

ZAPYTANIE OFERTOWE
Nr sprawy PS.2600.01.2023

I. ZAMAWIAJĄCY: Gmina Prostki/Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Prostkach, ul. 1 Maja 44B, 19-335 Prostki

II. Przedmiot zamówienia:

Zakup i dostawa materiałów biurowych i eksploatacyjnych oraz środków czystości i ochrony osobistej do biura GOPS w Prostkach.

III. Opis przedmiotu zamówienia:

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego zapytania.

Ilości i rodzaje materiałów wskazana w załączniku nr 2 do niniejszego zapytania jest ilością szacunkową służącą do skalkulowania ceny oferty, porównania ofert oraz wyboru najkorzystniejszej oferty. GOPS zastrzega sobie prawo do zmiany w ilościach i rodzajach zamówionych artykułów biurowych i eksploatacyjnych oraz środków czystości i ochrony osobistej określonych w zapytaniu, które stanowi przewidywane zestawienie ilości zamawianych artykułów.

1. Zamawiający może zamknąć postępowanie bez wybrania żadnej oferty, w przypadku, gdy żadna ze złożonych ofert nie odpowiada warunkom określonym przez Zamawiającego.
2. Wykonawca gwarantuje, że dostarczone w ramach zamówienia artykuły są fabrycznie nowe, wysokiej jakości, są dopuszczone do obrotu na terytorium Polski.
3. Wykonawca zobowiązuje się sukcesywnie dostarczać przedmiot zamówienia (zamówienie częściowe) do biura GOPS w terminie do 4 dni roboczych, licząc od dnia następnego po złożeniu zamówienia, (dopuszcza się złożenie zamówienia w formie telefonicznej, faksu bądź drogą elektroniczną).
4. Wykonawca zobowiązuje się odebrać puste opakowanie po tuszach i tonerach oraz wystawić dokument odbioru.
5. Wszystkie koszty związane z dostarczeniem towaru do Zamawiającego ponosi Wykonawca,
6. **Wykonawca oświadcza, że ceny jednostkowe podane w załączniku nr 1 do zapytania ofertowego będą stałe przez cały okres obowiązywania umowy, przy każdorazowej realizacji zamówienia.**
7. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji na dostarczone artykuły zgodnie z gwarancją producenta.
8. Wykonawca składa tylko jedną, łączną ofertę zgodnie z przedmiotem zamówienia.

IV. Warunki wykluczenia z postępowania:

Zamówienia udzielane przez Zamawiającego nie mogą być udzielane podmiotom powiązanym z nim osobowo lub kapitałowo, w szczególności polegające na:

1. uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
2. posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji;
3. pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
4. pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej;
5. pozostawaniu z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób.

V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

Przewidywany termin wykonania zamówienia: od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2023 r.

VI. Miejsce i termin składania ofert.

Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie opisanej w następujący sposób (nazwa i adres zamawiającego, nazwa i adres wykonawcy, z adnotacją: Znak sprawy: PS.2600.01.2023) pocztą lub osobiście w terminie do dnia 10.02.2023 do godz. 13.00 w siedzibie GOPS, ul. 1 Maja 44b, 19-335 Prostki

VII. Oferta powinna zawierać:

- a. Wypełniony formularz oferty / załącznik nr 1/;
- b. Wypełniony formularz /załącznik nr 2/
- c. Parafowany projekt umowy /załącznik nr 3./
- d. Podpisane i wypełnione oświadczenie / załącznik nr 4/
- e. Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej

VIII. Sposób przygotowania oferty

Oferta powinna być sporządzona w języku polskimi w formie pisemnej, na maszynie, komputerze, nieścieralnym atramentem, umieścić w zabezpieczonej kopercie i opisanej w następujący sposób: nazwa i adres zamawiającego, nazwa i adres wykonawcy, Znak sprawy: PS.2600.01.2023

IX. Kryteria wyboru ofert.

- a. Oceny ofert będzie dokonywała komisja zatwierdzona przez Kierownika GOPS
- b. W odniesieniu do wykonawców którzy złożą ofertę, oraz spełnią postawione warunki, komisja dokona oceny ofert na podstawie następujących kryteriów:
- najniższa cena

X. Odrzuceniu podlegają oferty:

- a. których treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego,
- b. złożone przez oferenta niespełniające warunków, określonych w zapytaniu ofertowym,
- c. oferty złożone po terminie składania ofert, określonym w zapytaniu ofertowym,
- d. oferty niekompletne, tj. bez oświadczeń i wymaganych dokumentów przez Zamawiającego.

XI. Dodatkowe informacje.

1. Pytania dotyczące niniejszego postępowania oferenci mogą uzyskać telefonicznie pod numerem telefonu 87 611 28 68 lub drogą elektroniczną: gops@prostki.pl
2. Oferent może złożyć jedną ofertę.
3. Inne oświadczenia i dokumenty zamawiający może zażądać od wyłonionego wykonawcy przed podpisaniem umowy.
4. Zamawiający powiadomi o wyniku postępowania Oferenta, którego oferta zostanie wybrana.
5. Zamawiający ma prawo odstąpić od podpisania umowy w przypadku braku środków finansowych na realizację w/w zamówienia.

Kierownik GOPS
Aneta Wawer

Prostki, 01.02.2023 r.

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
Ul. 1 Maja 44B, 19-335 Prostki

FORMULARZ OFERTY

na wykonanie zamówienia którego wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych polskich równowartości kwoty 130 000 zł. netto

WYKONAWCA

Nazwa:
Adres:
NIP:
REGON:

Po zapoznaniu się z materiałami ofertowymi składam swoją ofertę na:

- Zakup i dostawa materiałów biurowych i eksploatacyjnych oraz środków czystości i ochrony osobistej do biura GOPS w Prostkach



Cena oferty nettozł.

Podatek VAT

Cena oferty bruttozł.

- a) Warunki płatności: do 14 dni (w formie przelewu) od dnia dostarczenia poprawnie wystawionej faktury VAT lub rachunku
- b) Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń.

....., dnia.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis osoby upoważnionej)

Załącznik nr 2 szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Zakup i dostawa materiałów biurowych i eksploatacyjnych oraz środków czystości i ochrony osobistej

Opis przedmiotu zamówienia	Ilość	Cena jednostkowa (za sztukę) brutto	Cena brutto ogólnie, za podaną ilość artykułów
Skoroszyty • format A4 • przednia okładka przezroczysta, tylna kolorowa • wykonany ze sztywnego PCV • wyposażony w papierowy, wysuwany pasek do opisu • wyposażony w boczną perforację, co umożliwia wpięcie do segregatora	Sztuka 100		
Segregator • format A4 • na grzbiecie otwór na palec, ułatwiający wyjmowanie segregatora z półki • dolne krawędzie segregatora wzmocnione niklowanymi okuciami • szerokość grzbietu 50 mm • kartonowy, pokryty polipropylenem	Sztuka 70		
Segregator • format A4 • na grzbiecie otwór na palec, ułatwiający wyjmowanie segregatora z półki • dolne krawędzie segregatora wzmocnione niklowanymi okuciami • szerokość grzbietu 30 mm kartonowy, pokryty polipropylenem	Sztuka 30		
Długopisy • Z tuszem tradycyjnym, z wymiennym wkładem, • Grubość końcówki 0,7 mm • Grubość linii pisania 0,35 mm • Długość linii pisania co najmniej 1000m • Kolor niebieski • Jetstream 101	Sztuka 30		
Tonery oryginalne do drukarki LaserJet Pro M402 dn maksymalna wydajność	sztuka 6		
Tonery oryginalne do drukarki Konica Minolta BizHub 4020	Sztuka 2		
Tonery oryginalne do drukarki Konica Minolta BizHub 20	sztuka 2		

Tonery oryginalne do drukarki HP LaserJet, P2055dn dn	sztuka 2		
maksymalna wydajność			
Toner oryginalny do drukarki Samsung XpressM2875ND	sztuka 2		
Koperty - Format C6 - Samoprzylepne, białe	Sztuka 4000		
Koperty - Format C5 - Samoprzylepne, białe,	Sztuka 200		
Zwrotne potwierdzenie odbiory (kpa)	sztuka 4000		
Blok biurowy A4, w kratkę, klejony na górze	Sztuka 20		
Kołozeszyt w kratkę, format A4, 80 kartkowy	Sztuka 10		
Zeszyt w kratkę 96 kartek, format A4, w twardej oprawie	Sztuka 10		
Papier A4, ksero, POL speed, lub równoważny, - gramatura 80g/m² - białość 161 CIE	Ryza 100		
Skoroszyt kartonowy, Bigo - oczkowy, - pełny, - wykonany z kartonu o grubości 280 – 300 g/m², A4	sztuka 200		
Teczka lakierowana A4 z gumką wzdłuż długiego boku, wykonana z tektury o zwiększonej gramaturze i sztywności, 400g/m²	sztuka 30		
Wkłady do długopisu Jetstream 101 - średnica kulki 0,7 mm - wkład typu SXR-81 0,35 mm linia - Niebieski, - Końcówka stal nierdzewna 12 sztuk w opakowaniu	opakowanie 15		
Cienkopis - w kolorze czerwonym - w kolorze czarnym - Tusz na bazie wody, - Grubość końcówki 0,4 mm - Nie gorszy lub równoważny Rystor RC-04	Sztuka 30		
Bloczki samoprzylepne 76x76mm (liczba kartek w bloczku 100)	bloczek 40		
Bloczki samoprzylepne 51x38 mm (liczba kartek w bloczku 100)	Bloczek 40		
Bloczki samoprzylepny 101x76 mm (liczba kartek w bloczku 100)	Bloczek 40		
Łączna kwota brutto			

Środki czystości i ochrony osobistej			
Płyn do mycia podłogi, Ajax lub równoważy, o pojemności 5 litrów	sztuka 5		
Płyn do mycia naczyń, 900ml, Fairy lub równoważny	Sztuka 7		
Płyn do mycia szyb, Clin lub równoważny	Sztuka 10		
Mop sznurkowy	Sztuka 7		
Ręczniki papierowe w rolce, dwuwarstwowe, 100m długości rolka, białe	Sztuka 50		
Papier toaletowy biały, rolki, 8 rolek w opakowaniu, 40 mb rolka	Opakowanie 30		
Płyn do czyszczenia toalety, 750 ml, Domestos lub równoważny	Sztuka 10		
Worki na odpady 35 l,	Sztuka 30		
Mydło antybakteryjne w płynie, 400ml,	Sztuka 20		
Rękawice jednorazowe, nitrylowe, opakowanie po 100 sztuk, rozm. M i S	roz. M - 10 opakowań roz. S – 6 opakowań		
		Łączna kwota brutto	

UMOWA nr PS.2600.02.2022

Zawarta w dniu r. pomiędzy Gminą Prostki, ul. 1 Maja 44B, 19-335 Prostki, NIP 848 182 62 83, reprezentowaną przez **Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, ul. 1 Maja 44B, 19-335 Prostki - Anetę Wawer – Kierownika GOPS** zwanym dalej w umowie Zamawiającym,

a, zwanym dalej Wykonawcą o następującej treści:

§ 1.

1. Przedmiotem umowy jest zakup i dostawa artykułów biurowych i eksploatacyjnych oraz środków czystości i ochrony osobistej.
2. Miejsce dostawy: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. 1 Maja 44B, 19-335 Prostki (biuro).

§ 2.

1. Umowa zostaje zawarta na okres: od dnia podpisania umowy do 31.12.2023 r.
2. Rozliczenie nastąpi na podstawie faktury VAT wystawionej przez Wykonawcę po każdorazowej dostawie towaru, płatnej przelewem na wskazane konto w ciągu 14 dni od daty prawidłowo wystawionej faktury.
3. Podana ilość artykułów biurowych i eksploatacyjnych oraz środków czystości i ochrony osobistej wymieniona w załączniku nr 1 do zapytania ofertowego jest wielkością szacunkową, jaką Zamawiający zamierza zrealizować w okresie obowiązywania umowy.
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość przesunięć ilościowych i asortymentowych w ramach zawartej umowy.
5. W przypadku konieczności zwiększenia dostaw planowanej ilości artykułów, Wykonawca zobowiązuje się do ich dostawy po cenie określonej w złożonej ofercie.
6. W przypadku wystąpienia potrzeby zakupu artykułów innych niż wymienionych w niniejszym zamówieniu, Wykonawca sprzeda je po cenie, jaką zaproponowałby w ofercie.

§ 3.

1. Wykonawca oświadcza, że artykuły są fabrycznie nowe i pochodzą z bieżącej produkcji.
2. Wykonawca gwarantuje najwyższą jakość przedmiotu umowy, w szczególności zgodności z niniejszą umową i ofertą.
3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność z tytułu gwarancji za wady zmniejszające wartość techniczną artykułów ujawnione w okresie gwarancji a także za ich usunięcie. Usunięcie wady polega każdorazowo na wymianie artykułu na artykuł o nie gorszych parametrach, wolny o wad.
4. **Wykonawca zobowiązuje się odebrać puste kasety po tonerach i tuszach i wystawić Zamawiającemu dokument odbioru.**

§ 4.

1. Dostawa towaru odbywać się będzie sukcesywnie, po uprzednim złożeniu zamówienia drogą mailową, faxem lub telefonicznie.
2. Dostawa zamówionego towaru nastąpi w terminie do 4 dni roboczych od dnia następnego po złożeniu zamówienia.

3. Koszt dostawy i ubezpieczenia towaru ponosi Wykonawca.
4. **Ceny jednostkowe podane w załączniku do zapytania ofertowego będą stałe przez cały okres obowiązywania umowy, przy każdorazowej realizacji zamówienia.**

§ 5.

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5% wartości zamówienia za każdy dzień opóźnienia w dostawie zamówienia. Zamawiający może potrącić w następnym miesiącu należności przysługujące mu tytułem kary umownej z należności Wykonawcy.
2. Zamawiający może wypowiedzieć lub rozwiązać na piśmie umowę w trybie natychmiastowym w razie nieprawidłowego jej wykonywania lub niewykonanie umowy przez Wykonawcę. Zamawiający wraz z treścią wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy uzasadni przyczynę wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy.
3. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę za odstąpienie od umowy lub rozwiązanie umowy ze skutkiem natychmiastowym przez którąkolwiek ze stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 1.000,00zł, w terminie 7 dni od daty dostarczenia Wykonawcy noty obciążeniowej.

§ 6.

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy mogą być dokonane za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nie uregulowanych w niniejszej umowie będą miały zastosowanie właściwe przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze stron za 2. miesięcznym wypowiedzeniem.

§ 7.

Umowę niniejszą sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

PODPISY

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Załącznik nr 4 do zapytania ofertowego

**OŚWIADCZENIE O BRAKU POWIĄZAŃ KAPITAŁOWYCH I OSOBOWYCH MIĘDZY
ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ**

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
Ul. 1 Maja 44B, 19-335 Prostki

WYKONAWCA:

Nazwa, adres, NIP, REGON

.....
.....
.....
.....

Niniejszym oświadczam, że jako Wykonawca jestem/nie jestem* powiązany osobowo i kapitałowo z Zamawiającym, w szczególności w sposób opisany w **rozdziale IV** zapytania ofertowego.

.....
data

.....
podpis Wykonawcy

*niepotrzebne skreślić

