

Sztutowo, dnia 16.11.2020 roku

TK.1611.3.2020
Gmina Sztutowo
ul. Gdańska 55
82-110 Sztutowo

ZAPYTANIE OFERTOWE

Gmina Sztutowo zwraca się z prośbą o przedstawienie Państwa oferty cenowej z uwzględnieniem poniższych wymagań:

1. Przedmiot zamówienia: zakup artykułów biurowych, papieru ksero oraz środków czystości na potrzeby Urzędu w 2021 roku zgodnie z załącznikiem do zapytania.
Ilość asortymentu będzie wynikać z bieżącego zapotrzebowania Zamawiającego. Szacowana ilość wskazana w formularzu ofertowym (załącznik nr 1) nie jest wiążąca dla Zamawiającego przy realizacji umowy, ilości są podstawą dla Wykonawcy do sporządzenia oferty.
2. Warunki wymagane od Wykonawców: dostawa zgodnie z bieżącym cotygodniowym zamówieniem.
3. Termin realizacji zamówienia: Zgodnie z bieżącym zapotrzebowaniem, według bieżących zamówień w 2021 roku.
4. Kryteria oceny ofert: cena
5. Osoba uprawniona do kontaktu:
Pani Katarzyna Maćkowska tel. 55 247 81 51 wew. 31 adres e-mail: info@sztutowo.ug.gov.pl
fax: 55 247 83 96
6. Ofertę należy przekazać w terminie do dnia: 30.11.2020 r. godzina: 15.30
7. Ofertę należy dostarczyć pocztą elektroniczną na adres info@sztutowo.ug.gov.pl bądź wrzucić do skrzynki przy drzwiach głównych Urzędu Gminy w Sztutowie.

Zamawiający dokona wyboru oferty Wykonawcy przy zastosowaniu kryterium najkorzystniejszej ceny. Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi zobowiązania Gminy Sztutowo do zawarcia umowy.

Robert Zieliński
Wójt Gminy Sztutowo

.....
Kierownik zamawiającego

Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego

Nazwa artykułu	Szacowa- na ilość	Cena netto za 1 szt. jednostk i miary	Cena brutto za 1 st. jednostk i miary	Jednostka miary	Łączna cena brutto (cena brutto za 1 szt. jednostki miary x szacowana ilość)
papier ksero A 4 Canon 80g/m ²	300 ryz			cena za ryzę	
papier ksero A 3 Speed 80g/m ²	15			cena za ryzę	
druk polecenie przelewu	12 bloczków			cena za szt.	
druk polecenie księgowania	3 bloczki			Cena za szt.	
druk kwitariusz przychodowy	15			szt.	
zakładki indeksujące foliowe (5 kolorów)	5			szt.	
długopis uni Jetstream 101 automat 0,7 niebieski	80			szt.	
długopis uni Jetstream 101automat 0,7 czerwony	40			szt.	
cienkopis Stabilo Piont 88 Czerwony, czarny	50			szt.	
Zakreślacz Stabilo Point 88	30			szt..	
Zeszyt A 4 twarda okładka 60 k A 4 miękka okładka 60 k A 4 miękka okładka 32 k	5 5 5			szt.	
Księga korespondencyjna 96 k 192 k	4			szt.	
Skoroszyt wpinany plastikowy	120			szt.	
Koperta C4 biała samoklejąca	500			cena za 100 szt.	
Koperta C5 biała samoklejąca	500			cena za 100 szt.	
Koperta DL z okienkiem	1000			cena za karton	
Klip archiwizacyjny plastikowy (wąsy do archiwizacji)	2 kartony			Cena za 1 karton	

Segregator A4 gruby	50			Szt.	
Segregator A 4 cienki	50			Szt.	
Taśma klejąca biurowa szerokość 2 cm.	20			Szt.	
Tusz colop 25 ml czerwony	10			Szt.	
Zszywki miedziane LACO HK 24	12			Cena za opakowanie małe	
Spinacze OK OFFICE 25 mm 50mm Spinacze krzyżowe 41 mm Spinacze krzyżowe 70 mm	50 30 10 10			Opakowanie małe 1 szt	
Klipy Taurus do akt 19 mm 32 mm 51 mm	20 10 10			opakowanie małe	
Koszulka groszkowa Bantex A 4	600			100 szt.	
Teczka z gumką	20			szt.	
Papier toaletowy 1-war. Szary 19 cm IZO do podajnika	100			Cena za szt.	
Ręczniki papierowe ZZ Zielone	2000			Cena za 100 szt	
Ajax do podłóg 5 L	12			Cena za opakowanie	
Tytan 0,7 L	12			Cena za 0,7 L	
CIF 0,7 L	12			Cena za 0,7 L	
Palemka 1 L	12			Cena za 1 L	
Worki na śmieci 60 L	12			rulon	
Worki na śmieci 35 l	12			rulon	
Worki na śmieci 140 L	12			rulon	
Pronto	12			szt	
Domestos 5 L	12			szt.	
Wkład do muszli breelf	70			Cena za jedną szt.	

Rękawice nitrylowe bezpudrowe rozm. M	500 szt			karton	
Płyn do szyb CLIN 500 ml	12			szt.	
Płyn do naczyń ludwik 5 L	5			szt.	
Mydło antybakteryjne 5 L	5			cena za 5 L	
Suma	-----	-----	-----	-----	 złotych

**WZÓR
FORMULARZ
OFERTY**

.....
Pieczęć Wykonawcy

**Gmina Sztutowo
ul. Gdańska 55
82-110 Sztutowo**

Nazwa przedmiotu zamówienia:

.....

1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za:

cenę netto:zł.

słownie netto:

.....zł.

cenę brutto:zł.

słownie brutto:

.....zł.

podatek VAT:zł.

słownie podatek

VAT:zł.

2. Deklarujemy ponadto:

- a) termin wykonania zamówienia:,
- b) warunki płatności (minimum 14 dni).....,
- c) okres gwarancji (minimum 12 miesięcy).....,

3. Oświadczamy, że:

- a) zapoznaliśmy się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnosimy do niego zastrzeżeń.
- b) zapoznaliśmy się z projektem umowy i nie wnosimy do niego uwag
- c) jesteśmy związani ofertą do
- d) w razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do podpisania umowy na warunkach zawartych w specyfikacji, w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.

4. Ofertę niniejszą składam na kolejno.....ponumerowanych stronach.

5. Załącznikami do niniejszego formularza stanowiącymi integralną część oferty są:

- 1
- 2
- 3

.....
Miejscowość, data

.....
(podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

U M O W A

zawarta w dniu 2020r. w Sztutowie, pomiędzy:

Gminą Sztutowo

zwanym w dalszej treści umowy „Zamawiającym”,

a

.....

zwaną w dalszej treści umowy „Wykonawcą”,

o następującej treści:

§ 1

Umowa jest następstwem wyboru Zamawiającego w postępowaniu prowadzonym w drodze zapytania ofertowego z dnia r. na zakup i dostawę artykułów biurowych, papieru ksero oraz środków czystości na potrzeby Urzędu w 2021 roku.

§ 2

1. Przedmiotem umowy jest zakup i dostawa artykułów biurowych, papieru ksero oraz środków czystości wymienionych w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia-formularz cenowy oraz oferty stanowiących załączniki do niniejszej umowy.
2. Liczba i rodzaj artykułów biurowych, papieru ksero oraz środków czystości wskazanych w załączniku nr 1 do formularza ofertowego są wielkościami szacunkowymi. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niezrealizowania przedmiotu umowy w całości tj. w liczbach podanych w załączniku, jak również do zwiększenia zamówienia na poszczególne pozycje (do limitu kwotowego wskazanego w § 5 ust. 1), a Wykonawcy w takim przypadku nie będzie przysługiwać żadne dodatkowe roszczenie z tego tytułu.
3. Miejszem dostawy artykułów biurowych i materiałów eksploatacyjnych będzie siedziba Zamawiającego.
4. Zamawiający wymaga, aby dostarczone artykuły biurowe, papier ksero oraz środki czystości były wysokiej jakości, spełniały wymagane parametry i standardy jakościowe.
5. Wszystkie artykuły, jeżeli tego wymagają odpowiednie przepisy prawa, muszą posiadać stosowane atesty lub certyfikaty w zakresie bezpieczeństwa i dopuszczenia do obrotu handlowego.
6. Koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, w szczególności koszty transportu, ubezpieczenia na czas transportu, rozładunku, posiadania niezbędnych certyfikatów jakości ponosi Wykonawca.

§ 3

1. Dostawy przedmiotu umowy, odbywać się będą każdorazowo w oparciu o pisemne zamówienie, sporządzone przez Zamawiającego,
2. Zamówienie, o którym mowa ust. 1 przekazane będzie każdorazowo faksem lub drogą elektroniczną.
3. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć zamawianą partię przedmiotu umowy najpóźniej w ciągu 3 dni roboczych od dnia złożenia zamówienia.
4. Dostawy przedmiotu umowy winny być realizowane w godzinach od 8.00 do 15.00, w dniach pracy Zamawiającego, tj. od poniedziałku do piątku.

5. Wykonawca gwarantuje dostarczanie przedmiotu zamówienia w opakowaniach zabezpieczonych w sposób uniemożliwiający dekompletację oraz chroniący przed uszkodzeniem.
6. Osobami upoważnionymi do kontaktu z Wykonawcą, w tym składania zamówień, o których mowa w niniejszym paragrafie oraz dokonywania odbioru ilościowego i jakościowego przedmiotu zamówienia z ramienia Zamawiającego są: Pani Katarzyna Maćkowska oraz osoba ją zastępująca.

§ 4

Umowa zostaje zawarta na okres 2021 roku.

§ 5

1. Łączne wynagrodzenie Wykonawcy za realizację całego przedmiotu umowy nie może przekroczyć brutto 15 000,00 zł (słownie: piętnaście tysięcy złotych 00/100), w tym podatek VAT. W przypadku osiągnięcia tej kwoty umowa niniejsza wygasa.
2. Podstawą do dokonania zapłaty za realizację przedmiotu umowy będzie faktura VAT wystawiona przez Wykonawcę potwierdzona przez pracownika kwitującego odbiór materiałów, po ich sprawdzeniu.
3. Wynagrodzenie płatne będzie przelewem na konto Wykonawcy w ciągu 14 dni od dnia otrzymania faktury.

§ 6

1. Wykonawca oświadcza, iż artykuły są fabrycznie nowe.
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność z tytułu gwarancji za wady zmniejszające wartość techniczną i użytkową artykułów ujawnione w okresie gwarancyjnym (12 miesięcy od dnia dostawy), a także za ich usunięcie.
3. Usunięcie wady polega każdorazowo na wymianie artykułu na artykuł o nie gorszych parametrach, wolnych od wad.
4. Wykonawca bierze na siebie pełną odpowiedzialność za uszkodzenia sprzętu biurowego, spowodowane użytkowaniem zaoferowanych materiałów eksploatacyjnych.

§ 7

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy, Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym.
2. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić na piśmie pod rygorem nieważności i powinno zawierać uzasadnienie.

§ 8

Strony ustalają kary umowne i dopuszczają możliwość dochodzenia odszkodowania uzupełniającego:

1. Zapłata dla Zamawiającego w wysokości 10% wartości umowy, gdy Zamawiający odstąpi od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca.
2. Zapłata dla Zamawiającego w wysokości 100 zł (sto złotych) za każdą niezrealizowaną w terminie i/lub niekompletną dostawę.

§ 9

1. W przypadku zwłoki w zapłacie faktur Zamawiający zapłaci Wykonawcy odsetki ustawowe.
2. W przypadku odstąpienia od umowy Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie za wykonaną i potwierdzoną przez Zamawiającego część umowy.

§ 10

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści umowy mogą być dokonywane wyłącznie pisemnie w formie aneksu podpisanego przez obie strony, pod rygorem nieważności.
2. Rozwiązanie umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 11

Strony ustalają, że w sprawach nie uregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 12

Wszelkie spory mogące wynikać z realizacji umowy rozstrzygane będą przez sąd miejscowo właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 13

Umowę niniejszą sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z których 1 egzemplarz otrzymuje Zamawiający i 1 egzemplarz Wykonawca.

Zamawiający

Wykonawca