RG.271.21.2018.EW Secemin, dnia 09.12.2019 r.

**ZAPYTANIE OFERTOWE**

1. **DANE ZAMAWIAJĄCEGO:**

**Gmina Secemin, ul. Struga 2, 29-145 Secemin, NIP 656-19-19-620**

**Zapytanie ofertowe zostało zamieszczone na:**

1. **Stronie internetowej: secemin.eobip.pl**
2. **Na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego.**

Zaprasza do złożenia ofertyna:dostawę materiałów biurowych i środków chemicznych na potrzeby Urzędu Gminy Secemin w 2019 roku. Przedmiotem dostawy są następujące materiały biurowe:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | **Nazwa artykułu** | **j.m.** | **Deklarowane potrzeby w okresie obowiązywania umowy** |
| 1. | Papier kserograficzny 80g/m2 A-4 | ryza | 200 |
| 2. | Koperta C-6 samoklejąca | opak.1000 szt | 2 opak |
| 3. | Koperta B-5 samoklejąca | opak. 500 szt | 1 opak. |
| 4. | Koperta B-4 samoklejąca | opak. 250 szt. | 2 opak. |
| 5. | Koperta C-4 samoklejąca | opak.500 szt. | 1 opak. |
| 6. | Koperta C4 samoklejąca rozszerzona | szt. | 100 szt. |
| 7. | Koperta z okienkiem prawym dolnym  | op. | 1000 szt. |
| 8. | Koperty z zabezpieczeniem powietrznym białe samoklejące z paskiem 235 x 340 mm | Szt. | 20  |
| 9. | Koperty z zabezpieczeniem powietrznym białe samoklejące z paskiem 295 x 445 | Szt. | 20 |
| 10. | Długopis kulkowy (automat)SXN101-07 | szt. | 60 szt. |
| 11. | Cienkopis STABILO | szt. | 10 |
| 12. | Zakreślasz STABILO BOSS | szt. | 10 |
| 13. | Spinacze biurowe małe 33mm | opak. 100 szt. | 50 |
| 14. | Pinezki | opak. 50 szt. | 50 |
| 15. | Zszywki 24/6 | opak. 1000 szt. | 50 |
| 16. | Teczka wiązana tekturowa | szt. | 50 |
| 17. | Skoroszyt tekturowy oczkowy  | szt. | 200 |
| 18. | Skoroszyt plastikowy zawieszka | szt. | 200 |
| 19. | Segregator biurowy gr. 70mm | szt. | 20 |
| 20. | Segregator biurowy gr. 50mm | szt. | 10 |
| 21. | Ołówek Stabilo | szt. | 30 |
| 22. | Gumka | szt. | 10 |
| 23. | Taśma klejąca biurowa 24 x 20mm | szt. | 50 |
| 24. | Koszulki groszkowe A-4  | opak. 100 szt. | 20 |
| 25. | Klej w sztyfcie TOMA | szt. | 10 |
| 26. | Korektor długopis  | szt. | 5 |
| 27. | Kostka biurowa przylepna 100kart. o wymiarach 15 mm x 50 mm | szt. | 50 |
| 28. | Zeszyty A4 96-kart. Twarda oprawa | szt. | 2 |
| 29. | Marker-mikro-CD PERMANENT- foliopis F-0,4 mm | szt. | 5 |
| 30. | Taśma bezbarwna szeroka | szt. | 30 |
| 31. | Taśma dwustronna | szt. | 5 |
| 32. | Płyty CD | szt. | 50 |
| 33. | Płyty DVD | szt. | 50 |
| **MATERIAŁY CHEMICZNE** |
|  | Papier toaletowy | 1 opak. (8szt) | 12 |
|  | Ręczniki Zetki białe | 1 op. | 6 |
|  | Mydło w płynie 5l | szt | 2 |
|  | Kosta zapachowa | szt | 40 |
|  | Domestos | szt | 6 |
|  | Płyn do mycia Ajax  | szt | 4 |
|  | Płyn do mycia okien 5 l. | szt | 2 |
|  | Czyściwo |  szt. | 4 |
|  | Pronto | szt | 10 |

2. **Opis wymagań.**

a) Zamawiający będzie zgłaszał zapotrzebowanie na materiały biurowe sukcesywnie, w miarę pojawiających się potrzeb.

b)Dostawy materiałów biurowych będą realizowane na podstawie zleceń Zamawiającego.

c)Zamawiający w zleceniu wskaże zamawiane produkty oraz ich ilość.

d) Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć zamówione produkty w terminie 7 dni od daty otrzymania zlecenia.

e) Wykonawca udzieli gwarancji na okres przewidziany przez producenta danego asortymentu.

f) Zamawiający dopuszcza powierzenie części zadania podwykonawcom – co Wykonawca oświadcza na Formularzu Oferty).

**3.** **Kryteria oceny ofert:** najniższa cena brutto - 100 %

**4.** **Termin realizacji zamówienia**: od dnia podpisania umowy - do 31.12.2019 r.

**5**. **Termin związania ofertą:** 30 dni liczonych od daty składania ofert.

**6**. **Miejsce i termin złożenia oferty:**

a) Ofertę należy złożyć w formie pisemnej na Formularzu Oferty wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami, w terminie do dnia 17.01.2019 r. do godz. 10.00 (osobiście, listownie - decyduje data wpływu do Urzędu ). Otwarcie ofert odbędzie się w dniu 17.10 2019 r. o godz. 10.15 r. w Urzędzie Gminy Secemin.

b) opakować w jednej kopercie zaadresowanej na Zamawiającego (urząd Gminy Secemin, ul. Struga 2, 29-145 Secemin – sekretariat II piętro) i opatrzonej napisem:

„***Oferta na Zakup i dostawę materiałów biurowych i środków chemicznych na potrzeby Gminy Secemin”***

**7**. **Warunki płatności :** przelewem po wystawieniu faktury w terminie 14 dni od daty doręczenia faktury do Urzędu Gminy Secemin.

**8. Wymagane dokumenty – składające się na ofertę:**

a) Formularz ofertowy – załącznik nr 1

b) Kosztorys ofertowy – załącznik nr 2

**9. Osoby uprawnione do kontaktu z Wykonawcami:**

a) Edyta Włodarska – 34 399 57 41 edyta.wlodarska@secemin.pl

b) Małgorzata Dudek – 34 399 57 20 malgorzata.dudek@secemin.pl, gmina@secemin.pl

Zatwierdzam:

 Wójt Gminy Secemin

 Tadeusz Piekarski

**Załącznik nr 1**

**RG.271.21.2018.EW**

**FORMULARZ OFERTY:**

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe z dnia 09.01.2018 r. znak: RG.271.21.2018.EW, dotyczące zamówienia publicznego realizowanego na podst. art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 – Prawo zamówień publicznych oraz Regulaminu udzielania zamówień publicznych poniżej 30 000 euro, stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 27/2014 Wójta Gminy Secemin z dnia 23 mama 2014 r., pn. **Zakup i dostawa materiałów biurowych
i środków czystości na potrzeby gminy Secemin**

niniejszym składamy ofertę następującej treści:

1.NazwaWYKONAWCY……………………………………………………………………....

2.AdresWykonawcy……………………………………………………………………………

3.NIP ……………………………………………………………………………………………

4.Regon……….…………………………………………………………………………………

5.Nr rachunku bankowego …………………..……………………………….…………………

6. Telefon kontaktowy/adres e-mail………………………………………………..……………

7. W realizacji przedmiotu zamówienia będą brali udział Podwykonawcy: TAK / NIE\*

………………………………………………………………………………………………….......................................................………………………………………………….……………………………………..…………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………........................

(Nazwa Podwykonawców, adres, NIP, REGON, zakres zadań)

8. Oferuję wykonanie zamówienia za kwotę:

 Cena netto ………………. zł (słownie złotych ………………………………..............)

 Podatek VAT …………….zł (słownie złotych ………………………………………...)

 Cena brutto ………………zł (słownie złotych ………………………………………...)

1. Oświadczam, że zapoznałem/-łam się z opisem przedmiotu zamówienia, informacjami określonymi w Zapytaniu Ofertowym i nie wnoszę zastrzeżeń.
2. Zobowiązujemy się do dostarczania zamówionych produktów w terminie 7 dni od daty otrzymania zlecenia.
3. Zobowiązuję się udzielić gwarancji na okres przewidziany przez producenta danego produktu.
4. Wyrażam zgodę na warunki określone w Zapytaniu Ofertowym oraz we wzorze umowy (stanowiącego załącznik nr 3 do zapytania ofertowego).
5. Zobowiązuje się do podpisania umowy, w przypadku gdy moja oferta okaże się ofertą najkorzystniejszą.

…………………………………………

 (podpis, pieczątka Wykonawcy lub osoby upoważnionej)

\*Niewłaściwe skreślić

**Załącznik nr 2 RG.271.21.2018.EW**

**Kosztorys ofertowy**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa artykułu** | **j.m.** | **Cena netto(zł)** | **Podatek Vat****(zł)** | **Cena brutto (zł)** |
|  | Papier kserograficzny 80g/m2 A-4 | ryza |  |  |  |
|  | Koperta C-6 samoklejąca | op.1000 szt. |  |  |  |
|  | Koperta B-5 samoklejąca | op. 100 szt |  |  |  |
|  | Koperta B-4 samoklejąca | op. 100 szt. |  |  |  |
|  | Koperta C-4 samoklejąca | op.100 szt. |  |  |  |
|  | Koperta C4 samoklejąca rozszerzona | szt. |  |  |  |
|  | Koperta z okienkiem prawym dolnym | op.1000 |  |  |  |
|  | Koperty z zabezpieczeniem powietrznym białe samoklejące z paskiem 235 x 340 mm | Szt. |  |  |  |
|  | Koperty z zabezpieczeniem powietrznym białe samoklejące z paskiem 295 x 445 | Szt. |  |  |  |
|  | Długopis kulkowy (automat)SXN101-07 | szt. |  |  |  |
|  | Cienkopis STABILO | szt. |  |  |  |
|  | Zakreślasz STABILO BOSS | szt. |  |  |  |
|  | Spinacze biurowe małe 33mm | op. 100 szt. |  |  |  |
|  | Pinezki | op. 50 szt. |  |  |  |
|  | Zszywki 24/6 | op. 1000 szt. |  |  |  |
|  | Teczka wiązana tekturowa | szt. |  |  |  |
|  | Skoroszyt tekturowy oczkowy | szt. |  |  |  |
|  | Skoroszyt plastikowy zawieszka | szt. |  |  |  |
|  | Segregator biurowy gr. 70mm | szt. |  |  |  |
|  | Segregator biurowy gr. 50mm | szt. |  |  |  |
|  | Ołówek Stabilo HB=2,5 | szt. |  |  |  |
|  | Gumka | szt. |  |  |  |
|  | Taśma klejąca biurowa 24 x 20mm | szt. |  |  |  |
|  | Koszulki groszkowe A-4 | op. 100 szt. |  |  |  |
|  | Klej w sztyfcie TOMA 15g | szt. |  |  |  |
|  | Korektor długopis | szt. |  |  |  |
|  | Bloczek samoprzylepny o wymiarach 76 mm x 76 mm | szt. |  |  |  |
|  | Zeszyty A4 96-kart. Twarda oprawa | szt. |  |  |  |
|  | Marker-mikro-CD PERMANENT- foliopis F-0,4 mm | szt. |  |  |  |
|  | Taśma bezbarwna szeroka | szt. |  |  |  |
|  | Taśma dwustronna | szt. |  |  |  |
|  | Płyty CD | Op. 50 szt. |  |  |  |
|  | Płyty DVD | Op. 50 szt. |  |  |  |
|  | Papier toaletowy | 1 op. (8szt) |  |  |  |
|  | Ręczniki Zetki zielone | 1 op. |  |  |  |
|  | Mydło w płynie 5l | szt |  |  |  |
|  | Kosta zapachowa | szt |  |  |  |
|  | Domestos | szt |  |  |  |
|  | Płyn do mycia Ajax | szt |  |  |  |
|  | Płyn do mycia okien 5 l. | szt |  |  |  |
|  | Czyściwo | szt. |  |  |  |
|  | Pronto | szt |  |  |  |
| **Wartość przedmiotu zamówienia:** |  |  |  |

………………………. dnia ……………. …....……………………………………………

*( podpis, pieczęć Wykonawcy lub osoby uprawnionej)*

**Załącznik nr 3 RG.271.21.2018.EW**

**UMOWA CRU nr …/RG/2019**

Zawarta w dniu …………r. w Seceminie pomiędzy:

**Gminą Secemin** z siedzibą ul. Struga 2, 29-145 Secemin reprezentowaną przez Tadeusza Piekarskiego Wójta Gminy Secemin przy kontrasygnacie Edyty Wójcik Skarbnika Gminy Seceminzwanym w dalszej części umowy **„Zamawiającym”**,

a,

…………………………………………………………………………………………………..zwanym w dalszej części umowy **„Wykonawcą”.**

**§1**

1. Przedmiotem umowy jest detaliczna sprzedaż artykułów biurowych i środków chemicznych. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia wskazanych artykułów, po wcześniejszym potwierdzeniu zamówienia przez Zamawiającego. Dostawa powinna zostać zrealizowana
w ciągu 7 dni od daty potwierdzenia zamówienia.

2. Wykonawca zobowiązuje się dostarczać zamawiany asortyment własnym transportem bez dodatkowych kosztów.

3. Częstotliwość zakupów zależna będzie od potrzeb Zamawiającego.

4. Realizacja umowy nastąpi zgodnie z załączoną ofertą Wykonawcy.

**§2**

1. Zamawiający zobowiązuje się regulować należności wynikające z wystawianych faktur przelewem bankowym na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę, w terminie 14 dni od daty wystawienia faktury.

2. Podstawa do wystawienia faktury będzie podpisany przez obie strony protokół odbioru (WZ) danej części zamówienia.

3. W przypadku nie uregulowania należności w terminie określonym niniejszą umową, Wykonawca naliczy odsetki ustawowe za zwłokę Zamawiającemu za niedopełnienie warunków umowy.

**§3**

1. Umowę zawiera się na okres : od dnia podpisania umowy do 31.12.2019 r.

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

3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową obowiązują przepisy kodeksu cywilnego.

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

5. Integralną częścią umowy jest oferta Wykonawcy.

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

 Wykonawca Zamawiający