

GOPS.271.9.2019

Zapytanie ofertowe

Na realizację usługi o wartości szacunkowej poniżej równowartości 30 000 euro

Działając na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.) zwracam się z zapytaniem ofertowym dla następującej usługi: „Zakup i dostawa druków dla Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Staroźrebach w 2020 r”.

Wspólny Słownik Zamówień (CPV):

22000000-0 Druki i produkty podobne

Nazwa i adres Zamawiającego:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Staroźrebach

ul. Głowackiego 2

09-440 Staroźreby

NIP 774 24 27 281

REGON: 610007872

e-mail: gops@starozreby.pl

Tel.24 2682834

Faks: 24 2617080

II Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup oraz dostawa do Zamawiającego druków.
2. Wykaz poszczególnych druków (specyfikacja) według załącznika nr 3.
3. Ilekroć w Zapytaniu ofertowym oraz w załącznikach do Zapytania ofertowego wskazuje się znak towarowy materiału, patent lub pochodzenie materiału Wykonawca może zastosować wskazany **lub równoważny** materiał pod warunkiem, że zagwarantuje on realizację zamówienia w zgodzie z opisem przedmiotu zamówienia oraz zapewni uzyskanie parametrów technicznych nie gorszych od opisanych w Zapytaniu ofertowym.
4. Dostarczenie druków powinno być realizowane transportem Wykonawcy i na jego koszt. Wykonawca zobowiązany jest należycie zabezpieczyć towar na czas przewozu. Dostawa oznacza dostarczenie przedmiotu umowy do siedziby Zamawiającego oraz ich wniesienie do miejsca wskazanego przez Zamawiającego.
5. Druki dostarczane będą zgodnie z zamówieniami cząstkowymi złożonymi przez Zamawiającego w formie pisemnej (fax, e-mail) lub telefonicznie.
6. Zamówione artykuły winny być dostarczone do siedziby Zamawiającego w nienaruszonych opakowaniach fabrycznych, winny posiadać najwyższą jakość i wydajność.
7. Termin dostaw do 10 dni roboczych od daty złożenia zamówienia przez Zamawiającego.
8. Zamawiający zastrzega, że ilości artykułów wskazane w załączniku nr 3 do niniejszego Zapytania ofertowego są ilościami szacunkowymi służącymi do skalkulowania ceny oferty, porównania ofert oraz wyboru najkorzystniejszej oferty.

9. Rozliczenie transakcji następować będzie przelewem na konto wskazane na fakturze w ciągu 14 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury przez Wykonawcę. Na fakturze jako nabywcę wskazać należy: **Gmina Staroźreby**

ul. Płocka 18

09-440 Staroźreby

NIP: 7743186342,

zaś jako odbiorcę: **Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Staroźrebach.**

III. Termin realizacji zamówienia: od 2 stycznia 2020 r. do 31 grudnia 2020 r.

IV. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert:

Kryterium cena 100%

W zakresie kryterium cena oferta może uzyskać max. 100 pkt., przy czym ocena punktowania kryterium dokonana zostanie zgodnie z formułą:

najniższa cena oferty

Kryterium cena = ----- x 100 pkt

cena badanej oferty

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najniższą ceną.

1. W przypadku gdy nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
2. Wykonawcy składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
3. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszym Zapytaniu ofertowym i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium wyboru.

V. Opis sposobu obliczania ceny:

1. Cena ofertowa jest ceną ryczałtową za wykonanie przedmiotu zamówienia.
2. Cena ryczałtowa musi uwzględniać opłaty wszystkich świadczeń na rzecz usługodawców, należne podatki, uwzględniać upusty jakie Wykonawca oferuje.
3. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w PLN.
4. Zamawiający poprawi w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Zapytaniem ofertowym, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

VI. Opis sposobu przygotowania oferty:

1. Wykonawcy przedstawiają ofertę, której treść musi odpowiadać treści Zapytania ofertowego.
2. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Jeżeli Wykonawca przedłoży więcej niż jedną

ofertę, wówczas wszystkie jego oferty zostaną odrzucone.

3. Oferta powinna być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę/y upoważnioną/e do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych wykonawcy.

W przypadku podpisywania oferty przez inną osobę wymagane jest dołączenie do oferty stosownego pełnomocnictwa w oryginale lub notarialnie potwierdzonej za zgodność z oryginałem kopii.

4. Wszystkie strony oferty powinny być kolejno ponumerowane, począwszy od numeru 1 na pierwszej stronie oferty. Zamawiający dopuszcza nie stawiania numerów na pustych stronach.

5. Kartki oferty powinny być połączone w sposób uniemożliwiający dekompletację zawartości oferty.

6. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany w tekście oferty muszą być naniesione czytelnie i parafowane przez osobę/y podpisującą/e ofertę.

7. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

8. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Jeżeli oferta Wykonawców, o których mowa została wybrana, Zamawiający będzie żądał przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych podmiotów.

VII. Miejsce składania ofert: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Staroźrebach, ul. Głowackiego 2, 09-440 Staroźreby

VIII. Termin składania ofert upływa: w dniu 16 grudnia 2020 r. o godz. 15.00.

1. Oferta powinna być sporządzona na formularzu ofertowym załączonym do zapytania ofertowego.

2. Oferty należy składać w nieprzejrzystych i zamkniętych kopertach, koperta powinna być zaadresowana na Zamawiającego, na adres podany na wstępie oraz oznaczona:

Zapytanie ofertowe na:

Zakup i dostawa druków dla Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Staroźrebach w 2020 r.”

IX. Warunki udziału w postępowaniu

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy: **nie podlegają wykluczeniu**

1. Zamawiający wykluczy z udziału w postępowaniu Wykonawcę:

1.1. o którym mowa w art. 24 ust. 5 pkt. 1 ustawy Pzp w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 243) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego

majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 498).

1.2. powiązaniego osobowo i kapitałowo z Zamawiającym.

Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy, a Wykonawcą, polegające w szczególności na:

- 1) uczestniczeniu w spółce, jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- 2) posiadaniu udziałów lub co najmniej 5% akcji,
- 3) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- 4) pozostawaniu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności w wyborze Wykonawcy, w szczególności pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

X. Wykaz oświadczeń i dokumentów jakie mają dostarczyć Wykonawcy wraz z ofertą

1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć:

- 1.1. Formularz ofertowy – **wg. Załącznika nr 1 do Zapytania ofertowego.**
- 1.2. Odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy.
- 1.3. Oświadczenie o braku powiązań osobowych i kapitałowych – **wg. Załącznika nr 2 do Zapytania ofertowego.**
- 1.4. Specyfikacja – **wg. Załącznika nr 3 do Zapytania ofertowego.**
- 1.5. Pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zgodnie z art. 23 ustawy Pzp (jeżeli dotyczy).
- 1.6. Pełnomocnictwo do występowania w imieniu wykonawcy, w przypadku, gdy dokumenty składające się na ofertę podpisuje osoba, której umocowanie do reprezentowania wykonawcy nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty (jeżeli dotyczy).

XI. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:

1. Wykonawcy, którzy złożyli oferty w niniejszym postępowaniu zostaną powiadomieni o wyborze najkorzystniejszej oferty, a także o ofertach odrzuconych i wykonawcach wykluczonych poprzez przesłanie do nich protokołu z postępowania.
2. Wykonawca, który wygra przetarg zawrze umowę, której projekt stanowi załącznik nr 4 do Zapytania ofertowego, w terminie i miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego.

XII. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami: Anna Zawłocka – Pracownik Administracyjno-Biurowy.

XIII. Postanowienia dotyczące przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Staroźrebach, *ul. Płocka 18, 09-440 Staroźreby, tel.: 24 266 30 98, e-mail: gops@starozreby.pl;*
- 2) inspektorem ochrony danych osobowych w *Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Staroźrebach* jest Pani/Pani *Wioletta Grosicka, kontakt: tel.: (24) 266 80 86, e-mail: iod@starozreby.pl;*
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego „Zakup i dostawa druków dla Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Staroźrebach w 2020 r.” – *RK.ZO.271.3.2019* prowadzonym na podstawie art. 4 ust. 8 ustawy Pzp;
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843), dalej „ustawa Pzp”;
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- 6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 8) posiada Pani/Pan:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych ¹;
 - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 9) nie przysługuje Pani/Panu:
 - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

¹ *Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.*

² *Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.*

XIII. Postanowienia końcowe:

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany treści niniejszego Zapytania ofertowego do upływu terminu składania ofert. Jeżeli zmiany będą mogły mieć wpływ na treść składanych w postępowaniu ofert, Zamawiający przedłuży termin składania ofert. Dokonane zmiany przekazuje się niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, do których zostało wystosowane zaproszenie ofertowe i jest ono dla nich wiążące.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego postępowania bez podania uzasadnienia, a także do pozostawienia postępowania bez wyboru oferty.

XIV. Wykaz załączników:

1. Formularz ofertowy
2. Oświadczenie o braku powiązań osobowych i kapitałowych
3. Specyfikacja druków
4. Projekt umowy

**Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Staroźrebach
Emilia Ciećwierz-Domańska**

FORMULARZ OFERTOWY

Dane dotyczące Wykonawcy:

Nazwa.....
Siedziba.....
Numer telefonu.....
Numer faksu:
e-mail:
NIP:
REGON:

Dane dotyczące Zamawiającego:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Staroźrebach
ul. Głowackiego 2
09-440 Staroźreby
NIP: 7742427281

Przedmiot zamówienia:

***„Zakup i dostawa druków dla
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Staroźrebach w 2020 r.”.***

Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za:

1. Cenę brutto..... zł,
(słownie.....)

Cena brutto jest ceną ostateczną obejmującą wszystkie koszty i składniki związane z realizacją zamówienia.

2. Termin wykonania zamówienia: do dnia 02.01.2020 roku.
3. Termin płatności do 14 dni od daty przedłożenia Zamawiającemu faktury/rachunku.
4. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni.
5. Oświadczamy, że zawarty w Zapytaniu ofertowym wzór umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na ww. warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
6. Oświadczamy, że akceptujemy warunki płatności.
7. Osoba/y reprezentujące Wykonawcę:
.....

8. Podwykonawcom zamierzamy powierzyć wykonanie następujących części zamówienia
.....

9. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.*

¹⁾ rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

* W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie

do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

10. Oferta została złożona na stronach podpisanych i kolejno ponumerowanych od nr do nr

Na potwierdzenie spełnienia wymagań do oferty załączam:

.....

.....

(data)

.....

(Podpis osoby upoważnionej)

Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego

Zamawiający:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Staroźrebach

ul. Głowackiego 2

09-440 Staroźreby

NIP: 7742427281

Wykonawca:

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

reprezentowany przez:

.....
.....

*(imię, nazwisko,
podstawa do reprezentacji)*

OŚWIADCZENIE O BRAKU POWIĄZAŃ OSOBOWYCH I KAPITAŁOWYCH

W odpowiedzi na Zapytanie ofertowe nr RK.ZO.271.3.2019 dotyczące wykonania dostawy dla zadania p.n.: „Zakup i dostawa druków dla Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Staroźrebach w 2020 roku”, oświadczam(y), że nie jestem(eśmy) powiązani z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy, a Wykonawcą, polegające w szczególności na:

- 1) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- 2) posiadaniu udziałów lub co najmniej 5% akcji,
- 3) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- 4) pozostawaniu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności w wyborze wykonawcy, w szczególności pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

..... *(miejsowość)*, dnia r.

.....
Pieczęć i podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy

Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego

Wykaz druków

Lp.	Nazwa druku	Ilość	Ilość szacunkowa	Cena jednostkowa brutto (zł)	Wartość brutto (zł)
DRUKI DOTYCZĄCE POMOCY SPOŁECZNEJ					
1.	Kontrakt socjalny Część I A ustalenia kontraktu socjalnego	szt.	20		
2.	Kontrakt socjalny Część II A	szt.	30		
3.	Kontrakt socjalny Część I B ustalenia kontraktu socjalnego	szt.	20		
4.	Kontrakt socjalny Część II B	szt.	30		
5.	Oświadczenie o stanie majątkowym	szt.	600		
6.	Kwestionariusz Rodzinnego Wywiadu środowiskowego część I	szt.	70		
7.	Część II Dotyczy małżonka, zstępnych lub wstępnych, o których mowa w art. 103 Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o Pomocy Społecznej	szt.	70		
8.	Część IV Dotyczy osób lub rodzin korzystających ze świadczeń Pomocy Społecznej (aktualizacja wywiadu)	szt.	500		
9.	Część VII Dotyczy osób i rodzin poszkodowanych w wyniku sytuacji kryzysowej występującej na skalę masową, a także klęski żywiołowej bądź zdarzenia losowego	szt.	30		
10.	Część VIII Dotyczy wywiadu, o którym mowa w art. 23.ust.4e Ustawy dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych albo aktualizacji wywiadu na podstawie art.23 ust.4e tej Ustawy	szt.	30		
11.	Część IX Dotyczy wywiadu, o którym mowa w art.23.ust.4aa lub 4b Ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych albo w art.15.ust.1 lub 2 ustawy z dnia 11 lutego 2016r. o pomocy Państwa w wychowaniu dzieci.	szt.	20		
DRUKI DOTYCZĄCE NIEBIESKIEJ KARTY					
12.	Niebieska Karta - A	szt.	10		
13.	Niebieska Karta – B Pouczenie dla osób dotkniętych przemocą w rodzinie	szt.	10		
14.	Niebieska Karta - C	szt.	10		
15.	Niebieska Karta - D	szt.	10		
DRUKI DOTYCZĄCE ŚWIADCZEŃ RODZINNYCH					
16.	Wniosek o ustalenie prawa do zasiłku rodzinnego oraz dodatków do zasiłku rodzinnego		600		
		szt.			
17.	Wniosek o ustalenie prawa do jednorazowej zapomogi z tytułu urodzenia się dziecka	szt.	50		
18.	Wniosek o ustalenie prawa do świadczenia	szt.	50		

	rodzicielskiego		
19.	Wniosek o ustalenie prawa do zasiłku pielęgnacyjnego	szt 60	
20.	Wniosek o ustalenie prawa do specjalnego zasiłku opiekuńczego	szt 30	
21.	Wniosek o ustalenie prawa do świadczenia pielęgnacyjnego	szt 30	
22.	Oświadczenie członka rodziny o dochodach osiągniętych w roku kalendarzowym poprzedzającym okres zasiłkowy, innych niż dochody podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych na zasadach określonych w art. 27, art.30b, art. 30c, art. 30e i art. 30f ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 361, z późn. zm.)	1500	
23.	Oświadczenie członka rodziny o wielkości gospodarstwa rolnego wyrażonej w hektarach przeliczeniowych ogólnej powierzchni w roku kalendarzowym poprzedzającym okres zasiłkowy	szt 50	
24.	Oświadczenie wnioskodawcy o terminie i okresie, na jaki został udzielony urlop wychowawczy, oraz o co najmniej sześciomiesięcznym okresie pozostawania w stosunku pracy bezpośrednio przed uzyskaniem prawa do urlopu wychowawczego	szt 30	
25.	Oświadczenie potwierdzające tymczasowe zameldowanie ucznia poza miejscem zamieszkania	szt 30	
DRUKI DOTYCZĄCE ŚWIADCZEŃ Z FUNDUSZU ALIMENTACYJNEGO			
26.	Wniosek o ustalenie prawa do świadczeń z funduszu alimentacyjnego	szt 70	
27.	Oświadczenie członka rodziny o dochodach osiągniętych w roku kalendarzowym poprzedzającym okres świadczeniowy, innych niż dochody podlegające opodatkowaniu na zasadach określonych w art. 27, art.30b, art. 30c, art. 30e i art. 30f ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 361, z późn. zm.)	szt 100	
28.	Oświadczenie o wielkości gospodarstwa rolnego wyrażonej w hektarach przeliczeniowych ogólnej powierzchni w roku kalendarzowym poprzedzającym okres świadczeniowym	szt 10	
29.	Kwestionariusz wywiadu alimentacyjnego	szt 60	
30.	Oświadczenie majątkowe dłużnika alimentacyjnego	szt 60	
31.	Oświadczenie wnioskodawcy o miejscu zamieszkania, wieku, zatrudnienia i sytuacji ekonomicznej osób zobowiązanych względem osoby uprawnionej do alimentacji, innych niż dłużnik alimentacyjny	70	
DRUKI DOTYCZĄCE ŚWIADCZENIA WYCHOWAWCZEGO			
32.	Wniosek o ustalenie prawa do świadczenia wychowawczego	szt 50	

DRUKI DOTYCZĄCE ŚWIADCZENIA „DOBRY START”			
33.	Wniosek o ustalenie prawa do świadczenia „Dobry start”	szt 700	

UMOWA nr2020

zawarta w dniu roku w Staroźrebach pomiędzy:

Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Staroźrebach, ul. Głowackiego 2, 09-440 Staroźreby

NIP: 7742427281

reprezentowanym przez:

Panią Emilię Cieciewicz--Domańską – Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Staroźrebach,
zwaną dalej „Zamawiającym”

a

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

reprezentowaną przez:

.....

zwaną dalej „Wykonawcą”

przy kontrasygnacie Głównej Księgowej – Pani Katarzyny Berger

o następującej treści:

§ 1

1. Zgodnie z art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843ze zmianami) Zamawiający zleca a Wykonawca przyjmuje do wykonania zamówienie polegające na „Zakupie i dostawie druków dla Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Staroźrebach w 2020 roku”.
2. Szczegółowy zakres dostawy, będący przedmiotem umowy określa zestawienie rzeczowo-finansowe zamówienia stanowiące załącznik do niniejszej umowy.

§ 2

1. Termin wykonania przedmiotu umowy strony ustalają do dnia 31.12.2020 roku.
2. Dostawy odbywać się będą transportem Wykonawcy na jego koszt i odpowiedzialność, według potrzeb Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany będzie dostarczyć materiały biurowe dla Gminnego Ośrodka Pomocy społecznej w Staroźrebach w ciągu 2 dni roboczych od daty potwierdzonego zamówienia.
3. Dostawy materiałów biurowych dla Gminnego Ośrodka Pomocy społecznej w Staroźrebach przez Wykonawcę odbywać się będą sukcesywnie po złożeniu przez pracownika Zamawiającego zamówienia telefonicznego, pisemnego, faksem lub e-mailem z dokładnym określeniem ilości zamawianych druków.

§ 3

1. Strony ustalają, że obowiązującą ich formą wynagrodzenia jest wynagrodzenie ryczałtowe.
2. Całkowite wynagrodzenie ryczałtowe za wykonanie przedmiotu umowy jest zgodne z załącznikiem nr 3 do umowy i wynosi brutto zł (słownie:).
3. Wynagrodzenie określone w ust. 2 obejmuje koszt wszystkich dostaw do wykonania, których zobowiązał się Wykonawca w § 1 niniejszej umowy, włącznie ze świadczeniami na rzecz innych usługodawców.
4. Wynagrodzenie powyższe jest ostateczne, uwzględnia wszystkie elementy inflacyjne w okresie realizacji przedmiotu umowy oraz wszystkie prace i czynności, które są niezbędne do wykonania usługi.
5. Za datę zapłaty strony uznają datę obciążenia rachunku Zamawiającego.

§ 4

1. Wynagrodzenie ryczałtowe za wykonanie dostaw w ramach niniejszej umowy w wysokości określonej w § 3 ust. 2 płatne będzie fakturami częściowymi w terminie do 14 dni od daty otrzymania faktury przez Zamawiającego na rachunek Wykonawcy wskazany na fakturze.

§ 5

1. Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu karę umowną za:

- 1) opóźnienie w dostawie przedmiotu zamówienia w wysokości 0,5% wynagrodzenia brutto, o którym mowa § 3 ust. 2, za każdy dzień opóźnienia,
- 2) za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 20% wynagrodzenia brutto, o którym mowa § 3 ust. 2.

2. Wykonawca ma prawo naliczyć odsetki za nieterminową zapłatę za fakturę w wysokości ustawowej.

3. Jeżeli wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania umowy powstanie szkoda, Wykonawca zobowiązany jest do jej pokrycia w pełnej wysokości.

4. Zamawiający zobowiązany jest zapłacić Wykonawcy karę umowną za:

- 1) zwłokę w odbiorze przedmiotu zamówienia, po jego wykonaniu w wysokości 50 zł za każdy dzień opóźnienia.
- 2) za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego w wysokości 20% ceny, stanowiącej wynagrodzenie umowne.

§ 6

1. Zakazuje się zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian potwierdzają obie strony.

2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 8

Ewentualne spory powstałe na tle realizacji przedmiotu umowy strony będą podlegały rozstrzygnięciu przez właściwy rzeczowo sąd dla siedziby Zamawiającego.

§ 9

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Wykonawcy, dwa egzemplarze dla Zamawiającego.

Zamawiający

Wykonawca