Zamawiający:

Gmina Gostynin

ul. Rynek 26

09-500 Gostynin

Woj. Mazowieckie

Tel. 24 236 07 61

e-mail: [ug@gminagostynin.pl](mailto:ug@gminagostynin.pl)

ZAPYTANIE OFERTOWE

1. Opis przedmiotu zamówienia
2. Przedmiotem zamówienia jest dostawa materiałów biurowych na potrzeby Urzędu Gminy Gostynin określonych szczegółowo w załączniku nr 1 do zapytania ofertowego.
3. Oferowane materiały musza być zgodne ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia zawartym w załączniku nr 2 do zapytania ofertowego.
4. Przedmiot zamówienia będzie dostarczany zamawiającemu sukcesywnie na podstawie jego telefonicznego zapotrzebowania zawierającego ilość i nazwę towaru.
5. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować zamówienie w terminie 3 dni roboczych od daty złożenia zamówienia przez zamawiającego.
6. Oferowane materiały muszą być fabrycznie nowe, nie noszące śladów uszkodzeń zewnętrznych lub uprzedniego używania.
7. Zamawiający dopuszcza możliwość zakupu innych materiałów niż wymienione o porównywalnych parametrach i cenach.
8. Wykonawca będzie dostarczał przedmiot zamówienia na własny koszt, własnym środkiem transportu do siedziby Zamawiającego: Urząd Gminy Gostynin, ul. Rynek 26 09-500 Gostynin.
9. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie prowadzane jest bez stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień Publicznych (Dz.U. z 2022 r. ,poz. 1710 z późn. zm.) właściwe dla zamówień o równowartości poniżej 130.000 zł, zgodnie z art.2, ust.1 pkt 1 tejże ustawy.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

Informacja o wyniku postępowania zostanie przekazana drogą elektroniczną Wykonawcą, którzy złożyli oferty w niniejszym postępowaniu.

W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

Zamawiający wymagać będzie od Wykonawcy, który złoży najkorzystniejszą ofertę, aby zawarł z nim umowę na warunkach określonych w projekcie umowy, który stanowi załącznik nr 2 do zapytania ofertowego .

Jeżeli wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, zrezygnuje z zawarcia umowy Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.

1. Termin realizacji umowy: od 2 stycznia 2023 r. – 31.12.2023 r.
2. Kryterium wyboru: najniższa cena
3. Forma złożenia oferty:

Ofertę - wypełniony formularz ofertowy stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego należy złożyć drogą elektroniczną (scan oferty) tabelę z podaniem nazwy firmy i kontaktem do osoby wypełniającej prosimy przesłać na adres email: [b.balcerzak@gminagostynin.pl](mailto:b.balcerzak@gminagostynin.pl) lub złożyć w Urzędzie Gminy Gostynin do dnia **09.12.2022 r. do godziny 15.30** (liczy się data i godzina wpływu).

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Załączniki:

Załącznik nr 1- formularz ofertowy

Załącznik nr 2 - projekt umowy

Załącznik nr 3 – klauzula informacyjna

Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego – formularz ofertowy **Oferta Wykonawcy na zakup i dostawę artykułów biurowych**

Wykonawca

Nazwa ………………………………………………………………………….

Osoba/y uprawnione do reprezentowania wykonawcy …………………….

Adres siedziby …………………………………………………………………

Nr telefonu/faks ……………………… e-mail ……………………………….

NIP …………………….. REGON ……………………………………………

Zamawiający

Gmina Gostynin

ul. Rynek 26

09-500 Gostynin

**WYKAZ CENOWO-ASORTYMENTOWY**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa artkułu** | **J.m.** | **Cena brutto** | **Uwagi** |
| 1. | Długopis żelowy ENERGEL PENTEL |  |  |  |
| 2. | Długopis Flexi 0,7 |  |  |  |
| 3. | Długopis zwykły najtańszy |  |  |  |
| 4. | Cienkopis 0,5 mm czerwony, czarny |  |  |  |
| 5. | Ołówek HB |  |  |  |
| 6. | Ołówek automat Fiesta II/PENTEL 0,5 |  |  |  |
| 7. | Mazak zwykły |  |  |  |
| 8. | CD MARKER TO-320 dwustronny |  |  |  |
| 9. | Zakreślacz DONAU |  |  |  |
| 10. | Korektor w długopisie |  |  |  |
| 11. | Korektor w taśmie |  |  |  |
| 12. | Linijka 30 cm |  |  |  |
| 13. | Linijka 50 cm |  |  |  |
| 14. | Gumka ołówkowa PENTEL |  |  |  |
| 14. | Poduszka do stempli |  |  |  |
| 15. | Tusz do poduszek -  (czerwony, czarny, niebieski) |  |  |  |
| 16. | Klej w sztyfcie |  |  |  |
| 17. | Taśma biurowa 24x20 |  |  |  |
| 18. | Koszulki na katalogi LEITZ 4756-10-3 format A4 |  |  |  |
| 19. | Koszulka krystaliczna |  |  |  |
| 20. | Koszulka groszkowa |  |  |  |
| 21. | Spinacz biurowy 50 mm GRAND |  |  |  |
| 22. | Spinacz biurowy 25 mm GRAND |  |  |  |
| 23. | Pinezki |  |  |  |
| 24. | Zszywki 24/6 GRAND, EAGLE |  |  |  |
| 25. | Zszywacz EAGLE |  |  |  |
| 26. | Nożyczki 16 cm,25 cm |  |  |  |
| 27. | Blok makulaturowy A5 50 kartek |  |  |  |
| 28. | Blok makulaturowy A4 50 kartek |  |  |  |
| 29. | Bloczek samoprzylepny żółty 75x75mm |  |  |  |
| 30. | Kostka biała klejona 85x85x35mm |  |  |  |
| 31. | Zeszyt w sztywnych okładkach A5 80 kart. |  |  |  |
| 32. | Zeszyt w sztywnych okładkach A4 80 kart. |  |  |  |
| 33. | Zeszyt w miękkich A5 32 kart. |  |  |  |
| 34. | Zeszyt w miękkich A5 60 kart. |  |  |  |
| 35. | Zeszyty w miękkich A4 96 kart. |  |  |  |
| 36. | Skoroszyt plastikowy z zawieszką |  |  |  |
| 37. | Skoroszyt plastikowy bez zawieszki |  |  |  |
| 38. | Skoroszyt papierowy z zawieszką |  |  |  |
| 39. | Skoroszyt papierowy bez zawieszki |  |  |  |
| 40. | Teczka papierowa wiązana |  |  |  |
| 41. | Teczka na gumkę |  |  |  |
| 42. | Teczka skrzydłowa na rzep |  |  |  |
| 43. | Koperty białe samoklejące z paskiem C6 |  |  |  |
| 44. | Koperty białe samoklejące z paskiem C5 |  |  |  |
| 45. | Koperty białe samoklejące z paskiem C4 |  |  |  |
| 46. | Koperty białe samoklejące z paskiem B4  250x353 |  |  |  |
| 47. | Koperty DL SK OKP (45x90) |  |  |  |
| 48. | Segregator z mechanizmem A4/75 |  |  |  |
| 49. | Segregator z mechanizmem A4/50 |  |  |  |
| 50. | Papier ksero A3 MONDI 80g/m2 |  |  |  |
| 51. | Papier ksero A4 EMERSON 80g/m2 |  |  |  |
| 52. | Papier do plotera A0 EMERSON 80/m2 |  |  |  |
| 53. | Papier do plotera A1 EMERSON 80/m2 |  |  |  |
| 54. | Papier do plotera A2EMERSON 80/m2 |  |  |  |
| 55. | Papier do plotera A3 EMERSON 80/m2 |  |  |  |
| 56. | Papier COLOR COPY 200g/m2 |  |  |  |
| 57. | Kalendarz na biurko MERKURY |  |  |  |
| 58. | Kalendarz książkowy |  |  |  |
| 59. | Dziurkacz zwykły |  |  |  |
| 60. | Klip do papieru 15mm |  |  |  |
| 61. | Klip do papieru 25 mm |  |  |  |
| 62. | Klip do papieru 32 mm |  |  |  |
| 63. | Klip do papieru 41 mm |  |  |  |
| 64. | Klip do papieru 51mm |  |  |  |
| 65. | Rolki kasowe szerokość 57 mm |  |  |  |
| 66. | Koperta rozszerzana E4 biała |  |  |  |
| 67. | Koperta rozszerzana B4 biała |  |  |  |
| 68. | Koperta rozszerzana C4 biała |  |  |  |
| 69. | Zwilżacz glicerynowy |  |  |  |
| 70. | Półeczka, szuflada plastikowa A4 1szt. |  |  |  |

Inne artykuły nieobjęte ofertą będą sprzedawane według cennika dostawcy z uwzględnieniem rabatu w wysokości ………….. % (proszę uwzględnić)

Termin związania z ofertą do 31.12.2023 r.

**UMOWA NA ZAKUP I DOSTAWĘ ARTYKUŁÓW BIUROWYCH**

zawarta w Gostyninie w dniu ……………………. pomiędzy Gminą Gostynin z siedzibą w Gostyninie, Rynek 26, zwaną dalej Zamawiającym, reprezentowaną przez:

Wójta Gminy Gostynin – Edmunda Zielińskiego

kontrasygnowana przez Skarbnika Gminy – Patrycję Rosa

a

………………………………………………………………………………………………………… reprezentowanym przez ………………………….................................... zwanym dalej Wykonawcą,

o następującej treści:

§ 1

1. W wyniku przeprowadzenia zapytania ofertowego, na zadanie p.n. „ Zakup i dostawa artukułów biurowych dla potrzeb Urzędu Gminy Gostynin”. Zamawiający zleca wykonanie przedmiotu umowy, a Wykonawca zobowiązuje się do jego realizacji zgodnie ze zgłoszonym telefonicznie lub imailowo zapotrzebowaniem.
2. Przedmiot zamówienia będzie dostarczany przez Wykonawcę sukcesywnie zgodnie z potrzebami i zleceniami otrzymywanymi od Zamawiającego w dniach od poniedziałku do piątku, w godzinach 7.30-15.30.
3. Wykonawca zapewnia realizację dostawy przedmiotu zamówienia w terminie do 2 dni roboczych od daty przyjęcia zamówienia, po dokonanym przez zamawiającego zgłoszeniu zapotrzebowania w określonej ilości, w formie telefonicznej lub imailowej.
4. Nie zależnie od wielkości dostawy, Wykonawca ponosi koszty dostawy.
5. Przez cały okres obowiązywania niniejszej umowy dostawy w zakresie obejmującym przedmiot zamówienia realizowane będą na warunkach określonych w umowie.
6. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczania artykułów fabrycznie nowych, oryginalnie zapakowanych, w opakowaniach nieuszkodzonych, z gwarancją jakości na dostarczone artykuły biurowe na okres 12 miesięcy, licząc od dnia dostawy.
7. Zamawiający zastrzega możliwość zwrotu towaru, który nie będzie spełniał podstawowych wymogów jakościowych oraz do zmiany towaru uszkodzonego na nowy.
8. Miejscem dostaw będzie siedziba Zamawiającego.

§ 2

1. Niniejsza umowa zostaje zawarta na okres od **02 stycznia** **2023 r. do 31 grudnia 2023 r.**
2. Do kontaktu w sprawach dotyczących zamawiania, uzgodnień oraz odbioru przedmiotu umowy ze strony Zamawiającego upoważnieni są pracownicy Referatu Organizacyjnego Urzędu Gminy.
3. Do kontaktu w sprawach dotyczących realizacji przedmiotu umowy ze strony Wykonawcy upoważniony jest …………………………………………..........................................................

§ 3

1. Za dostarczany przedmiot niniejszej umowy, Zamawiający będzie płacił ceny jednostkowe zgodne z cenami wskazanymi przez Wykonawcę w ofercie. Oferta stanowi załącznik nr 2 do umowy.
2. Wykonawca oświadcza, że ceny jednostkowe podane w ofercie nie ulegną zmianie w okresie trwania umowy i uwzględnia wszelkie elementy inflacyjne.
3. Zapłata nastąpi przelewem w terminie 14 dni od dnia otrzymania faktury.
4. Za termin zapłaty faktury uznaje się dzień, w którym zamawiający polecił swojemu bankowi dokonanie przelewu wynagrodzenia wykonawcy na wskazany przez niego rachunek bankowy.

§ 4

Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy w przypadku stwierdzenia niewykonania lub nienależytego wykonania umowy bez wyznaczania terminu dodatkowego w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

§ 5

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:

* za opóźnienie w realizacji dostawy w terminie określonym w § 1 ust. 3 w wysokości 1% wartości opóźnionej dostawy za każdy dzień opóźnienia.
* Za odstąpienie od umowy na podstawie § 4 umowy w wysokości 10% wartości niewykonanych dostaw.

2. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącenia kar umownych z bieżącego wynagrodzenia Wykonawcy, a Wykonawca wyraża na to zgodę.

3. Łączna wysokość kar umownych naliczonych przez zamawiającego nie może przekroczyć 50% wynagrodzenia brutto przysługującego Wykonawcy z tytułu realizacji umowy.

§ 6

1. Wykonawca oświadcza, że jest podatnikiem podatku VAT NIP ……………..
2. Zamawiający oświadcza, że jest podatnikiem podatku VAT NIP 971 065 94 40

§ 7

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz innych aktów prawnych dot. niniejszej umowy.

§ 8

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści niniejszej umowy dla swej ważności wymagają formy pisemnej w postaci aneksu podpisanego przez obie strony.
2. Strona wnioskująca o zmianę umowy, przedkłada drugiej stronie pisemne uzasadnienie konieczności wprowadzenia zmian do umowy.
3. Sprawy sporne wynikające z treści umowy będzie rozstrzygał Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 9

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

Zamawiający: Wykonawca:

**