

## **ZAPYTANIE OFERTOWE**

dla zamówienia: **Zakup i dostawa artykułów biurowych na potrzeby Gminy Brzozie (Urząd Gminy i jednostki organizacyjne gminy)** zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29.01.2004 Prawo Zamówień Publicznych (j.t. Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 ze zm.)

nr DG.2600.1.3.2019 z dnia 08 stycznia 2019 r.

W związku z prowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości nie przekraczającej równowartości 30 000 Euro zwracam się z prośbą o przedstawienie oferty cenowej wykonania zamówienia obejmującego:

**Zakup i dostawę artykułów biurowych na potrzeby Gminy Brzozie (Urząd Gminy i jednostki organizacyjne gminy).**

### **1. Opis przedmiotu zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest sukcesywny zakup i dostawa artykułów biurowych do Urzędu Gminy w Brzoziu i jednostek organizacyjnych gminy (Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Brzoziu, Samorządowy Zakład Budżetowy „Wodociągi Gminne w Brzoziu”, Gminna Biblioteka Publiczna w Brzoziu, Szkoła Podstawowej w Jajkowie, Szkoła Podstawowa w Brzoziu, Szkoła Podstawowa w Wielkim Leźnie, Gimnazjum w Brzoziu) . Ilość asortymentu wskazana została w formularzu ofertowym - załącznik nr 1.

### **2. Opis usług wchodzących w skład zamówienia:**

- 1) Termin realizacji zamówienia od 01.02.2019 r. do 31.01.2020 r.
- 2) Dostawa przedmiotu zamówienia odbywać się będzie sukcesywnie w ciągu roku, w miarę potrzeb Zamawiającego, w ciągu 3 dni od dnia złożenia zamówienia przez Zamawiającego. Dostawa towaru odbywać się będzie raz w tygodniu.
- 3) Zamówienie zostanie złożone przez pracownika Urzędu Gminy, bądź Dyrektorów Szkół w Jajkowie, Brzoziu, Wielkim Leźnie i Gimnazjum, telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
- 4) Miejsce dostawy - Urząd Gminy w Brzoziu i jednostki organizacyjne: Szkoła Podstawowa w Jajkowie, Szkoła Podstawowa w Brzoziu, Szkoła Podstawowa w Wielkim Leźnie, Gimnazjum w Brzoziu.
- 5) Zamówione artykuły winny być dostarczone do siedziby Zamawiającego w nienaruszonych opakowaniach fabrycznych.

- 6) W przypadku dostarczenia asortymentu niezgodnego z warunkami zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo do reklamacji, która powinna być zrealizowana w ciągu 3 dni roboczych od daty zgłoszenia. Wykonawca zobowiązany jest wymienić wadliwy towar na nowy.
- 7) Płatność – przelewem w ciągu 14 dni od dnia dostarczenia do Urzędu Gminy w Brzoziu prawidłowo wystawionej faktury VAT. Faktura będzie obejmować zakup artykułów biurowych dokonanych w okresie od 1 dnia do ostatniego dnia danego miesiąca.
- 8) Zamawiający zastrzega sobie prawo niezrealizowania całości zamówienia oraz dokonywania zmian ilościowych zwiększających bądź zmniejszających zakres zamówienia.
- 9) Wykonawca zagwarantuje niezmiennosc cen przedstawionych w ofercie, w okresie obowiązywania umowy, tj. od dnia 01.02.2019 roku do dnia 31.01.2020 roku.
- 10) W cenę zamówienia należy wliczyć dowóz materiałów biurowych do siedziby Zamawiającego i jednostek organizacyjnych, wskazanych w pkt. 1.
- 11) O wyborze ofert decydować będzie najniższa cena.
- 12) Cena – prosimy o podanie ceny netto i brutto za jednostkę miary oraz wartość netto i brutto PLN z uwzględnieniem rabatu.
- 13) Cena oferty powinna obejmować wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz warunkami stawianymi przez zamawiającego.
- 14) Wykonawca zobowiązany będzie do podpisania umowy na zakup i dostawę artykułów biurowych z Zamawiającym wg cen jednostkowych określonych w Załączniku nr 1.
- 15) W przypadku braku danego artykułu prosimy o wpisanie słowa „brak” i nie podawanie zamienników towaru.
- 16) Formularze ofert inne niż załącznik nie będą rozpatrywane.

3. Prosimy o wypełnienie i podpisanie załączonego zapytania ofertowego oraz przekazanie go Zamawiającemu wraz z danymi kontaktowymi na adres:

**Urząd Gminy w Brzoziu, Brzozie 50, 87-313 Brzozie** bądź osobiście do siedziby urzędu **do dnia 18.01.2019 r. do godz. 13.00 .**

Oferty powinny być opatrzone opisem: **„Oferta na zakup i dostawę artykułów biurowych”** i złożone na formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik nr 1.

**4. Dopuszcza się złożenie ofert:**

- w formie pisemnej na adres zamawiającego: Urząd Gminy w Brzoziu, Brzozie 50, 87-313 Brzozie
- za pośrednictwem faksu na nr faksu 56 49 129 11
- za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: ug.brzozie@brzozie.pl

**5. Wykonawcy, których oferty nie zostaną wybrane, nie mogą składać żadnych roszczeń względem Urzędu Gminy w Brzoziu z tytułu otrzymania niniejszego zapytania ofertowego oraz przygotowania i złożenia swojej oferty na to zapytanie.**

6. Osoba upoważniona do udzielenia informacji:

Małgorzata Lenzionowska, tel. (56) 49 129 17 e-mail: lenzionowska@brzozie.pl

**Zamawiający:**

Gmina Brzozie, Brzozie 50, 87-313 Brzozie

NIP: 874 168 46 39

REGON:871118402

**7. Sposób przygotowania ofert:**

- 1). Wykonawca powinien sporządzić ofertę na wymaganym formularzu ofertowym, podając cenę jednostkową netto, cenę jednostkową brutto oraz wartość netto i brutto z uwzględnieniem rabatu.
- 2) Oferta powinna zawierać nazwę i adres wykonawcy oraz podpis osoby uprawnionej lub upoważnionej do występowania w imieniu wykonawcy, przy czym podpis musi być czytelny lub opisany pieczętą imienną.

Załączniki:

1. Formularz ofertowy
2. Wzór umowy

**WÓJT**  
Dorota Kędziorska



Załącznik nr 1  
do zapytania ofertowego  
kupna i dostawy artykułów biurowych

**Formularz ofertowy**  
**w postępowaniu prowadzonym**  
**w trybie zapytania ofertowego nr DG.2600.1.3.2019**

Dane dotyczące wykonawcy:

Nazwa .....

Siedziba.....

Nr telefonu/faks.....

Nr NIP .....

Nr REGON .....

KRS .....

Osoba wyznaczona do kontaktów z Zamawiającym.....

Nawiązując do zapytania ofertowego nr DG.2600.1.3.2019, składamy niniejszą ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia dotyczącego:

**Zakupu i dostawy artykułów biurowych**

Lp.	Przedmiot zamówienia	Ilość	Jednostka miary	Cena jed. netto (PLN)	Cena jed. brutto (PLN)	Wartość netto (PLN)	Wartość brutto (PLN)
1.	Papier Polspeed, A4 biały, gramatura 80g/m <sup>2</sup> , 500 kartek w ryzie	500	ryza				
2.	Papier Polspeed A3 biały, gramatura 80g/m <sup>2</sup> 500 kartek w ryzie	30	ryza				
3.	Papier A4 Mix kolorów, 160g/m <sup>2</sup>	10	ryza				
4.	Segregator Idest A4/75mm	100	sztuka				



5.	Segregator Idest A4/50mm	60	sztuka				
6.	Segregator Esselte A4/25/2R	40	sztuka				
7.	Skoroszyt papierowy zwykły biały A4, <b>350 g</b>	2000	sztuka				
8.	Skoroszyt papierowy oczkowy biały pełny (zawieszany) A4 <b>350 g</b>	200	sztuka				
9.	Teczka tekturowa A4 biała wiązana <b>350 g</b>	200	sztuka				
10.	Skoroszyt plastikowy kolorowy PCV A4 Biurfol	300	sztuka				
11.	Skoroszyt plastikowy kolorowy PCV A4 z zawieszką Biurfol	300	sztuka				
12.	Teczka papierowa kolorowa lakierowana z gumką Konfex A4	500	sztuka				
13.	Teczka plastikowa z gumkami na rogach Panta Plast transparentna A4	500	sztuka				
14.	Teczka skrzydłowa z gumką A4, sztywna,	25	sztuka				
15.	Teczka A4 plastik szeroka na gumkę 4cm, BIURFOL	15	sztuka				
16.	Koszulka na dokumenty A4 krystaliczna Bantex (opakowania 100 sztuk)	20	opak.				
17.	Folder sztywny L PCV Panta Plast A4, (opakowanie 25 sztuk)	6	opak.				
18.	Koperta biała C6 (opakowanie 1000 sztuk)	15	opak.				
19.	Koperta biała C5 (opakowanie 500 sztuk)	15	opak.				
20.	Koperta biała C4	10	opak.				

	(opakowanie 250 sztuk)						
21.	Koperta bąbelkowa format A4 biała	30	sztuka				
22.	Koperta format B-4 rozszerzona szara	30	sztuka				
23.	Koperta format B-4 rozszerzona biała	30	sztuka				
24.	Blok notatnikowy A4 wrywany, kratka, 100 kartek	30	sztuka				
25.	Blok notatnikowy A5 wrywany, kratka, 100 kartek	30	sztuka				
26.	Koło notatnik A5 100 kartek, kratka	20	sztuka				
27.	Koło notatnik A6, 80 kartek, kratka	20	sztuka				
28.	Brulion A4 sztywna okładka, kratka, 96 kartek	20	sztuka				
29.	Brulion A4 miękka okładka, kratka, 96 kartek	30	sztuka				
30.	Piéro UMN-207 Uni-ball						
	Kolor wkładu niebieski	100	sztuka				
	Kolor wkładu czerwony	25	sztuka				
31.	Ołówek z gumką Tetis	20	sztuka				
32.	Ołówek Automat Pentel AX-125-AE, 0,5 mm	20	sztuka				
33.	Długopis Rystor Kropka 05 niebieski	100	sztuka				
34.	Długopis UNI JETSTREAM SXN- 101-0,7						
	Kolor wkładu niebieski	50	sztuka				
	Kolor wkładu czarny	10	sztuka				

35.	Wkład UNI SXR-71 niebieski (do SXN-101-0,7)	100	sztuka				
36.	Wkład UNI SXR-71 czarny (do SXN-101-0,7)	50	sztuka				
37.	Długopis tetis 0,7 KD711-NN	50	sztuka				
38.	Wkład UMR-87 uni-ball, 0,7 mm niebieski	300	sztuka				
39.	Wkład UMR-87 uni-ball, 0,7 mm czerwony	50	sztuka				
40.	Wkład direct 033 niebieski Zenith	50	sztuka				
41.	Cienkopis Stabilo point 88						
	Kolor wkładu zielony 88/36	20	sztuka				
	Kolor wkładu czerwony 88/40	20	sztuka				
	Kolor wkładu czarny 88/46	20	sztuka				
42.	Zakreślacz Boss Stabilo						
	Kolor zielony	20	sztuka				
	Kolor żółty	20	sztuka				
	Kolor pomarańczowy	20	sztuka				
	Kolor różowy	20	sztuka				
43.	Tusz Noris czerwony do pieczętek	20	sztuka				
44.	Marker czarny Edding Permanent 330, z końcówką ściętą	50	sztuka				
45.	Marker Toma CD/DVD czarny do płyt dwustronny	50	sztuka				
46.	Spinacze 50mm Grand (opakowanie 100 sztuk)	50	opak.				
47.	Spinacze 28 mm Grand (opakowanie 100szt)	50	opak.				
48.	Pinezki do tablicy korkowej, beczułki, mix kol. opak. 100 sztuk	10	opak.				

49.	Zszywki 24/6 Laco miedziane (opakowanie 1000 sztuk)	100	opak.				
50.	Rozszywacz Laco	15	sztuka				
51.	Dziurkacz Tetis senso-22	10	sztuka				
52.	Płyta DVD 4,7 GB w kopertach Verbatim	30	sztuka				
53.	Płyta DVD 8,5 GB w kopertach Verbatim	30	sztuka				
54.	Karteczki samoprzylepne 76/76 mm żółte Idest	50	sztuka				
55.	Karteczki samoprzylepne 40/50 mm żółte Idest	20	sztuka				
56.	Kostka biurowa Office klejona 83x83x35	40	sztuka				
57.	Zakładki samoprzylepne kolorowe Idest 4*20*50, 40 kartek	30	sztuka				
58.	Klej sztyft 15g Tetis	30	sztuka				
59.	Gumka do mazania Pentel Zeh-05	20	sztuka				
60.	Linijka 20 cm	20	sztuka				
61.	Taśma biurowa, szerokość -2,5 cm	50	sztuka				
62.	Nożyczki Tetis GN 280-YB	20	sztuka				
63.	Szpilki 34 mm, Panta Plast, kolorowa główka (opakowanie 200 sztuk)	5	opak.				
64.	Klip grand						
	Szerokość 15 mm (opakowanie 12 sztuk)	5	opak.				
	Szerokość 19 mm (opakowanie 12 sztuk)	5	opak.				
	Szerokość 25 mm (opakowanie 12 sztuk)	5	opak.				



	Szerokość 32 mm (opakowanie 12 sztuk)	5	opak.				
65.	Zszywacz Tetis senso na zszywki 24/6	5	sztuka				
66.	Temperówka metalowa	10	sztuka				
67.	Deska A4 podwójna z klipsem	30	sztuka				
68.	Pendrive Kingston						
	Pojemność 16 GB	10	sztuka				
	Pojemność 32 GB	10	sztuka				
	Pojemność 64 GB	10	sztuka				
69.	Kalkulator Citizen SDC888X	10	sztuka				
70.	Płyn do ekranów LCD Cleverton 250ml rozpylacz	10	sztuka				
71.	Baterie Philips Powerlite LR06AA Blister 6 szt.	30	opak.				
72.	Baterie Philips Powerlite LR03AA Blister 6 szt.	20	opak.				
73.	Pojemnik na dokumenty ścięty, sztywny, DONAU	20	sztuka				
<b>Łącznie:</b>							

**1. Jednocześnie oświadczam, że podane ceny uwzględniają wszelkie koszty związane z wykonaniem zamówienia wraz z dostawą zamówienia do siedziby Zamawiającego.**

.....  
Brzozie, dnia

.....  
podpis i pieczęć Wykonawcy

## PROJEKT

### Umowa nr.....

zawarta w dniu ..... roku w Brzoziu

pomiędzy: .....

**NIP:** .....

reprezentowanym przez: **Wójta Gminy** – .....

przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy - .....

zwanym dalej Odbiorcą,

a

firmą: .....

z siedzibą w: .....

**NIP:** .....

**REGON: 8**.....

reprezentowaną przez: .....

zwaną dalej Dostawcą-Wykonawcą

**Wartość umowy nie przekracza kwoty 30.000 Euro w związku z czym umowa nie podlega ustawie o zamówieniach publicznych.**

### § 1

1. Dostawca zobowiązuje się do dostarczenia Odbiorcy artykułów biurowych w ilościach i o parametrach technicznych oraz w cenach szczegółowo określonych w załączniku do umowy realizowanych wg potrzeb zamawiającego.

Odbiorcą artykułów biurowych będą jednostki organizacyjne gminy, tj.:

- 1) Gmina Brzozie, Brzozie 50, 87-313 Brzozie, NIP: 874-168-46-39
- 2) Nabywca: Gmina Brzozie, Brzozie 50, 87-313 Brzozie, NIP: 874-168-46-39,  
Odbiorca: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Brzoziu, Brzozie 50, 87-313 Brzozie,
- 3) Nabywca: Gmina Brzozie, Brzozie 50, 87-313 Brzozie, NIP: 874-168-46-39,

Odbiorca: Samorządowy Zakład Budżetowy „Wodociągi Gminne w Brzoziu”,  
Brzozie 50, 87-313 Brzozie,

4) Nabywca: Gmina Brzozie, Brzozie 50, 87-313 Brzozie, NIP: 874-168-46-39,

Odbiorca: Szkoła Podstawowa w Brzoziu, Brzozie 51B, 87-313 Brzozie,

5) Nabywca: Gmina Brzozie, Brzozie 50, 87-313 Brzozie, NIP: 874-168-46-39.

Odbiorca: Szkoła Podstawowa w Jajkowie, Jajkowo 11, 87-313 Brzozie,

6) Nabywca: Gmina Brzozie, Brzozie 50, 87-313 Brzozie, NIP: 874-168-46-39,

Odbiorca: Szkoła Podstawowa w Wielkim Leźnie, Wielkie Leźno 1, 87-313 Brzozie,

7) Nabywca: Gmina Brzozie, Brzozie 50, 87-313 Brzozie, NIP: 874-168-46-39,

Odbiorca: Gimnazjum w Brzoziu, Brzozie 51C, 87-313 Brzozie.

8) Gminna Biblioteka Publiczna w Brzoziu, Brzozie 51, 87-313 Brzozie,

NIP: 874-169-16-74.

2. Przedmiotem umowy jest bezgotówkowy i sukcesywny zakup i dostawa artykułów biurowych na potrzeby Gminy Brzozie (Urząd Gminy i jednostki organizacyjne), od 01.02.2019 roku do 31.01.2020 r.

2. Termin rozpoczęcia realizacji przedmiotu zamówienia od **01.02.2019 r.**

3. Termin zakończenia trwania umowy **31.01.2020 r.**

## § 2

1. Dostarczenie artykułów biurowych następować będzie partiami po złożeniu zamówienia telefonicznie, bądź pocztą internetową przez pracownika Urzędu Gminy lub przez dyrektorów szkół w terminie 3 dni od dnia złożonego zamówienia. Dostawa towaru odbywać się będzie raz w tygodniu.
2. Dostawa zostanie odebrana i pokwitowana przez pracownika Urzędu Gminy lub jednostki organizacyjnej wymienionej w § 1 ust 1 umowy.
3. Koszt transportu artykułów biurowych obciąża Dostawcę.
4. Ceny nie ulegną zmianie w okresie obowiązywania umowy.

## § 3

1. Odbiorca zobowiązuje się zapłacić za artykuły biurowe, w terminie 14 dni od otrzymania prawidłowo wystawionej faktury i stwierdzeniu przez pracownika zgodność dostawy.
2. Płatność nastąpi na rachunek bankowy wymieniony na wystawionej fakturze.

#### **§ 4**

1. Za każdy dzień zwłoki w dostawie partii artykułów biurowych Dostawca zobowiązany będzie zapłacić Odbiorcy karę umowną w wysokości 1 % wartości umowy brutto określonej w § 3 ust. 1.
2. Odbiorca może żądać odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych, o których mowa w ust. 1.

#### **§ 5**

Wszelki zmiany niniejszej umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej.

#### **§ 6**

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

#### **§ 7**

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....  
Odbiorca:

.....  
Dostawca: