

ZAPYTANIE OFERTOWE na zakup i dostawę materiałów biurowych

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rudnej zwraca się z zapytaniem ofertowym o cenę dostawy w związku z art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015r., poz. 2164)

1. Zamawiający Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, Plac Zwycięstwa 5, 59-305 Rudna

2. Przedmiot zamówienia: „Zakup i dostawa materiałów biurowych dla Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudnej”.

3. Termin realizacji zamówienia

Dostawy będą realizowane w terminie do 31 grudnia 2017r. od dnia podpisania umowy. Termin dostawy do 5 dni roboczych od daty złożenia zamówienia przez Zamawiającego. Dostawa realizowana będzie w godzinach pracy Zamawiającego, tj. 7:00 do 15:00

4. Cena jest jedynym kryterium oceny ofert.

Cena określona w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.

5. Inne istotne warunki zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa materiałów biurowych do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudnej. Materiały biurowe dostarczane będą zgodnie z zamówieniami częściowymi złożonymi przez Zamawiającego w formie pisemnej, faksowej, elektronicznej na koszt Dostawcy. Rozliczenie transakcji następować będzie przelewem na konto podane na fakturze w ciągu 14 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury na Dostawcę. GOPS w Rudnej zaznacza, iż Dostawca może ulec zmianie w przypadku naruszenia zasad określonych w niniejszym zapytaniu. Zamawiający może zamknąć postępowanie bez wybrania żadnej oferty, w przypadku gdy żadna ze złożonych ofert nie odpowiada warunkom określonym przez Zamawiającego.

6. Sposób przygotowania oferty.

Ofertę sporządzić należy w załączonym druku „OFERTA”.

Ofertę sporządzić należy w języku polskim, w formie pisemnej, na maszynie, komputerze, nieścieralnym atramentem lub długopisem. Oferta winna być podpisana przez osobę upoważnioną.

W przypadku składania oferty w siedzibie Zamawiającego lub pocztą na kopercie należy napisać „**Zakup i dostawa materiałów biurowych dla Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudnej**”.

Ofertę można złożyć osobiście u zamawiającego w pokoju nr 4, pocztą, pocztą elektroniczną na adres **gops@rudna.pl** lub faksem pod numer **76 724 68 50**. Oferta złożona pocztą elektroniczną

lub faksem winna być przesłana do Zamawiającego w oryginale w terminie 3 dni. Oferta powinna zawierać nazwę, numer NIP, KRS oraz dane kontaktowe (adres, telefon, e-mail) Oferenta.

7. Miejsce i termin złożenia oferty.

Ofertę należy złożyć **do dnia 28 marca 2017r. do godz. 15:00.**

8. Wymagania, jakie powinien spełniać wykonawca zamówienia w zakresie dokumentów, oświadczeń dołączanych do oferty – nie dotyczy.

Dodatkowych wyjaśnień na temat przedmiotu zamówienia udziela Pani Jolanta Burza – inspektor do spraw świadczeń pomocy społecznej – tel. 76-724-68-51 wew. 104.

9. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

Nazwa artykułu	Opis artykułu	Ilość szacunkowa
Blok notatnikowy A-4	W kratkę 100-kartkowy	20 szt
Blok notatnikowy A-5	W kratkę 100-kartkowy	20 szt
Brulion A-4	W kratkę 96-kartkowy, twarda lakierowana oprawa	5 szt
Koperta biała C-6	114x 162 mm – samoprzylepna 1000 szt. w op.	4 op.
Zszywki biurowe 24/6	Srebrne, pakowane po 1000 szt. wykonane z wysokiej jakości stali,	60 op.
Długopis InkJoy 100	Trójkątny kształt obudowy z przezroczystą obudową w kolorze tuszu. Grubość linii pisania 0,4mm, kolor niebieski	100 szt
Długopis automatyczny typ Pilot G2 05	Wykonany z przezroczystego tworzywa sztucznego ozdobiony plastikowym klipsem, gumowym uchwytem, grubość linii pisania 0,3mm, wkład żelowy, intensywny kolor, kolor niebieski, zielony, czerwony	30 szt
Papier biurowy A4	POL speed 80, białość CIE 153	300 ryz
Skoroszyt A4	Standard wpinany do segregatora	200 szt
Skoroszyt - oczko	Wykonany z tektury bezkwasowej, wewnątrz metalowy wąż wyposażony w metalowe oczka umożliwiające wpięcie do segregatora, dostępny z okładką wierzchnią całą lub okładką wykonaną do połowy frontu. Format A4	300 szt
Teczka na gumkę	Wykonana z mocnego barwionego i laminowanego z 1 str. kartonu ok. 350g/m2 format A4, w opakowaniu po 50 szt.	30 szt

Segregator 50mm	Grzbiet A5 z mechanizmem dźwigniowym, wykonany z grubego kartonu, na grzbiecie wzmocniony, otwór na palec, dolne krawędzie wzmocnione okuciami	50 szt
Teczka do archiwum	karton biały , pH > 7.5, gramatura :300g/m ² : 240g/m ² , rezerwa alkaliczna > 0.4 mol/kg, atest ISO 9706, 100% celulozy, tasiemka : szerokość 10mm, długość 250-300mm, wykonana w 100% z wysokiej jakości, niebielonej surówki bawełnianej, klej, atest PAT, bezkwasowy o pH > 7.0 wymiary 320x230x50	100 szt.
Teczka do archiwum	karton biały , pH > 7.5, gramatura :300g/m ² : 240g/m ² , rezerwa alkaliczna > 0.4 mol/kg, atest ISO 9706, 100% celulozy, tasiemka : szerokość 10mm, długość 250-300mm, wykonana w 100% z wysokiej jakości, niebielonej surówki bawełnianej, klej, atest PAT, bezkwasowy o pH > 7.0 wymiary 320x230x25	100 szt.
Klej magic	Klej po wyschnięciu staje się przezroczysty i elastyczny, nie brudzi, idealny do klejenia papieru, grzbietów książek, puzzli, modeli z balsy, kartonu i wiele innych powierzchni, posiada atest PZH, pojemność: 20g - tuba	20
Klej magic	Klej po wyschnięciu staje się przezroczysty i elastyczny, nie brudzi, idealny do klejenia papieru, grzbietów książek, puzzli, modeli z balsy, kartonu i wiele innych powierzchni, posiada atest PZH, pojemność: 45g - szyft	10
Kredki ołówkowe 12 kolorowe	Kredki wykonane na bazie wysokiej jakości glinki kaolinowej z solidną drewnianą oprawą, posiadające wyjątkową wyrazistość kolorów, świetnie kryjące i wypełniające duże powierzchnie, posiadające wszelkie zgodności ze wszelkimi dyrektywami warunkującymi bezpieczeństwo zabawek dla dzieci. Kredki o przekroju 7 mm.	15

Pisaki 12 kolorowe	Zawierające atrament na bazie wody, nietoksyczne, wykonane z tworzywa zatrzymującego wilgoć dzięki czemu mają długi okres trwałości, długość linii pisania 900 m.	8
Bibuła marszczona	mix 10 kolorów	3
Plastelina 12 kolorowa	delikatna w dotyku i łatwa w modelowaniu - nie klei się do rąk oraz nadaje się do wielokrotnego użytku, produkowana z zastosowaniem doskonałych, bezpiecznych składników, przeznaczona dla dzieci, produkowana z zastosowaniem doskonałych, bezpiecznych składników	10
Blok rysunkowy A 3	A-3 biały	5
Blok techniczny A 3	A-3, kolor	5
Blok techniczny	A-3 biały	5
Ołówek	Ołówek z gumką, Twardość HB	20 szt
Pastele 12 kolorowe	Kolory wyraźne, błyszczące. Doskonale się rozpraszające, mogą być używane sucho, na mokro z terpentyną lub roztworem mineralnym. Idealne na papier, karton, płótno, posiadające atest.	5
Kostka nieklejona biała	Nieklejony wkład uzupełniający do wykorzystania jako wkład do pojemników lub samodzielnie. Wymiary 83x83 mm, wysokość kostki 75mm	20 szt
Kostka klejowa	klejone, karteczki, wymiary karteczki: 90 x 90 mm, wysokość kostki: 90 mm, ilość karteczek: 700 +/- 3%, gramatura karteczek: 70 g/m2 różne kolory	10 szt
Okładka do bindowania	Format A4, kartonowe o fakturze skóropodobnej, gramatura 250 m2, różne kolory 100szt w op.	1 op.

Podpisał dyrektor GOPS Rudna

.....
pieczęćka oferenta

OFERTA

Do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
Plac Zwycięstwa 5
59-305 Rudna

Odpowiadając na skierowane do nas zapytanie ofertowe dotyczące zamówienia publicznego realizowanego na podstawie art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015r., poz. 2164), na:

„Zakup i dostawa materiałów biurowych dla Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudnej”.

Nazwa artykułu	Opis artykułu	Ilość szacunkowa	Cena jednostkowa brutto w zł	Wartość brutto w zł
Blok notatnikowy A-4	W kratkę 100-kartkowy	20 szt		
Blok notatnikowy A-5	W kratkę 100-kartkowy	20 szt		
Brulion A-4	W kratkę 96-kartkowy, twarda lakierowana oprawa	5 szt		
Koperta biała C-6	114x 162 mm – samoprzylepna 1000 szt. w op.	4 op.		
Zszywki biurowe 24/6	Srebrne, pakowane po 1000 szt. wykonane z wysokiej jakości stali,	60 op.		
Długopis InkJoy 100	Trójkątny kształt obudowy z przezroczystą obudową w kolorze tuszu. Grubość linii pisania 0,4mm, kolor niebieski	100 szt		
Długopis automatyczny typ Pilot G2 05	Wykonany z przezroczystego tworzywa sztucznego ozdobiony plastikowym klipsem, gumowym uchwytem, grubość	30 szt		

	linii pisania 0,3mm, wkład żelowy, intensywny kolor, kolor niebieski, zielony, czerwony			
Papier biurowy A4	POL speed 80, białosc CIE 153	300 ryz		
Skoroszyt A4	Standard wpinany do segregatora	200 szt		
Skoroszyt - oczko	Wykonany z tektury bezkwasowej, wewnątrz metalowy wąż wyposażony w metalowe oczka umożliwiające wpięcie do segregatora, dostępny z okładką wierzchnią całą lub okładką wykonaną do połowy frontu. Format A4	300 szt		
Teczka na gumkę	Wykonana z mocnego barwionego i laminowanego z 1 str. kartonu ok. 350g/m2 format A4, w opakowaniu po 50 szt.	30 szt		
Segregator 50mm	Grzbiet A5 z mechanizmem dźwigniowym, wykonany z grubego kartonu, na grzbiecie wzmocniony, otwór na palec, dolne krawędzie wzmocnione okuciami	50 szt		
Teczka do archiwum	karton biały , pH > 7.5, gramatura : 300g/m ² , 240g/m ² , rezerwa alkaliczna > 0.4 mol/kg, atest ISO 9706, 100% celulozy, tasiemka : szerokość 10mm, długość 250-300mm, wykonana w 100% z wysokiej jakości, niebielonej	100 szt.		

	<p>surówki bawełnianej, klej, atest PAT, bezkwasowy o pH > 7.0</p> <p>wymiary 320x230x50</p>			
Teczka do archiwum	<p>karton biały, pH > 7.5, gramatura : 300g/m², 240g/m², rezerwa alkaliczna > 0.4 mol/kg, atest ISO 9706, 100% celulozy, tasiemka : szerokość 10mm, długość 250-300mm, wykonana w 100% z wysokiej jakości, niebielonej surówki bawełnianej, klej, atest PAT, bezkwasowy o pH > 7.0</p> <p>wymiary 320x230x25</p>	100 szt.		
Klej magic	<p>Klej po wyschnięciu staje się przezroczysty i elastyczny, nie brudzi, idealny do klejenia papieru, grzbietów książek, puzzli, modeli z balsy, kartonu i wiele innych powierzchni, posiada atest PZH, pojemność: 20g - tuba</p>	20		
Klej magic	<p>Klej po wyschnięciu staje się przezroczysty i elastyczny, nie brudzi, idealny do klejenia papieru, grzbietów książek, puzzli, modeli z balsy, kartonu i wiele innych powierzchni, posiada atest PZH, pojemność: 45g - szyćft</p>	10		

Kredki ołówkowe 12 kolorowe	Kredki wykonane na bazie wysokiej jakości glinki kaolinowej z solidną drewnianą oprawą, posiadające wyjątkową wyrazistość kolorów, świetnie kryjące i wypełniające duże powierzchnie, posiadające wszelkie zgodności ze wszelkimi dyrektywami warunkującymi bezpieczeństwo zabawek dla dzieci. Kredki o przekroju 7 mm.	15		
Pisaki 12 kolorowe	Zawierające atrament na bazie wody, nietoksyczne, wykonane z tworzywa zatrzymującego wilgoć dzięki czemu mają długi okres trwałości, długość linii pisania 900 m.	8		
Bibuła marszczona	mix 10 kolorów	3		
Plastelina 12 kolorowa	delikatna w dotyku i łatwa w modelowaniu - nie klei się do rąk oraz nadaje się do wielokrotnego użytku, produkowana z zastosowaniem doskonałych, bezpiecznych składników, przeznaczona dla dzieci, produkowana z zastosowaniem doskonałych, bezpiecznych składników	10		
Blok rysunkowy A 3	A-3 biały	5		

Blok techniczny A 3	A-3, kolor	5		
Blok techniczny	A-3 biały	5		
Ołówek	Ołówek z gumką, Twardość HB	20 szt		
Pastele 12 kolorowe	Kolory wyraźne, błyszczące. Doskonale się rozprowadzające, mogą być używane sucho, na mokro z terpentyną lub roztworem mineralnym. Idealne na papier, karton, płótno, posiadające atest.	5		
Kostka nieklejona biała	Nieklejony wkład uzupełniający do wykorzystania jako wkład do pojemników lub samodzielnie. Wymiary 83x83 mm, wysokość kostki 75mm	20 szt		
Kostka klejowa	klejone, karteczki, wymiary karteczki: 90 x 90 mm, wysokość kostki: 90 mm, ilość karteczek: 700 +/- 3%, gramatura karteczek: 70 g/m2 różne kolory	10 szt		
Okładka do bindowania	Format A4, kartonowe o fakturze skóropodobnej, gramatura 250 m2, różne kolory 100szt w op.	1 op.		

1. Inne warunki oferty (wypełniać w przypadku, gdy zamawiający wskaże inne istotne warunki zamówienia oferty) -

.....

2. Przyjmujemy do realizacji postawione przez zamawiającego, w zapytaniu ofertowym, warunki.

3. Oświadczamy, że firma jest płatnikiem podatku VAT o numerze identyfikacyjnym NIP

.....

4. Akceptujemy warunki umowy.

.....

podpis osoby upoważnionej

Załączamy:

1.

2.

3.

4.

UMOWA Nr/ 2017

zawarta w dniu 2017r. pomiędzy:

Nabywca – Gmina Rudna, Pl. Zwycięstwa 15, 59-305 Rudna, NIP 6922257466, Regon 390647558 ,
w imieniu której działa Zamawiający – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rudnej, Pl. Zwycięstwa 5,
59-305 Rudna, reprezentowany przez:

Dyrektora – Dorotę Wojtun-Koblańską
przy udziale głównego księgowego – Anny Sroki

zwanym dalej Kupującym,

a posiadającym NIP
.....zwanym w dalszej części umowy „SPRZEDAJĄCYM”.

Umowa zostaje zawarta na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004r./Dz. U. z 2015r., poz. 2164/.

§ 1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest określenie zasad sprzedaży Kupującemu materiałów biurowych wymienionych w załączniku nr 1 do niniejszej umowy, a także terminów i zasad dostarczania materiałów biurowych oraz określenie zasad płatności za te materiały.
2. Sprzedający oświadcza, że wszystkie towary, o których mowa w niniejszej umowie są dobrej jakości i posiadają niezbędne atesty.

§ 2

1. Strony zgodnie ustalają, że Sprzedający zobowiązuje się na pisemne zamówienie Kupującego, dostarczyć w terminie nie dłuższym niż 5 dni wymienione w zamówieniu materiały biurowe. Wzór zamówienia stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
2. Zamówienie, o którym mowa w ust. 1, składane będą Sprzedającemu faksem bądź pocztą elektroniczną.
3. Za datę złożenia zamówienia uznaje się datę nadania faksu, bądź wprowadzenia zamówienia do systemu teleinformatycznego w przypadku zamówienia pocztą elektroniczną.

§ 3

1. Sprzedający będzie dostarczał Kupującemu zamówione materiały biurowe na własny koszt i ryzyko w terminie 5 dni od dnia złożenia zamówienia w ilościach wynikających z zamówienia, przy zachowaniu zasady, że ilość końcowa jest krotnością najmniejszego opakowania stosowanego przez producenta.
2. Na pisemne żądanie Kupującego, Sprzedający uwzględni zmiany ilościowe złożonego zamówienia w granicach +/- 10%.
3. O zmianie w zamówieniu, o której mowa w ust. 2, Kupujący powiadomi Sprzedającego faxem lub pocztą elektroniczną. Postanowienia § 2 ust. 3 stosuje się odpowiednio.
4. Sprzedający realizuje zamówienie uwzględniające zmiany, w terminie do pięciu dni od daty otrzymania informacji o zmianach.
5. Sprzedający udziela Kupującemu gwarancji na zakupione materiały, zgodnie z gwarancją udzieloną przez ich producentów.
6. W przypadku stwierdzenia przez Kupującego, że dostarczone materiały są niezgodne z treścią zamówienia bądź są wadliwe lub niezgodne z umową, pisemnie złoży Sprzedającemu reklamację. W takim przypadku, Sprzedający w terminie 3 dni od dnia sporządzenia reklamacji uzupełni dostawę o brakujące środki bądź wymieni wadliwe materiały na wolne od wad.

§ 4

1. Kupujący zobowiązuje się zapłacić Sprzedawcy każdorazowo cenę sprzedaży, stanowiącą iloczyn

cen jednostkowych zamówionych i dostarczonych materiałów biurowych oraz ilości dostarczonych materiałów.

2. Zapłata ceny sprzedaży nastąpi każdorazowo na podstawie faktury VAT wystawionej przez Sprzedającego, po pisemnym potwierdzeniu przez Kupującego odbioru materiałów biurowych.
3. Sprzedający jest związany ofertą cenową za przedmiot umowy przez okres trwania umowy licząc od dnia podpisania niniejszej umowy i zmiana cen jednostkowych może nastąpić wyłącznie za zgodą Kupującego z ważnych powodów, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
4. Cena sprzedaży płatna będzie każdorazowo na podstawie faktury, przelewem na rachunek bankowy Sprzedającego w terminie 14 dni od daty otrzymania faktury przez Kupującego.

§ 5

1. Strony ustalają odpowiedzialność Sprzedającego za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy w formie kar umownych, i tak:

a) Sprzedający zapłaci Kupującemu karę umowną w wysokości 1% od wartości brutto materiałów objętych zamówieniem za każdy dzień opóźnienia w ich dostarczeniu w stosunku do terminu określonego w § 3 ust. 1.

b) Sprzedający zapłaci Kupującemu karę umowną w wysokości 2% od wartości brutto materiałów objętych zamówieniem za każdy dzień opóźnienia w ich dostarczeniu w przypadku, o którym mowa w § 3 ust. 6.

2. W przypadku niedostarczenia materiałów biurowych zgodnie z zamówieniem, w terminie, o którym mowa w § 3 ust. 1, Kupujący będzie uprawniony do zakupu materiałów objętych zamówieniem u innego dostawcy, a Sprzedający zwróci Kupującemu różnicę pomiędzy ceną uiszczoną przez Kupującego a ceną jaką zobowiązany byłby zapłacić Sprzedającemu na podstawie niniejszej umowy.
3. Niezależnie od kar umownych Kupujący może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

§ 6

W przypadku nienależytego wywiązywania się z obowiązków umownych przez Sprzedającego, Kupujący zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy.

§ 7

1. Postanowienia niniejszej umowy, za wyjątkiem § 4 ust. 3, będą miały zastosowanie również do zamówień składanych przez Kupującego na materiały biurowe, nie wymienione w załączniku nr 1. W takim przypadku jednak, Sprzedający udzieli Kupującemu upustu w wysokości 10% (słownie: dziesięć procent).
2. Niniejsza umowa zostaje zawarta na okres od 2017r. do 31 grudnia 2017r.
3. Wszelkie zmiany warunków niniejszej umowy wymagają zgody obu stron na piśmie, pod rygorem nieważności.
4. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
5. Wszelkie spory wynikłe z niniejszej umowy strony zobowiązują się rozwiązać polubownie, a w przypadku, gdy okaże się to niemożliwe, do rozstrzygnięcia sporu będzie właściwy sąd dla siedziby Kupującego.
6. Niniejsza umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

KUPUJĄCY

SPRZEDAJĄCY

.....
nazwa jednostki organizacyjnej

ZAMÓWIENIE NA MATERIAŁY BIUROWE

L.p.	Nazwa artykułu	Jednostka miary	Ilość zamawianych sztuk
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

Podpis zamawiającego

.....