

Środa Śląska 12.12.2023r

### Zapytanie ofertowe

**Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Środzie Śląskiej reprezentowany przez Dyrektora  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Środzie Śląskiej  
zaprasza do złożenia oferty cenowej na  
zakup i dostawę materiałów biurowych.**

Postępowanie nie podlega przepisom ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2023r., poz. 1605 ze zm.) - wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej kwoty 130 000 złotych (art. 2 ust 1 pkt 1 ustawy Pzp)

1. Nazwa i adres zamawiającego :

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej  
plac Wolności 1  
55 - 300 Środa Śląska

2. Opis przedmiotu zamówienia :

Zakup i dostawa materiałów biurowych do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Środzie Śląskiej i Dziennego Domu „Senior+” w Środzie Śląskiej.  
Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik numer 1 do niniejszego zaproszenia.

3. Opis sposobu przygotowania ofert :

Ofertę należy sporządzić z uwzględnieniem wszystkich wymagań opisanych w załącznikach nr 1 i 2. Oferta powinna obejmować całość zamówienia - nie dopuszcza się składania ofert częściowych.

4. Opis kryteriów, którymi będzie się kierował zamawiający przy wyborze oferty.  
Jedynym kryterium oceny jest cena brutto oferty – 100%.

5. Termin składania oferty:

Ofertę należy złożyć do dnia 10 stycznia 2024r. osobiście w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Środzie Śląskiej, pocztą lub na adres email:renata.janusz@srodaslaska.pl

6. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcą :

Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcą i udzielanie wyjaśnień w imieniu Zamawiającego jest Renata Janusz tel.71 3960786.

7. Termin realizacji zamówienia :

Zamówienia realizowane będą partiami po podpisaniu umowy do 31.12.2024r.

8. Zamawiający zastrzega sobie prawa unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

DYREKTOR  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Środzie Śląskiej

-----  
Joanna Sadowska  
podpis Dyrektora

Przedmiot zamówienia: Dostawa artykułów biurowych

Lp	Wyszczególnienie	j.m.	ilość	Cena jednostkowa netto	Wartość netto	Podatek VAT w %	Wartość brutto
1	Papier ksero A4, 80g/m <sup>2</sup> pakowany po 500 arkuszy	ryza	300				
2	Papier ksero A3, 80g/m <sup>2</sup> pakowany po 500 arkuszy	ryza	1				
3	Segregatory kolorowe z etykietą, format A4, dolne krawędzie wzmocnione, z wewnętrznym mechanizmem domykającym (metalowa dźwignia) - małe	szt.	120				
4	Przekładki kartonowe do segregatora A4, pakowane po 100 sztuk, możliwość wyboru koloru	op.	10				
5	Linijka 20 cm, przezroczysta, nieścieralne podziałki zgodne z normą	szt.	10				
6	Teczki wiązane, papierowe, A4	szt.	100				
7	Skoroszyt z metalowymi wąsami, plastikowy, format A4, okładka tylna w różnych kolorach, okładka przednia - przezroczysta	szt.	100				
8	Koszulka na dokumenty, format A4, foliowa, otwarta na górze, op. 100 szt.	op.	20				
9	Koperta B5 biała, samoklejąca - op. 50 szt.	op.	10				
10	Koperta z rozszerzonymi bokami i spodem, samoklejąca z paskiem	szt.	100				
11	Koperty białe C6 SK - opakowanie 1000szt.	op.	4				
12	Zakreślacz żółty, szerokość linii od 2 do 5 mm	szt.	15				

13	Zakreślacz zielony, szerokość linii od 2 do 5 mm	szt.	15				
14	Dziurkacz z miarką wyskalowaną na A4, A5, A6; możliwość dziurkowania min 10. kartek	szt.	7				
15	Zszywacz biurowy; możliwość jednorazowego zszycia min. 10 kartek	szt.	5				
16	Zszywacz biurowy; możliwość jednorazowego zszycia min. 60 kartek	szt.	4				
17	Zszywki 24/6, op. 1000 szt.	op.	32				
18	Kalkulator z funkcją cofania wprowadzonych cyfr, zaokrągleniem wyników	szt.	4				
19	Korektor myszka 5mmx7m	szt.	15				
20	Klej w sztyfcie	szt.	15				
21	Rozszywacze	szt.	5				
22	Ołówki 2H	szt.	20				
23	Ołówki B	szt.	10				
24	Temperówka	szt.	6				
25	Gumka przeznaczona do wymazywania śladów ołówka	szt.	15				
26	Koszulka na dokumenty A4 z klapką- pakowane po 10 szt.	op.	10				
27	Długopisy GR 538M	szt.	70				
28	Karteczki samoprzylepne 75x75 mm	szt.	50				
29	Zeszyty w kratkę 32 kartkowe	szt.	14				
30	Zeszyty w kratkę 96 kartkowe	szt.	6				
31	Dzienniki korespondencyjne A4 96 kart. oprawa introligatorska	szt.	15				
32	Spinacze 28mm	op.	35				
33	Skoroszyt papierowy z zawieszką A4	szt.	200				
34	Skoroszyt papierowy kolorowy z gumką	szt.	60				

35	Blok listowy w kratkę A4	szt.	30				
36	Druk -Karta urlopowa	szt.	8				
37	Druk-Polecenie Wyjazdu Służbowego	szt.	1				
38	Taśma klejąca 24x30	szt.	15				
39	Cienkopisy (czerwony,niebieski. zielony,czarny) STABILO	szt.	60				
40	Pocztowe książki nadawcze	szt.	20				
41	Baterie LR6-1.5V	szt.	20				
42	Baterie LR03-1	szt.	20				
43	Teczki na akta osobowe- oprawa twarda	szt.	5				
44	Bibuła (różne kolory)	szt.	15				
45	Krepina (różne kolory)	szt.	10				
46	Bristol duży (różne kolory)	szt.	15				
47	Blok techniczny A4 (biały)	szt.	10				
48	Blok techniczny A3	szt..	10				
49	Wycinanki	szt.	10				
50	Obrus papierowy w rolce	szt.	2				
51	Farby plakatowe 12 kolorów w opakowaniu	op.	8				
52	Farby plakatowe - pojedyncze kolory (duże opakowanie)	szt.	7				
53	Wstążki(różne kolory i różne szerokości)	op.	6				
54	Balony (pakowane po 100 szt.)	op.	1				
55	Flamastry ( pakowane po 12 kolorów)	op.	7				
	Razem :						

.....dnia.....

/pieczęć firmowa Wykonawcy/

**FORMULARZ OFERTY****na zakup i dostawę materiałów biurowych**

Nawiązując do zaproszenia do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w formie zapytania ofertowego na zakup i dostawę materiałów biurowych do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Środzie Śląskiej i Dziennego Domu „Senior+” w Środzie Śląskiej.

Ja (imię i nazwisko), niżej podpisany

.....  
 .....

działając w imieniu i na rzecz

.....  
 .....

(należy podać nazwę/firmę/ i adres Wykonawcy)

telefon..... faks.....  
 e-mail.....

NIP ..... REGON .....

nr rachunku bankowego.....

Nawiązując do zapytania ofertowego na zakup i dostawę materiałów biurowych do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Środzie Śląskiej i Dziennego Domu „Senior+” w Środzie Śląskiej oferuję/emy wykonanie zamówienia dotyczącego zakupu i dostawy materiałów biurowych za cenę:

**I. Cena wykonania przedmiotu zamówienia**

brutto zł : .....zł,

(wraz z podatkiem VAT)

słownie:.....zł,

netto zł: .....zł

słownie: .....zł,

podatek VAT ( ..... % ) słownie: .....zł,

**II. Oświadczenie dotyczące postanowień zaproszenia do składania ofert.**

1. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z warunkami określonymi w zapytaniu ofertowym i nie wnosimy żadnych zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy informacje niezbędne do przygotowania oferty.
1. Oświadczamy, że załączone do zaproszenia do składania ofert, wymagania stawiane wykonawcy oraz postanowienia umowy zostały przez nas zaakceptowane bez zastrzeżeń i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego
2. Oświadczamy, pouczony o odpowiedzialności karnej wynikającej z art.297 § 1 Kk , że wszystkie złożone do oferty dokumenty i oświadczenia są prawdziwe.
3. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art.14 RODO\wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.
1. Oferta wraz z załącznikami została złożona na ..... stronach.

Załączniki do oferty:

1. wykaz art. biurowych,
2. zaakceptowany projekt umowy,
3. klauzula informacyjna przetwarzania danych,

III. Osoba do kontaktów w celu przyjęcia zamówienia, reklamacji i odpowiedzialna za realizację zamówienia:

.....  
nr tel. ....  
nr fax. ....  
adres e-mail .....

---

Czytelne podpisy osób uprawnionych do reprezentowania wykonawcy

UMOWA NR.....

zawarta w Środzie Śląskiej w dniu .....2024r. pomiędzy

**Gminą Środa Śląska - Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Środzie Śląskiej**  
**plac Wolności 1, 55-300 Środa Śląska NIP-913-13-03-042 REGON 005968290**  
**reprezentowany przez :**  
**Joannę Sadowską - Dyrektora**  
**przy kontrasygnacie Gł. Księgowej – Anny Baranieckiej**  
**zwanym w dalszej treści umowy " Zamawiającym "**

**a**  
**a firmą**

.....  
.....  
**NIP ..... REGON .....**  
**reprezentowaną przez :**

.....  
zwana w dalszej treści umowy " Wykonawcą "

**§ 1**

1. Przedmiotem umowy jest zakup i dostawa artykułów biurowych dla Zamawiającego, zwanych dalej towarem.
2. Szczegółowy wykaz towaru będącego przedmiotem umowy oraz jego ilość zawarte są w arkuszu cenowym stanowiącym załącznik nr1 do niniejszej umowy.
3. Wykonawca akceptuje fakt, iż ilość asortymentów wyszczególnionych w załączniku nr 1 są ilościami planowanymi. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości poszczególnych asortymentów przyjętych w umowie, w sytuacjach uzasadnionych większymi potrzebami.

**§ 2**

1. Dostawa towaru będącego przedmiotem umowy realizowana będzie partiami, których wielkość i zakres rzeczowy będą każdorazowo określane przez Zamawiającego w zamówieniu składanym telefonicznie, pisemnie lub e-mailem.
2. Zamówienia na artykuły biurowe składane będą przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Środzie Śląskiej oraz osobno przez Dzienny Dom „Senior+” w Środzie Śląskiej .
3. Dostawa towaru następować będzie w ciągu 5 dni roboczych od chwili złożenia zamówienia.
4. Wykonawca oświadcza, że dostarczone towary posiadają okres ważności nie krótszy niż wymagany na dany asortyment towaru w/g odpowiednich norm.
5. Dostawy do Zamawiającego odbywać się będą w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 9.00 do 13.00.
6. Towar dostarczony będzie na koszt i ryzyko Wykonawcy, jego własnym transportem lub transportem profesjonalnej firmy przewozowej, przy czym całkowitą odpowiedzialność za wynikłe z tego tytułu uchybienia ustaleniom zawartym w umowie ponosi Wykonawca.
7. Dostawa towaru dla Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej odbywać się będzie ma adres: GOPS – Środa Śląska, plac Wolności 1, 55-300 Środa Śląska, natomiast do Dziennego Domu”Senior+” na adres: DDS+, ul. Daszyńskiego 16C, 55-300 Środa Śląska.
8. Towar dostarczony przez Wykonawcę należy wnieść do pomieszczenia (korytarz) Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Środzie Śląskiej i Dziennego Domu Senior+ w Środzie Śląskiej.

**§ 3**

1. Strony postanawiają, że rozliczenia za dostarczoną partię towaru odbywać się będzie na

AWI

podstawie faktury wystawionej przez Wykonawcę wraz z pokwitowaniem odbioru przez osobę upoważnioną przez Zamawiającego.

2. Zapłata za dostarczony towar następować będzie w formie przelewu na konto Wykonawcy

nr:.....

w terminie 14 dni od daty wystawienia faktury. Za zwłokę w zapłacie Wykonawca może naliczyć odsetki ustawowe za opóźnienie.

3. Przyjmuje się że terminem zapłaty będzie termin obciążenia rachunku Zamawiającego.

4. Faktury należy wystawiać w następujący sposób:

NABYWCA :  
Gmina Środa Śląska  
plac Wolności 1  
55 - 300 Środa Śląska  
NIP-913-15-00-156

ODBIORCA :  
Gminny Ośrodek  
Pomocy Społecznej  
plac Wolności 5  
55 - 300 Środa Śląska

#### § 4

1. Wykonawca w razie braku realizacji w terminie przedmiotu umowy zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 2 % wartości zamówienia za każdy dzień zwłoki, a w przypadku odstąpienia od realizacji zamówienia z przyczyn dotyczących Wykonawcy zapłaci on karę umowną w wysokości 10 % wartości wynagrodzenia.

2. Każda ze stron może dochodzić odszkodowania uzupełniającego przekraczającego wysokość zastrzeżonych kar umownych za zasadach ogólnych.

#### § 5

1. W okresie obowiązywania umowy tj. od dnia podpisania umowy do 31.12.2024r. ceny towarów będących przedmiotem umowy pozostaną niezmiennie, z zastrzeżeniem ust.2 .

2. Zmiana cen towarów objętych umową może nastąpić z mocy prawa w przypadku zmiany stawki podatku VAT.

#### § 6

1. Umowa może zostać rozwiązana przez Zamawiającego w terminie 14 dni w przypadku następujących okoliczności :

a. jeżeli Wykonawca nie dostarczył jakiegokolwiek części zamówionego towaru w terminie uzgodnionym i pozostaje w opóźnieniu dłużej niż 5 dni roboczych od tego terminu;

b. jeżeli Wykonawca dostarczył towar, w jakiegokolwiek części, inny niż wynikający z zamówienia, który nie został zaakceptowany przez Zamawiającego i nie dostarczył właściwego towaru w terminie 5 dni roboczych liczonych od dnia dostawy;

c. jeżeli Wykonawca dostarczył jakąkolwiek część w ilości innej niż wynikającą z zamówienia i nie uzupełnił do ilości określonej w zamówieniu w terminie 5 dni roboczych liczonych od dnia dostawy;

d. jeżeli Wykonawca dostarczył towar wadliwy i nie wymienił go w terminie 5 dni roboczych od chwili powiadomienia przez Zamawiającego na dobry. Termin zgłoszenia reklamacji wynosi 5 dni roboczych liczone od chwili dostawy. Termin do zgłoszenia reklamacji nie ma zastosowania do wad ukrytych, które Zamawiający może zgłaszać w każdym czasie.

2. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonanej już części umowy.

#### § 7

1. Umowa niniejsza zostaje zawarta na okres od dnia podpisania umowy do 31.12.2024 roku.

AW



**§ 8**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. W razie sporów wynikłych z realizacji niniejszej umowy Strony poddają się pod orzecznictwo Sądu powszechnego właściwego dla siedziby Zamawiającego.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednej dla każdej ze Stron.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

.....

.....