

Miejsko-Gminny Ośrodek
Pomocy Społecznej w Sianowie
76-004 Sianów ul. Słowackiego 3a

ZAPYTANIE OFERTOWE

sukcesywna dostawa artykułów biurowych, środków czystości i materiałów eksploatacyjnych do Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sianowie w 2022 roku.

1. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa artykułów biurowych, środków czystości i materiałów eksploatacyjnych do Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sianowie w 2022 roku zgodnie z zestawieniem ilościowym (załącznik nr 2, 3, 4) oraz niniejszym zapytaniem ofertowym.

Zamówienie podzielone na części. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych na dowolną ilość części zamówienia.

Część I: sukcesywna dostawa artykułów biurowych

Część II: sukcesywna dostawa środków czystości

Część III: sukcesywna dostawa materiałów eksploatacyjnych

Kody CPV :

30190000-7 Różny sprzęt i artykuły biurowe

39000000-2 Meble (włącznie z biurowymi), wyposażenie, urządzenia domowe (z wyłączeniem oświetlenia) i środki czyszczące

30125000-1 Części i akcesoria do aparatów fotokopiujących

2. 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 zobowiązany jest do dostawy artykułów w terminie nie później niż 3 dni roboczych od dnia złożenia zapotrzebowania na adres mailowy wskazany przez Wykonawcę.
- 4) Wykonawca dostarczy produkty z uwzględnieniem pkt 1-3 do siedziby Zamawiającego na adres: ul. Słowackiego 3a lub ul. Armii Polskiej 33, 76-004 Sianów. Zamawiający każdorazowo określi z zamówieniu adres dostawy.
- 5) Zamawiający uprawniony jest do zmiany zamawianego asortymentu wykraczającego poza asortyment wskazany w załącznikach nr 2-4 . W takim przypadku obowiązująca jest cena obowiązująca w dniu zakupu.
- 6) Zamawiający ma prawo do zmiany ilości zamawianego asortymentu, albowiem dostawa będzie sukcesywna w zależności od potrzeb Zamawiającego.
- 7) Dostawy odbywać się będą w dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. od 08:00 do 14:00, na koszt dostawcy.

- 8) W przypadku złożonej reklamacji przez Zamawiającego w zakresie dostawy, wykonawca ma obowiązek w terminie 2 dni od daty złożenia reklamacji dostarczyć materiały zastępcze

3. TERMIN I MIEJSCA REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Termin obowiązywania umowy: marzec - grudzień 2022 r.

Miejsce dostarczenia produktów: siedziba Zamawiającego ul. Słowackiego 3a, 76-004 Sianów lub ul. Armii Polskiej 33, 76-004 Sianów.

4. WARUNKI PRZYSTĄPIENIA DO ZAPYTANIA OFERTOWEGO

Wymagania konieczne:

- 1) Wykonawca musi posiadać potencjał techniczny niezbędny do realizacji zamówienia (oświadczenie),
- 2) Wykonawca musi dysponować kadrą niezbędną do realizacji zamówienia (oświadczenie),
- 3) Wykonawca musi znajdować się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej należyte realizowanie zamówienia (oświadczenie).

5. KRYTERIUM WYBORU OFERT

Kryterium **Cena (Cp)** – waga **100%**

Kryterium Cena (Cp) będzie oceniane w wyniku porównania ceny oferty najkorzystniejszej (Cmin) z ceną podaną w ofercie rozpatrywanej (C),

tj: $Cp = Cmin / C \times 100$ pkt

Cena w ofercie musi być podana w walucie polskiej i być ceną brutto, tzn. obejmować wszystkie należne podatki, obciążenia i koszty.

Cena ofertowa jest ceną szacowaną. Ze względu na sukcesywną formę zakupów wynagrodzenie Wykonawcy będzie ustalane na podstawie wskazanych cen jednostkowych produktów.

W ramach niniejszego kryterium Wykonawca może uzyskać maksymalnie 100punktów.

Ocena dokonywana jest z dokładnością 2 miejsc po przecinku.

Do realizacji usługi zostanie wybrany Wykonawca, który uzyska łącznie najwyższą liczbę punktów w wyniku przeprowadzonej procedury. W przypadku uchylenia się od zawarcie umowy przez wykonawcę na warunkach określonych w niniejszym ogłoszeniu, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert.

6. NEGOCJACJE I OFERTY DODATKOWE

- 1) Przed zawarciem umowy Zamawiający może prowadzić dodatkowe negocjacje z Wykonawcą, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą lub z Wykonawcami, których oferty zostały ocenione najwyżej, w szczególności jeśli oferty przekroczą kwoty, które Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia lub zaproponowane ceny w rażący sposób odbiegają od cen rynkowych. Jeśli w wyniku negocjacji dojdzie do zmiany treści ofert, zmianę odnotowuje się w protokole z negocjacji. Podpisany przez strony protokół z negocjacji jest wiążący dla Stron.
- 2) W przypadku, gdy Zamawiający nie może dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu, że Wykonawcy uzyskali taką samą liczbę punktów, wówczas wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia ofert dodatkowych w terminie określonym przez Zamawiającego. Wykonawcy składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

7. TERMIN I MIEJSCA ZŁOŻENIA OFERT:

- 1) Wymagane dokumenty należy:

- złożyć w formie papierowej w zamkniętej kopercie z opisem: „*Oferta na sukcesywną dostawę artykułów biurowych, środków czystości i materiałów*”

eksploatacyjnych do Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sianowie w 2022 roku” w Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sianowie ul. Słowackiego 3a, 76-004 Sianów, w terminie do dnia 24.02.2022 r. godz. 12:00

- 2) Otwarcie ofert nastąpi w dniu 24.02.2022 r. godz. 12:15
- 3) Każdy Wykonawca może złożyć maksymalnie jedną ofertę na dowolną ilość części.
- 4) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 5) Informacja o wyniku zapytania ofertowego będzie umieszczona na stronie BIP Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sianowie: <http://mgopssianow.bipstrona.pl/>

8. FORMA OFERTY:

Oferta winna być sporządzona na piśmie, w języku polskim, posiadać termin ważności – 30 dni, być sporządzona na wzorze stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego, posiadać niezbędne załączniki i oświadczenia.

Oferta winna być opatrzona podpisem Wykonawcy a w przypadku konsorcjum osób fizycznych oferta powinna być podpisana przez osobę wskazaną do reprezentowania konsorcjum.

9. ZAWARTOŚĆ OFERTY:

Wykonawca w ofercie podaje cenę brutto za realizację przedmiotu zamówienia, która musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszego zapytania oraz obejmować wszelkie koszty jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.

Obowiązkowymi załącznikami do oferty są:

- a) formularz ofertowy (według wzoru stanowiącego załącznik nr 1),
- b) uzupełnione zestawienie cenowe produktów (załącznik nr 2 i/lub 3 i/lub 4) ;
- c) oświadczenie o akceptacji warunków umowy i płatności,

10. WARUNKI ZMIANY UMOWY

- 1) Zamawiający dopuszcza zmiany warunków umowy zawartej z Wykonawcą w związku z wystąpieniem stanu epidemii na terenie RP spowodowanej wirusem Sars-CoV-2.
- 2) Zamawiający dopuszcza zmiany warunków umowy zawartej z Wykonawcą zmiany obowiązującej stawki VAT – jeśli zmiana stawki VAT będzie powodować zwiększenie kosztów wykonania umowy po stronie Wykonawcy, Zamawiający dopuszcza możliwość zwiększenia wynagrodzenia o kwotę równą różnicy w kwocie podatku zapłaconego przez Wykonawcę;
- 3) Zamawiający dopuszcza zmiany terminu realizacji przedmiotu Umowy w sytuacji: wystąpienia okoliczności niezależnych od Wykonawcy przy zachowaniu przez niego należytej staranności, skutkujących niemożnością dotrzymania terminu realizacji przedmiotu Umowy, zaistnienia po zawarciu Umowy siły wyższej, przez którą należy rozumieć zdarzenie nagłe i nieprzewidywalne lub takie, któremu z zachowaniem najwyższej staranności nie dało się zapobiec lub zniweczyć jego skutków;
- 4) Zamawiający dopuszcza zmiany warunków umowy zawartej z Wykonawcą w przypadku innego zdarzenia uniemożliwiającego wykonanie przedmiotu umowy zgodnie z zapytaniem ofertowym.

11. INNE ISTOTNE WARUNKI ZAMÓWIENIA:

- 1) Zamawiający w trakcie badania oferty może wezwać Wykonawców do udzielenia wyjaśnień, uzupełnienia dokumentów.
- 2) Termin płatności za realizację przedmiotu zamówienia: 14 dni od daty złożenia rachunku/ faktury.
- 3) W przypadku uchylania się Wykonawcy od podpisania umowy, Zamawiający zastrzega możliwość podpisania umowy z następnym w kolejności Wykonawcą.
- 4) Zamawiający zastrzega sobie również prawo do zakończenia postępowania bez dokonania wyboru Wykonawcy i bez podania przyczyny.
- 5) Płatności należności wynikających z zawartej umowy dokonywane będą na rachunki bankowe w mechanizmie podzielonej płatności zgodnie z odrębnymi przepisami i pod warunkiem ujęcia tych

rachunków w „Wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT” pod rygorem złożenia należności do depozytu.

- 6) Wykonawca zobowiązuje się do wystawienia rachunku/faktury w terminie 7 dni od dostawy produktów do siedziby Zamawiającego.
- 7) Wynagrodzenie płatne będzie na podstawie rachunku/faktury w terminie 14 dni od dnia złożenia rachunku/faktury.
- 8) Podstawą wypłaty wynagrodzenia jest potwierdzenie wykonania przedmiotu umowy na złożonym przez Wykonawcę rachunku/fakturze przez pracownika merytorycznego.
- 9) Wykonawca nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia, jeżeli wykonał prace dodatkowe bez uzyskania uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.
- 10) Za datę zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
- 11) Zapłata wynagrodzenia wykonawcy będzie dokonywana w złotych polskich.
- 12) Płatności należności wynikających z zawartej umowy dokonywane będą na rachunki bankowe w mechanizmie podzielonej płatności zgodnie z odrębnymi przepisami i pod warunkiem ujęcia tych rachunków w „Wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT” lub w sytuacji, gdy w ww. wykazie znajduje się zapis: "Wyszukiwany numer rachunku jest zgodny ze stosowanym wzorcem i pasuje do jednego z rachunków wyświetlonych na wykazie" pod rygorem złożenia należności do depozytu.
- 13) Zamawiający nie dopuszcza możliwości wypłaty zaliczki.

12. TERMIN NA SKŁADANIE WNIOSKÓW DOT. WYJAŚNIENIA TREŚCI ZAPYTANIA:

Zamawiający zastrzega, że Wykonawcy mogą wnioskować o wyjaśnienie lub uszczegółowienie dot. treści zapytania ofertowego najpóźniej do dnia 21.02.2022 r. wysyłając zapytanie na adres mailowy: mgops@sianow.pl

Pytania i wnioski wniesione po wskazanym terminie Zamawiający może pozostawić bez rozpatrzenia.

13. SPOSÓB I OSOBA DO KONTAKTU:

Aleksandra Maziarz – inspektor, stanowisko ds. administracyjnych,
e-mail: a.maziarz@mgops.sianow.pl, tel. (094) 30 670 34.

Sianów, 16.02.2022 r.,

Elżbieta Altyn

data i podpis Kierownika MGOPS

Załączniki:

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

Znak sprawy ZP.261.5.2022

.....
miejscowość, data**FORMULARZ OFERTOWY****sukcesywna dostawa artykułów biurowych, środków czystości i materiałów eksploatacyjnych do Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sianowie w 2022 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:	MIEJSKO-GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W SIANOWIE
2.	Siedziba:	76-004 SIANÓW UL. SŁOWACKIEGO 3A
3.	Numer telefonu/fax:	(094) 3185512
4.	Adres e-mail:	mgops@sianow.pl
5.	REGON:	003801083
6.	NIP:	499-00-05-612
7.	Sposób i osoba do kontaktu:	Aleksandra Maziarz – inspektor, stanowisko ds. administracyjnych, e-mail: a.maziarz@mgops.sianow.pl, tel. (094) 30 670 34.

Nawiązując do ogłoszenia 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 2)	zł
2.	Część II: sukcesywna dostawa środków czystości (do formularza należy dołączyć uzupełnione zestawienie 3)	zł
3.	Część III: sukcesywna dostawa materiałów eksploatacyjnych (do formularza należy dołączyć uzupełnione zestawienie 4)	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.

Zobowiązuje/my się wykonać całość przedmiotu zamówienia z należytą starannością.

Oświadczam/my, że:

1. w cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz udzielone rabaty.
2. akceptujemy w całości wszystkie warunki zawarte w zapytaniu ofertowym;
3. złożona przez nas oferta spełnia wszystkie wymagania zawarte w Opisie przedmiotu zamówienia;
4. uzyskaliśmy wszelkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania i złożenia niniejszej oferty;
5. jesteśmy związani niniejszą ofertą przez okres 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert;
6. posiadamy uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
7. posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie do prawidłowej realizacji zamówienia;
8. dysponujemy odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia.
9. znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
10. akceptujemy warunki płatności.
11. akceptujemy warunki oraz wzór umowy.

....., data

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

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

Lp	Opis	Jm.	Ilość	Nazwa handlowa	Cena jednostkowa netto	VAT (w %)	Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto (kol. 5x9)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Papier kserograficzny A3, gramatura 80 (+/-3) g/m2, białosc CIE 153 +/-2; kolor biały, Certyfikat: EU Ecolabel, FSC, ColorLok, ryza 500 kartek,	ryza	2					
2	Papier kserograficzny A4, gramatura 80 (+/-3) g/m2, białosc CIE 153 +/-2; kolor biały, Certyfikat: EU Ecolabel, FSC, ColorLok, ryza 500 kartek,	ryza	300					
3	Papier kserograficzny A4, gramatura 80 (+/-3) g/m2, kolorowy, ryza 500 kartek, różne kolory wg zapotrzebowania Zmawiającego	ryza	10					
4	Papier kserograficzny A4, gramatura 80 (+/-3) g/m2, ekologiczny, z recyklingu, niebielony, ryza 500 kartek,	ryza	2					
5	Blok notatnikowy A4/100k kratka, klejony po krótkim boku, okładka tylna z tektury, okładka przednia miękka, gramatura kartek min. 60g/m2, kratka	szt.	5					
6	Brulion A4/96 k. kratka, szyty, oprawa twarda lakierowana lub laminowana, gramatura papieru min. 60-70g/m2.	szt.	4					
7	Brulion, A5/96 k. kratka, szyty, oprawa twarda lakierowana lub laminowana, gramatura papieru 60-70g/m2.	szt.	5					
8	Koperta biała na CD, NK, klejona na mokro, gramatura 80g/m2	opak. (50 szt.)	1					
9	Koperta biała C6 SK	opak. (1000 szt.)	3					
10	Koperta biała C5 HK	opak. (500 szt.)	2					
11	Koperta brązowa C5 HK	opak. (500 szt.)	1					
12	Koperta brązowa B4 HK	opak. (50 szt.)	2					
13	Teczka A4 lakierowana z gumką, 3 skrzydła wewnętrzne chroniące zawartość przed wysunięciem, karton 350g/m2, różne kolory wg zapotrzebowania Zmawiającego	Szt.	5					
14	Teczka kartonowa A4 z gumką, 300g/m2, karton jednostronnie bielony, 3 skrzydła wewnętrzne chroniące zawartość przed wysunięciem	szt.	5					

15	Teczka A4 2-ringowa na akta osobowe, wykonany z tektury pokrytej lakierowaną okleiną, grubość kartonu: 1,9 mm, gramatura kartonu: 1170 g/m2, 2-pierścieniowy mechanizm w kształcie litery O, 20-milimetrowa średnica pierścieni, zawiera różnokolorowe przekładki A, B, C: szerokość grzbietu 3,5cm, na grzbiecie kieszeń z wyjmowaną etykietą	szt.	10					
16	Teczka do podpisu A4, 20 przekładek wewnętrznych, oprawa twarda pokryta materiałem skóropodobnym, granatowa	szt.	2					
17	Pojemnik na czasopisma/dokumenty, wszystkie elementy wykonane z metalowej siateczki powlekanej matowym lakierem w kolorze czarnym, Wymiary 90 x 295 x 258 mm	szt.	5					
18	Segregator A4, grzbiet 50mm, wykonany z twardej tektury 2mm, pokryte z zewnątrz matową folią PP, wewnątrz wklejka papierowa, mechanizm dźwigniowy z dociskiem, oczko grzbietowe, okucia owalne na przedniej okładce, dolne krawędzie wzmocnione metalową listwą, różne kolory wg zapotrzebowania Zmawiającego	Szt.	50					
19	Segregator A4, grzbiet 75mm, wykonany z twardej tektury 2mm, pokryte z zewnątrz matową folią PP, wewnątrz wklejka papierowa, mechanizm dźwigniowy z dociskiem, oczko grzbietowe, okucia owalne na przedniej okładce, dolne krawędzie wzmocnione metalową listwą, różne kolory wg zapotrzebowania Zmawiającego	Szt.	100					
20	Skoroszyt kartonowy A4 oczkowy pełny 250g/m2, karton jednostronnie bielony	szt.	500					
21	Skoroszyt kartonowy A4 bez fałdy, z wąsami 250g/m2, karton jednostronnie bielony, brak napisów na okładce	szt.	500					
22	Skoroszyt A4 z europoracją PP, przednia okładka przezroczysta, tylna w kolorze, pasek do opisu zawartości umiejscowiony na lewym boku, 20szt. w op., różne kolory wg zapotrzebowania Zmawiającego	Op.	10					
23	Skoroszyt A4 z europoracją PCV, przednia okładka przezroczysta, tylna w kolorze, pasek do opisu zawartości umiejscowiony na lewym boku, 20szt. w op., różne kolory wg zapotrzebowania Zmawiającego	op	10					
24	Przekładki plastikowe PP, A4, kolorowe, numeryczne 1-30, wykonane z ekologicznej folii o gr. 120 mic., dziurkowanie 11 otworów (31 szt. w opakowaniu)	op.	2					
25	Błoczek kartek samoprzylepnych, 76x76mm (+/- 2mm), 100k w bloczku, kolor żółty	szt.	30					
26	Kostka biurowa nieklejona 85x85mm (+/-2mm), biała, min. 700 karteczek w bloczku, każdy bloczek pakowany osobno w folię.	szt.	10					
27	Pojemnik na karteczki w rozm. 85x85mm (+/-2mm), wszystkie elementy wykonane z metalowej siateczki powlekanej matowym lakierem w kolorze czarnym	szt.	2					

28	Zakładki indeksujące, papierowe, samoprzylepne. kolorowe, 20x50mm (+/-2mm), 4 kolory po 50 karteczek, gramatura 75g/m²	opak.	30					
29	Zakładki indeksujące, PP, samoprzylepne, kolorowe , 12x42mm (+/-2mm), 5 kolorów po 25 karteczek w jednym kolorze	opak.	30					
30	Bloczek samoprzylepny, 38x51mm (+/- 3mm), 100k w bloczku, opakowanie zawiera 3 bloczki, kolor żółty	opak. (3 szt.)	30					
31	Bloczek samoprzylepny, 76x76mm (+/- 3mm), 100k w bloczku, kolor żółty	opak.	30					
32	Taśma z etykietami do drukarki Dymo, 12mmx7m, nadruk czarny na białym tle	rolka	1					
33	Biuwar 52k z listwą ochronną, wymiar 400x580mm (+/- 20mm), rok 2020	szt.	5					
34	Kalendarz książkowy A5, dzień na stronie, kalendaria miesięczne, skorowidz, mapy, rok 2023	szt.	40					
35	Kalendarz na biurko, stojący-poziomy/pionowy, wymiary 285x135mm (+/- 30mm), tydzień na stronie, rok 2023	szt.	15					
36	Dziennik korespondencyjny, A4, 300 kartek, dziennik do ewidencji korespondencji przychodzącej i wychodzącej, okładka tekturowa sztywna oklejona tworzywem skóropodobnym w kolorze zielonym	Szt.	3					
37	Ołówek z gumką, najwyższej jakości ołówki grafitowe o twardości HB - specjalna technologia klejenia (SV) ogranicza łamanie się grafitu (nawet podczas upadku) - posiadają ergonomiczny trójkątny przekrój, specjalną, miękką strefę uchwytu, pokrytą drobnymi punkcikami - pokryte ekologicznymi lakierami na bazie wody, 12szt. W opakowaniu	op. (12 szt.)	10					
38	Długopis automatyczny w plastikowej obudowie w gwiazdki w kolorze tuszu - trwała kulka z węglików spiekanych 0,5 mm - trwały mechanizm włączający - wygodny, gumowany uchwyt - długość linii pisania 4000m, - gr. linii 0,5mm - opakowanie 20 szt., różne kolory wg zapotrzebowania Zmawiającego	Op.	20					
39	Długopis automatyczny kulkowy w plastikowej transparentnej obudowie w kolorze tuszu - trwały mechanizm włączający - wygodny, gumowany uchwyt - gr. linii 0,35mm - opakowanie 12 szt. różne kolory wg zapotrzebowania Zmawiającego	Op.	10					
40	Cienkopis kulkowy, bezpieczna wentylowana skuwka z metalowym klipem, wewnątrz skuwki umieszczona jest mniejsza, która szczelnie zabezpiecza końcówkę piszącą, dodatkowo w razie połknięcia umożliwia oddychanie, możliwość pisania po wszystkich rodzajach papieru (także samokopiujących), długość	Szt.	20					

	linii pisania: 1700 m, grubość linii pisania: 0,3 mm, różne kolory wg zapotrzebowania Zmawiającego							
41	Długopis na sprężynce/łańcuszku, sprężynka/łańcuszek o długości do 1m, samoprzylepna podstawka utrzymująca długopis w pozycji pionowej, wymienny wkład w kolorze niebieskim	szt.	5					
42	Naboje atramentowe do piór wiecznych typu Parker, czarny kolor atramentu.	op. (5 sztuk)	2					
43	Wkład do długopisów typu Parker z teksturowaną kulką z węgla wolframu zapewniają ciągłe pisanie, a korek smarowy na końcu wkładu zapewnia wykorzystanie całego tuszu, grubość linii 0,3 mm, kolor tuszu niebieski	Szt.	5					
44	Marker do opisywania płyt CD/DVD, niezmywalny, grubość linii 0,7mm +/- 0,1mm, długość linii pisania min. 500m	szt.	10					
45	Marker permanentny na bazie alkoholu, linia pisania co najmniej 1200m, końcówka okrągła o grubości 4,5mm, grubość linii pisania 1mm, certyfikat ISO 9001, płynny tusz, system dozowania tuszu za pomocą tłoczka gwarantującego jednakową intensywność koloru przez cały okres używania produktu, różne kolory wg zapotrzebowania Zmawiającego	Szt.	10					
46	Marker permanentny na bazie alkoholu, linia pisania co najmniej 1100m, końcówka ścięta o grubości 4,5x2,0mm, grubość linii pisania 4.30 - 4,9mm, certyfikat ISO 9001, płynny tusz, kolor czarny.	szt.	5					
47	Zakreślacz, szerokość lini 2-5mm, plastikowa obudowa w kolorze tuszu, czarna zatyczka (dopuszczono zakreślacze w obudowie czarnej ze skuwką w kolorze tuszu), różne kolory wg zapotrzebowania Zmawiającego	Szt.	20					
48	Korektor w taśmie, długość taśmy 12 m, szerokość taśmy 5 mm, ergonomiczna, przezroczysta obudowa, mechanizm zabezpieczający taśmę przed uszkodzeniem, certyfikat ISO 9001 (dopuszczono korektor, którego mechanizm zabezpieczający taśmę przed uszkodzeniem nie jest integralną częścią korektora.)	szt.	10					
49	Tusz do stempli gumowych, bezolejowy, 25-30ml, buteleczka z końcówką ułatwiającą nasączenie, różne kolory wg zapotrzebowania Zmawiającego	Szt.	4					
50	Zszywacz zszywający jednocześnie do 30 kartek, zintegrowany rozszywacz, zszywanie otwarte, zamknięte, możliwe również zszywanie tapicerskie, ładowany od góry, otwiera się o 180 stopni, blokada zabezpieczająca przed zamknięciem zszywacza, rodzaje zszywek 24/6, 26/6, 24/8, pomieści min. 100 zszywek 24/6 lub 140 zszywek 26/6, w podstawie elementy zapobiegające rysowaniu powierzchni biurka,	szt.	5					
51	Rozszywacz, metalowa konstrukcja, obudowa z trwałego tworzywa, mechanizm blokujący ostrza	Szt.	5					

52	Zszywki 24/6	opak. (1000 szt.)	20					
53	Spinacz krzyżowy 70mm	opak. (12 szt.)	20					
54	Spinacz krzyżowy 41mm	opak. (50 szt.)	20					
55	Spinacz okrągły duży 50mm	opak. (100 szt.)	20					
56	Spinacz okrągły 28mm	opak. (100 szt.)	50					
57	Pojemnik magnetyczny na spinacze, plastikowy z umieszczonym w części górnej magnesem ułatwiającym wyjmowanie spinaczy. Pojemność min. 100szt. spinaczy 28mm, kolor części z magnesem-czarny	szt.	5					
58	Klips do papieru 15 mm, galwanizowane, kolor czarny	opak. (12 szt.)	8					
59	Klips do papieru 19 mm, galwanizowane, kolor czarny	opak. (12 szt.)	8					
60	Klips do papieru 25mm, galwanizowane, kolor czarny	opak. (12 szt.)	8					
61	Klips do papieru 32mm, kolor czarny, galwanizowane	opak. (12 szt.)	8					
62	Klips do papieru 51mm, kolor czarny, galwanizowane	opak. (12 szt.)	8					
63	mechanizm(wąsy) skoroszytowe, posiadają twardą, pokrytą polipropylenem, listwę z metalową blaszką; wyposażone w 4 dziurki do wpinania, rozmiar: 150 x 38mm, kolor czarny	Opak. (25 szt.)	10					
64	Nożyczki biurowe 20-21cm, ostrze wykonane ze stali nierdzewnej, ergonomicznie wyprofilowana rękojeść z wytrzymałego tworzywa sztucznego w kolorze czerwonym	szt.	5					
65	Fastykuły archiwizacyjne bezkwasowe do ochrony i stabilizacji luźnych grup dokumentów. Format 31,5 x 23 cm, A4, gramatura 923 g/m2. , bezkwasowe pH 7,5 – 8,5; z otworami na tasiemki bawełniane, klipsy lub klamry; tasiemka dołączona luzem; kolor szary lub kremowy; komplet dwie sztuki (przód, tył)	Komplet (2 sztuki)	100					
66	Taśma z niebielonej surówki bawełnianej do zszywania akt, wykonana w splocie jodełkowym, wymiary 10mm x 500m, nawinięta na szpulę	szt.	5					
67	Igła do szycia dokumentów, długość 10 cm (+/-2mm), średnica 2mm (+/-0,2mm)	szt.	8					
68	Klej biurowy w sztyfcie, bezwonny, bezbarwny, poj. min. 15g	szt.	20					
69	Dziurkacz dziurkujący jednorazowo do 35 kartek włącznie papieru o gramaturze 80g/m2, wysuwany ogranicznik strony z opisem A4, A5, A6, folio, US-QUART, 8x8x8, okienko do podglądu formatu, pojemnik na ścinki nie spada przy opróżnianiu, certyfikat bezpieczeństwa GS , obudowa w kolorze czarnym	szt.	5					

70	Linijka 20cm, wykonana z przezroczystego tworzywa sztucznego o wysokiej wytrzymałości, nieścieralne podziałki zgodne z normami, podcięte brzegi ułatwiające precyzyjne kreślenie, duża odporność na złamanie	Szt.	5					
71	Linijka 30cm, wykonana z przezroczystego tworzywa sztucznego o wysokiej wytrzymałości, nieścieralne podziałki zgodne z normami, podcięte brzegi ułatwiające precyzyjne kreślenie, duża odporność na złamanie	szt.	5					
72	Temperówka dwu-otworowa, z ostrzem ze stali nierdzewnej, twardość ostrza 64HRC z plastikowym pojemnikiem na ścinki	szt.	5					
73	Taśma biurowa samoprzylepna przezroczysta, wymiary min. 18mmx27m, opakowanie 8 rolek, wykonana z polipropylenu	opak. (8 szt.)	10					
74	Taśma klejąca dwustronna, polipropylenowa, wzmocniona na papierze silikonowym, min. wymiary: 50mm x 5m, rodzaj kleju - kauczuk syntetyczny	szt.	2					
75	Koszulka A4 groszkowa, z folii PP, otwierana z góry, multiperforowana, grubość nie mniej niż 48mic.	opak. (100 szt.)	20					
76	Koszulka A5 groszkowa z folii PP, otwierana z góry, multiperforowana	opak. (100 szt.)	2					
77	Okładka do bindowania, A4, gramatura 250g/m2, skóropodobna, kolor czarny z obu stron okładki	Opak. (100 szt.)	1					
78	Pinezki, trzpień ze stali nierdzewnej, plastikowa główka w kształcie beczułki, mix kolorów, opakowanie 50 szt.	opak. (50 szt.)	2					
79	Gumka do mazania, miękka, syntetyczna, wymiary min. 60x22x12mm, opaska ułatwiająca używanie	szt.	20					
80	Przybornik na biurko 4 – komorowy, wszystkie elementy wykonane z metalowej siateczki powlekanej matowym lakierem w kolorze czarnym, wymiary 153 x 103 x 100 mm (+/- 5 mm)	szt.	4					
81	Pojemnik na długopisy, okrągły, wszystkie elementy wykonane z metalowej siateczki powlekanej matowym lakierem w kolorze czarnym, wymiary 90 x 100 mm (+/- 5 mm)	szt.	4					
82	Kalkulator biurowy, 12 pozycyjny wyświetlacz, podwójny system zasilania, funkcja pierwiastka kwadratowego, obliczania procentów oraz zaokrąglania wyników, zasada pełnych kosztów, wyposażony w klawisz zmiany znaku oraz podwójnego zera, wym. min. 199x153x31 mm	szt.	4					
83	Datownik, samotuszujący, w ergonomicznej obudowie z tworzywa, wysokość cyfr min. 3,8 mm max. 4,00 mm, data cyfrowa ISO, zaczynająca się od 2020r.	szt.	4					

84	Rolka termiczna do kalkulatorów, wymiary: 57mm x 30m, z białego papieru termoczułego o gramaturze min. 55g/m2 (+/- 5g/m2), papier przeznaczony do archiwizacji wydruków, opakowanie producenta zabezpieczone folią termokurczliwą.	szt.	2					
85	Ściereczki do czyszczenia ekranów, nasączone, jednorazowe, przeznaczone do czyszczenia ekranów m.in LCD, TFT, wykonane z biodegradowalnego włókna bezpiecznego dla środowiska, nie pozostawiają smug i nie rysują powierzchni, posiadają właściwości antystatyczne, tuba 100 szt	op. (tuba)	2					
86	Podkładka z klipsem A4, wykonana ze sztywnej tektury, pokrytej folią PVC, wyposażona w klip zaciskowy ząbkowany, mieści min. 80 kartek, kolor czarny	szt.	2					
87	baterie alkaliczne do urządzeń pobierających małą i średnią ilość energii, Napięcie zasilania 1,5 V , Rodzaj:AA, Rozmiar LR6	op. (4 szt.)	10					
88	baterie alkaliczne do urządzeń pobierających małą i średnią ilość energii, Napięcie zasilania 1,5 V , Rodzaj:AAA, Rozmiar LR03	op. (4 szt.)	10					
89	akumulatorki do regularnego stosowania w urządzeniach codziennego użytku, Napięcie zasilania 1,2 V , Rodzaj: AA, Rozmiar: HR6, Pojemność: 2000 mAh,	op. (4 szt.)	4					
90	akumulatorki do regularnego stosowania w urządzeniach codziennego użytku, Napięcie zasilania 1,2 V , Rodzaj: AAA, Rozmiar: HR03, Pojemność: 700 mAh,	op. (4 szt.)	4					
91	Druki wniosku o urlop – w bloczku, A6, min. 50 kartek w bloczku	Szt.	10					

Uwaga: kolumny 1-4 stanowią opis przedmiotu zamówienia i nie podlegają zmianom

Kolumny 5- wypełnia Wykonawca

Uwaga: brak wskazania przez Wykonawcę nazwy handlowej może skutkować odrzuceniem oferty Wykonawcy.

....., dnia 2022 r.

.....
podpis(y) osoby(osób) uprawnionej
do reprezentowania Wykonawcy

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

Lp	Ident. produktu	Opis	Jm.	Ilość	Nazwa handlowa	Cena jednostkowa netto	VAT (w %)	Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto (kol. 5x9)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Płyn do mycia naczyń	Płyn do ręcznego mycia naczyń, o naturalnym odczynie na bazie naturalnych składników - skutecznie usuwa zabrudzenia tłuszczowe - zmywa nie niszcząc powierzchni - naczynia szybko schną bez śladu smug i zacieków - pH naturalne dla skóry rąk - oszczędny w zużyciu - produkt przebadany dermatologicznie - ulega biodegradacji	Opakowanie 5l	3					
2.			Opakowanie 1l	10					
3.	Żel do mycia sanitariatów	Żel zwalczający rdzę i kamień w muszlach klozetowych, który doskonale przylega do pochyłych/pionowych powierzchni, przez co wydłuża się czas reakcji z zanieczyszczeniami i zwiększa efektywność mycia. Szczególnie polecany przy użyciu wody twardej, ma postać żelu, bardzo skutecznie i szybko działa, usuwa kamień z wody i moczu- nie pozostawia zacieków, działa bakterio- i grzybobójczy, daje świeży zapach i wysoki połysk, opóźnia odkładanie się kamienia i zapobiega osadzaniu się zanieczyszczeń, koncentrat o dużej wydajności, produkt sprawdzony ekologicznie: ulega biodegradacji - nie zawiera fosforanów - bezpieczny dla powierzchni sanitarnych wykonanych z porcelany i glazury	Opakowanie 1-1,5l	5					

		- gotowy do użycia - pH koncentratu do 3							
4.	Odświeżacz powietrza w sprayu	Odświeżacz powietrza: - nadaje przyjemny i długotrwały zapach, - nie płami - bezpieczny dla osób przebywających w pomieszczeniach - nie zawiera CFC/ chlorofluorowęglowodórów niszczących warstwę ozonową/ Opakowanie: w aerozolu 500 ml	Opakowanie: w aerozolu 500 ml	30					
5.	Odświeżacz powietrza w żelu	Odświeżacz powietrza w żelu o zapachu cytrusowym/kwiatowym. Estetyczne plastikowe opakowanie sprawia, że można go ustawić w dowolnym miejscu. Doskonale i trwale usuwa nieprzyjemne zapachy. Żel nie wysycha, dzięki czemu zapach utrzymuje się przez długi czas. Waga żelu min. 150g.	Waga żelu min. 150g.	30					
6.	Wkład do odświeżacza automatycznego	Wkład do odświeżacza, kompatybilny z urządzeniem Air Wick Freshmatic. Zapach cytrusowy/kwiatowy.	1 sztuka	15					
7.	Wkład do odświeżacza elektrycznego	Wkład do odświeżacza, kompatybilny z urządzeniem Air Wick Electrical. Zapach cytrusowy/kwiatowy.	1 sztuka	13					
8.	Papier toaletowy – standard	Najwyższej jakości, super miękki, delikatny i higieniczny. - wysoka wytrzymałość - ekonomiczny - ulega biodegradacji - kolor biały - 3-warstwowy - gramatura 27 – 40 g/m ² - średnica tulejki 6cm - szerokość 9-10cm - szerokość rolki 19 cm - opakowanie zbiorcze 8 rolek	opakowanie zbiorcze 8 rolek	100					
9.	Papier toaletowy – JUMBO	Najwyższej jakości, super miękki, delikatny i higieniczny. - wysoka wytrzymałość	1 sztuka	50					

		- ekonomiczny - ulega biodegradacji - kolor biały - 2– warstwowy - gramatura 27 – 40 g/m2 - średnica tulejki 6cm - szerokość 9cm - długość 140-150 m							
10.	Ręcznik kuchenny na rolce	Miękki papier wyprodukowany z celulozy, szybko i doskonale wchłaniający, wysoka wytrzymałość. - kolor biały - gramatura min 37g/m2 - 2 – warstwowy - ulega biodegradacji - szerokość od 220 do 240 mm - średnica max 12,5cm - opakowanie 2 rolki	opakowanie 2 rolki	60					
11.	Ręcznik papierowy do rąk -GIGA	Miękki papier wyprodukowany z makulatury, szybko i doskonale wchłaniający, wysoka wytrzymałość. - kolor naturalna biel - gramatura min 37g/m2 - 2 – warstwowy - ulega biodegradacji - szerokość od 170-200 mm - średnica max 20cm - długość 140-150m	1 sztuka	60					
12.	Ręczniki do rąk składane ZZ	Najwyższa jakość, super miękki, delikatny i higieniczny. Wysoka szybkość i pojemność wchłaniania oraz wytrzymałość - ręcznik składany ZZ - kolor biały - gramatura min 37g/m2 - 2 – warstwowy - ulega biodegradacji - szerokość listka max 250 mm - długość listka max 230 mm	Opakowanie: 1 opakowanie x 200 listków	150					

		- Automatyczne podawanie po jednym listku, co jest higieniczne i pozwala zmniejszyć zużycie Opakowanie: 1 opakowanie x 200 listków							
13.	Gąbki do naczyń	Delikatne porowate gąbki z warstwą wzmocnionej włókniny, trwałe, nie profilowane, pakowane po 10 szt.	Opakowanie 10 szt	10					
14.	Mydło w płynie	Skuteczny środek myjący i dezynfekujący, przeznaczony do codziennego użytku. Stosowane do mycia rąk oraz całego ciała. Nie wysusza skóry dłoni, o neutralnym pH, nie podrażnia skóry i nie wywołuje uczuleń. Gęsty, dobrze się pieni. Opakowanie 5l.	Opakowanie 5l.	8					
15.	Preparat do dezynfekcji powierzchni	Alkoholowy, gotowy do użycia preparat dezynfekujący - myjący na bazie czwartorzędowych związków amoniowych o działaniu bakteriobójczym i grzybobójczym w zakresie drożdżakobójczym. Wykazuje aktywne działanie biobójcze. Środek przeznaczony do dezynfekcji wszystkich urządzeń i powierzchni odpornych na działanie wody. Butelka 500-700ml ze spryskiwaczem.	Butelka 500-700ml ze spryskiwaczem.	10					
16.	Proszek do prania tkanin kolorowych	Proszek do prania tkanin kolorowych z właściwościami chroniącymi kolory zawierający enzymy, powyżej 5% polikarboksylianów, kationowych środków powierzchniowo czynnych i niejonowych środków powierzchniowo czynnych, zeolitów, od 5% do 15% anionowych środków powierzchniowo czynnych, od 15% do 30% fosforanów, zawierający Formułę Soft Water – System zmiękczenia twardej wody, skutecznie usuwający plamy i brud, skuteczny już w 40° opakowanie min. 6 kg	opakowanie min. 6 kg	5					
17.	Płyn do płukania tkanin	zmiękcza tkaniny zapewniając im świeżość, miękkość, zabezpiecza przed elektryzowaniem się, nadaje im długotrwały i przyjemny zapach. Butelka o poj. min. 5l.	Butelka o poj. min. 5l.	5					

18.	Rękawiczki jednorazowe	Rękawice jednorazowe, nitrylowe, bezpudrowe, w kolorze niebieskim/czarnym, rozmiar S. Pakowane w kartonik po 100 szt.	1 opakowanie 100 szt.	100					
19.	Sól do zmywarki	Sól do zmywarek poj. Min. 1,5 kg,	Opakowanie min. 1,5 kg	10					
20.	Płyn nabłyszczający do zmywarek	Płyn do płukania i nabłyszczania naczyń mytych w zmywarkach przyspieszający wysychanie naczyń nie pozostawiający zacieków, nadający połysk poj. Min. 800 ml	Opakowanie min. 800 ml	10					
21.	Tabletki do zmywarki	Tabletki do zmywarek łączące funkcje środka myjącego , nabłyszczacza, ochrony szkła, połysku stali nierdzewnej, skutecznego usuwania uciążliwych zabrudzeń, aktywatora zmywania w niskich temperaturach, 60-70 szt w opakowaniu	Opakowanie 60/70 szt.	20					
22.	Płyn do czyszczenia zmywarki	poprawia działanie zmywarki, usuwa osady z kamienia, czyści ukryte części zmywarki, neutralizuje nieprzyjemne zapachy, pozostawia świeży zapach, pojemność: 250 ml	Opakowanie 250ml	10					
23.	Chusteczki higieniczne	Chusteczki higieniczne, kosmetyczne, trzywarstwowe z balsamem, 100% celulozy, pakowane w kartonik z możliwością pojedynczego wyciągania, opakowanie min. 90 szt.	Opakowanie min. 90 szt.	100					
24.	Folia aluminiowa	długość min. 100 metrów, szerokość 290mm, grubość min. 15mik, zakres temperatur od - 40* do +220*, przeznaczona do pieczenia, smażenia, grillowania i gotowania na parze produktów spożywczych	Rolka min. 100m	5					
25.	Papier do pieczenia	Papier do pieczenia, Dwustronnie powlekany silikonem, Wytrzymały na wysokie temperatury - do 220°C, w rolce, szerokość 40cm +/- 2 cm, długość 50m.	Rolka 50m	5					
26.	Woreczki śniadaniowe	Woreczki foliowe, śniadaniowe, o wymiarach 18x35 cm, folia bezbarwna, przeznaczona do kontaktu z żywnością, opakowanie 1000 sztuk.	Opakowanie 1000 sztuk	5					
27.	Chusteczki nawilżane	Chusteczki z materiału na bazie celulozy, Posiadają działanie zmiękczające i	Opakowanie 70-80 sztuk.	30					

		odświeżające, Testowane klinicznie z przeznaczeniem dla skóry wrażliwej , Nie zawierają parabenów, fenyloksyetanolu, alkoholu ani mydła, Hypoalergiczne. Chusteczki zapakowane w foliowe opakowanie umożliwiając pojedyncze wyciąganie. 70-80 szt. chusteczek w 1 opakowaniu.							
28.	Ściereczki na rolce	Bawełniane ściereczki na rolce, z perforacją, wym. ściereczki 25x30 cm, 50 szt. na rolce.	Rolka 50 szt.	12					

Uwaga: kolumny 1-5 stanowią opis przedmiotu zamówienia i nie podlegają zmianom

Kolumny 6-10 wypełnia Wykonawca

Uwaga: brak wskazania przez Wykonawcę nazwy handlowej może skutkować odrzuceniem oferty Wykonawcy.

....., dnia 2022 r.

.....
podpis(y) osoby(osób) uprawnionej
do reprezentowania Wykonawcy

Opis przedmiotu zamówienia – formularz cenowy
MATERIAŁY EKSPLOATACYJNE DO DRUKAREK
(wypełniony składany jest wraz z ofertą)

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	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Toner - zamiennik HP Laser Jet 1006	czarny	Szt.	10					
2.	Toner - zamiennik HP Laser Jet P 1102	czarny	Szt.	12					
3.	Toner - zamiennik HP Laser Jet Pro M 402 dne	czarny	szt.	12					
4.	Toner - zamiennik HP Laser Jet Pro M203dn	czarny	Szt.	6					
5.	Toner - zamiennik HP Laser Jet Pro MFP M 227 sdn	czarny	Szt.	10					
6.	Toner – oryginał Brother TN 1030	czarny	Szt.	10					
7.	Toner - oryginał Brother TN-B023	czarny	Szt.	15					
8.	Toner Ricoh Aficio MP 2000	czarny	Szt.	2					
9.	Bęben do drukarki - oryginał Brother MFC-B7715DW		Szt.	2					
Razem wartość zamówienia brutto:									

Uwaga: kolumny 1-5 stanowią opis przedmiotu zamówienia i nie podlegają zmianom

Kolumny 6-10 wypełnia Wykonawca

Uwaga: brak wskazania przez Wykonawcę nazwy handlowej może skutkować odrzuceniem oferty Wykonawcy.

....., dnia 2022 r.

.....
 podpis(y) osoby(osób) uprawnionej
 do reprezentowania Wykonawcy

Znak sprawy ZP.261.5.2022

UMOWA Nr/2022

zawarta2022 roku w Sianowie pomiędzy:

Gmina Sianów ul. Armii Polskiej 30, 76-004 Sianów, NIP: 499-04-43-571 reprezentowana przez **Elżbietę Altyn Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sianowie**, 76-004 Sianów, ul. Słowackiego 3A

zwanym dalej **Zamawiającym**

a

.....,

reprezentowanym przez

zwanym dalej **Wykonawcą**

działając z wyłączeniem przepisów ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych została zawarta umowa o treści następującej:

§ 1

1. Zakres przedmiotowy umowy obejmuje realizację przedmiotu zamówienia część ... :
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 1 do niniejszej umowy.
3. Zamawiający uprawniony jest do zmiany zamawianego asortymentu wykraczającego poza asortyment wskazany w załączniku nr 1. W takim przypadku obowiązująca jest cena obowiązująca 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 ... od przyjęcia 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 r.**
2. Zamawiający przewiduje jednomiesięczny termin rozwiązania umowy.

§ 3

1. Szacowane **wynagrodzenie Wykonawcy brutto** zł.
2. Ceny zawarte w załączniku nr 1 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 1 a w przypadku asortymentu nieujętego ww. załączniku, na podstawie aktualnie obowiązujących cen u Wykonawcy.
4. Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia i dostarczenia faktury w terminie 7 dni od dnia realizacji dostawy.

5. Wynagrodzenie będzie płatne na rachunek bankowy wskazany na fakturze w terminie 14 dni od dnia dostarczenia faktury.
6. Płatności należności wynikających z tej umowy dokonywane będą na rachunki bankowe w mechanizmie podzielonej płatności zgodnie z odrębnymi przepisami i pod warunkiem ujęcia tych rachunków w „Wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT” lub w sytuacji, gdy w ww. wykazie znajduje się zapis: "Wyszukiwany numer rachunku jest zgodny ze stosowanym wzorcem i pasuje do jednego z rachunków wyświetlonych na wykazie" pod rygorem złożenia należności do depozytu.

§ 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:**
.....

§ 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 Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej 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. **Wykonawca** może odstąpić od umowy jeżeli:
 - 1) Zamawiający zawiadomi Wykonawcę, iż wobec zaistnienia nieprzewidzianych uprzednio okoliczności nie będzie mógł się wywiązać z zobowiązań umownych.
 - 2) Strony mogą odstąpić od umowy jeżeli wystąpią siły wyższe, niemożliwe do przewidzenia w momencie zawarcia umowy okoliczności prawnej, ekonomicznej lub technicznej, za którą żadna ze stron nie ponosi odpowiedzialności, skutkującej 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.
 - 5) W razie odstąpienia od umowy z przyczyn, za które Wykonawca nie odpowiada Zamawiający zapłaci wynagrodzenie za dotychczas wykonaną usługę.

§ 9

1. Strony niezwłocznie, wzajemnie informują się o wpływie okoliczności związanych z wystąpieniem COVID-19 na należyte wykonanie tej umowy, o ile taki wpływ wystąpił lub może wystąpić. Strony umowy potwierdzają ten wpływ dołączając do informacji, o której mowa w zdaniu pierwszym, oświadczenia lub dokumenty, które mogą dotyczyć w szczególności:
 - 1) nieobecności pracowników lub osób świadczących pracę za wynagrodzeniem na innej podstawie niż stosunek pracy, które uczestniczą lub mogłyby uczestniczyć w realizacji zamówienia;

- 2) decyzji wydanych przez Głównego Inspektora Sanitarnego lub działającego z jego upoważnienia państwowego wojewódzkiego inspektora sanitarnego, w związku z przeciwdziałaniem COVID-19, nakładających na wykonawcę obowiązek podjęcia określonych czynności zapobiegawczych lub kontrolnych;
- 3) poleceń wydanych przez wojewodów lub decyzji wydanych przez Prezesa Rady Ministrów związanych z przeciwdziałaniem COVID-19.
2. Każda ze stron umowy może żądać przedstawienia dodatkowych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających wpływ okoliczności związanych z wystąpieniem COVID-19 na należyte wykonanie tej umowy.
3. Strona umowy na podstawie otrzymanych oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w ust. 1 i 2, w terminie 14 dni od dnia ich otrzymania, przekazuje drugiej stronie swoje stanowisko, wraz z uzasadnieniem, odnośnie do wpływu okoliczności, o których mowa w ust. 1, na należyte jej wykonanie. Jeżeli strona umowy otrzymała kolejne oświadczenia lub dokumenty, termin liczony jest od dnia ich otrzymania.
4. Zamawiający, po stwierdzeniu, że okoliczności związane z wystąpieniem COVID-19, o których mowa w ust. 1, mogą wpłynąć lub wpływają na należyte wykonanie umowy, o której mowa w ust. 1, może w uzgodnieniu z Wykonawcą dokonać zmiany umowy, w szczególności przez:
- 1) zmianę terminu wykonania umowy lub jej części, lub czasowe zawieszenie wykonywania umowy lub jej części,
 - 2) zmianę sposobu wykonywania dostaw, usług lub robót budowlanych,
 - 3) zmianę zakresu świadczenia wykonawcy i odpowiadającą jej zmianę wynagrodzenia wykonawcy – o ile wzrost wynagrodzenia spowodowany każdą kolejną zmianą nie przekroczy 50% wartości pierwotnej umowy.
5. Okoliczności związane z wystąpieniem COVID-19, o których mowa w ust. 1, nie mogą stanowić samodzielnej podstawy do wykonania umownego prawa odstąpienia od umowy.
6. Każda ze stron, w stanowisku, o którym mowa w ust. 3, przedstawia wpływ okoliczności związanych z wystąpieniem COVID-19 na należyte jej wykonanie oraz wpływ okoliczności związanych z wystąpieniem COVID-19, na zasadność ustalenia i dochodzenia tych kar lub odszkodowań, lub ich wysokość.

§ 10

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.

.....
Zamawiający

.....
Wykonawca