

(pieczęć Zamawiającego)

Grębocice, dnia 20 września 2023 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE
GOKiB.261.5.2023

1. Zamawiający: Gminny Ośrodek Kultury i Biblioteka w Grębocicach

(nazwa zamawiającego)

zaprasza do złożenia oferty na: „Zaopatrywanie Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki w Grębocicach w artykuły biurowe, przybory plastyczne oraz papier“.
polegające na:

1/ sprzedaży artykułów biurowych, przyborów plastycznych, papieru (zgodnie z załącznikiem nr 1 – zestawieniem standardowego zapotrzebowania na artykuły będące przedmiotem zamówienia),

2/ dostarczaniu zamówionych artykułów bezpośrednio (własny dostawca) lub drogą pocztową (firma kurierska, poczta) do Gminnego Ośrodka Kultury w Grębocicach (z tymczasową siedzibą przy ul. Kościelnej 22, 59-150 Grębocice – budynek Centrum Aktywności Społecznej).

2. Czas realizacji zamówienia: 12 miesięcy (od 1.01.2024 r. do 31.12.2024 r.)

3. Miejsce lub sposób uzyskania zapytania ofertowego: Gminny Ośrodek Kultury i Biblioteka w Grębocicach (z tymczasową siedzibą przy ul. Kościelnej 22, 59-150 Grębocice – budynek Centrum Aktywności Społecznej).

4. Miejsce lub sposób uzyskania informacji oraz dodatkowej dokumentacji określającej szczegółowe warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia:

Gminny Ośrodek Kultury i Biblioteka w Grębocicach (z tymczasową siedzibą przy ul. Kościelnej 22, 59-150 Grębocice – budynek Centrum Aktywności Społecznej).

Dodatkowa dokumentacja: Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.

5. Kryteria wyboru ofert:

- 70 % cena;

- 30 % możliwość realizacji zamówienia w szybkim czasie (max. 2 dni robocze);

6. Wymagania, jakie powinni spełniać wykonawcy zamówienia w zakresie dokumentów i oświadczeń (np. uprawnienia, posiadanie koncesji, zezwolenia):

1/ Zamawiający uzna, że wykonawca spełni warunki dotyczące posiadania wiedzy i doświadczenia niezbędnych do wykonania przedmiotowego zamówienia;

2/ Aby potwierdzić warunek dotyczący dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, wykonawca winien wykazać, że w okresie realizacji zamówienia będzie dysponował osobami posiadającymi uprawnienia i kwalifikacje w celu wykonania zamówienia.

7. Wzór umowy lub istotne postanowienia umowy, które zostaną w jej treści zawarte (jeżeli jest wymagana forma pisemna umów na podstawie odrębnych przepisów Zamawiającego): Wzór umowy stanowi załącznik do niniejszego zapytania ofertowego.

8. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy, sposobu oraz formy jego wniesienia (jeżeli jest wymagany) – brak wymogu wniesienia zabezpieczenia.

9. Warunki gwarancji: 12 miesięcy.

10. Sposób przygotowania oferty:

- ofertę należy sporządzić w języku polskim, w formie pisemnej.

11. Miejsce i termin składania ofert:

- ofertę należy złożyć do dnia 6 października 2023 r., do godziny 11:00 w sekretariacie Zamawiającego tj. w Gminnym Ośrodku Kultury i Biblioteki w Grębocicach (z tymczasową siedzibą przy ul. Kościelnej 22, 59-150 Grębocice – budynek Centrum Aktywności Społecznej) lub przesłać e-mailem: administracja@grebocickie.pl

DYREKTOR
Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki
w Grębocicach
Barbara Tasarz

(podpis Dyrektora)

.....
(pieczęć Zamawiającego)

Grębocice, dn. 20 września 2023 r.

Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego GOKiB.261.5.2023

Zestawienie

zapotrzebowania na artykuły biurowe, przybory plastyczne oraz papier dla GOKiB Grębocice.

Lp.	PAPIER ART. BIUROWE PRZYBOTY PLASTYCZNE	Proponowana cena jednostkowa brutto wykonawcy zamówienia biorącego udział w trybie zapytania ofertowego na rok 2024 (za sztukę lub opakowanie w zależności od możliwości sprzedaży danego art.):
1.	Papier do druku format A4, 80 g – ryza	
2.	Papier do druku format A3, 80 g – ryza	
3.	Koperty C6 – 1000 szt.	
4.	Koperty DL – 1000 szt.	
5.	Papier kredowy Navigator 160 g, A4 (lub innej marki) – 1 ryza	
6.	Papier kredowy Navigator 160 g, A3 (lub innej marki) – 1 ryza	
7.	Papiery ozdobne – 1 ryza	
8.	Papier szary	
9.	Mix papierów kolorowych	
10.	Brystole	
11.	Teczki skoroszytowe ½ z oczkami	
12.	Teczki z gumką – różne kolory	
13.	Fastykuły	
14.	Segregatory (grzbiet ok. 2 cm)	
15.	Segregatory (grzbiet ok. 5 cm)	
16.	Grube teczki z gumką (szer. grzbietu ok. 4 cm)	
17.	Spinacze (1 op.)	
18.	Zszywacze rozmiar 24/6 (1 op.)	

19.	Ołówki	
20.	Długopisy Paper Mate Ink Joy 0.5	
21.	Koszulki na dokumenty	
22.	Zielone cienkopisy	
23.	Czerwone cienkopisy	
24.	Markery	
25.	Biała taśma dwustronna szer. ok 5 cm	
26.	Biała taśma dwustronna szer. ok. 2 cm	
27.	Tusz do pieczętek	
28.	Folia do laminowania	
29.	Baterie AA	
30.	Baterie AAA	
31.	Klej w sztyfcie	
32.	Farby plakatowe (jak najwięcej kolorów)	
33.	Farby akwarelowe (jak najwięcej kolorów)	
34.	Plastelina (jak najwięcej kolorów)	
35.	Kredki ołówkowe (jak najwięcej kolorów)	
36.	Pisaki (jak najwięcej kolorów)	
37.	Kredki bambino (jak najwięcej kolorów)	
38.	Kredki świecowe (jak najwięcej kolorów)	
39.	Pastele (jak najwięcej kolorów)	
40.	Zestawy brokatów (jak najwięcej kolorów)	
41.	Taśma gąbkowa (kwadraciki)	
42.	Blok rysunkowy A4	

43.	Blok rysunkowy A3	
44.	Taśma biurowa szer. 2 cm	
45.	Szpilki	
46.	Taśma ostrzegawcza czarno – żółta klejąca	
47.	Teczki kopertowe na zatrzask	
48.	Kwitariusze przychodowe A5	

Grębocice, dnia 20.09.2023 r.

GOKiB.261.5.2023

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

Wyrażam chęć uczestnictwa w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania ofertowego organizowanym przez Gminny Ośrodek Kultury i Bibliotekę w Grębocicach, ul. Kościelna 21, 59-150 Grębocice na zadanie p.n.:

„Zaopatrywanie Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki w Grębocicach w artykuły biurowe, przybory plastyczne oraz papier“.

w terminach i na warunkach określonych w zapytaniu ofertowym.

1. Oświadczam, że podmiot, który reprezentuję spełnia warunki udziału w zakresie posiadania uprawnień do wykonania prac lub czynności, posiadania niezbędnej wiedzy i doświadczenia, dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, sytuacji ekonomicznej i finansowej;
2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych;
3. Oświadczam, że zapoznałem się ze szczegółowymi warunkami postępowania zawartymi w zapytaniu ofertowym i w projekcie umowy, i przyjmuję je bez zastrzeżeń;
4. Oświadczam, że zobowiązuję się w razie wyboru naszej oferty do podpisania w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie umowy;
5. Oświadczam, że zdobyłem wszelkie informacje, które mogą być niezbędne i konieczne do przygotowania oferty oraz podpisania umowy;
6. Deklaruję, że wszystkie oświadczenia i informacje zamieszczone w niniejszej „Ofercie” są kompletne, prawdziwe i dokładne w każdym szczególe.

Upoważniony przedstawiciel

.....

Data:

zawarta w dniu 1 stycznia 2024 r. w Grębocicach pomiędzy:
Gminnym Ośrodkiem Kultury i Biblioteką w Grębocicach
59-150 Grębocice, ul. Kościelna 21
reprezentowanym przez:

..... – Dyrektor,
przy kontrasygnacie Głównej Księgowej –
zwanym dalej KUPUJĄCYM,

a

Firmą

.....
.....
NIP:

reprezentowaną przez:

.....
zwaną dalej SPRZEDAJĄCYM

§ 1

1. Na podstawie niniejszej umowy Kupujący powierza wykonanie a Sprzedający zobowiązuje się do wykonywania usług w postaci sprzedaży oraz dostarczania do siedziby Kupującego: artykułów biurowych i przyborów plastycznych (zgodnie z wyborem oferty na zapytanie ofertowe GOKiB.261.5.2023);
2. Sprzedający oświadcza, że wszystkie towary, o których mowa w niniejszej umowie są dobrej jakości i posiadają niezbędne atesty.
3. Sprzedający będzie dokonywać kompletowania, sprzedaży i dostarczania zamówień z dołożeniem należytej staranności.

§ 2

1. Sprzedający zobowiązuje się wykonywać określone w § 1 umowy czynności w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2024 r.
2. Strony zgodnie ustalają, że Sprzedający jest zobowiązany na zamówienie pisemne Kupującego dostarczyć w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze, wymienione w zamówieniu artykuły, których zakres określono w § 1, ust. 1.
3. Zamówienie o którym mowa w ust. 2 składane będzie Sprzedającemu pocztą elektroniczną.
4. Za datę złożenia zamówienia jest uznawana data wprowadzenia zamówienia do systemu teleinformatycznego Sprzedającego, który zobowiązany jest wprowadzić zamówienie niezwłocznie po odebraniu go pocztą elektroniczną.

§ 3

1. Sprzedający będzie dostarczał Kupującemu zamówione artykuły biurowe, przybory plastyczne, artykuły higieniczne, środki czystości na własny koszt i ryzyko w terminie trzech dni od daty złożenia zamówienia zgodnie z podanym zapotrzebowaniem co do ilości, dokładnego typu oraz nazwy artykułu (z wyjątkiem sytuacji, gdy oczekiwany produkt można z powodzeniem zamienić na inny).
2. Sprzedający udziela Kupującemu gwarancji na zakupione materiały, zgodnie z gwarancją udzielaną przez ich producentów.
3. W przypadku stwierdzenia przez Kupującego, że dostarczone materiały są niezgodne z treścią zamówienia bądź są wadliwe lub niezgodne z umową, Kupujący pisemnie złoży reklamację. W tym przypadku, Sprzedający w terminie 3 dni od dnia sporządzenia reklamacji uzupełni dostawę o brakujące materiały bądź wymieni wadliwe na materiały wolne od wad.

§ 4

1. Kupujący zobowiązuje się każdorazowo uregulować należność za zakupione artykuły na podstawie faktury VAT wystawionej przez Sprzedającego do każdego zrealizowanego zamówienia, po pisemnym potwierdzeniu przez Kupującego odbioru zamówionych artykułów.
2. Należności wynikające z faktury VAT będą regulowane przelewem na rachunek bankowy w terminie 14 dni od daty otrzymania faktury przez Kupującego.
3. Sprzedający jest związany ofertą cenową za przedmioty umowy wymienione w §1, ust. 1 przez cały okres trwania umowy, licząc od dnia podpisania niniejszej umowy, a wszelkie zmiany cen jednostkowych mogą nastąpić wyłącznie za zgodą Kupującego z ważnych powodów, które nie były możliwe do przewidzenia w chwili zawarcia umowy.

§ 5

1. Każda ze stron może niniejszą umowę wypowiedzieć z miesięcznym terminem wypowiedzenia.
2. W przypadku zmiany stawek podatku VAT, zmiany ustaleń dotyczących przedmiotu umowy lub innych kwestii powstałych w sposób nagły, wprowadza się możliwość tych zmian zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w danym zakresie. Każda taka zmiana musi być wprowadzona do umowy pisemnie w formie aneksu.
3. Wszelkie zmiany warunków niniejszej umowy wymagają zgody obu stron na piśmie, pod rygorem nieważności.
4. W zakresie nieuregulowanym niniejszą umową, mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
5. Wszelkie spory wynikające z niniejszej umowy zobowiązują strony rozwiązać je polubownie, a jeżeli okaże się to niemożliwe, do rozwiązania sporu będzie sąd właściwy dla siedziby Kupującego.
6. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
(podpis Kupującego)

.....
(podpis Sprzedającego)

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

KONTRAHENT

Zgodnie z art. 14 ust. 1 i ust. 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 (RODO), informujemy że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Gminny Ośrodek Kultury i Biblioteki w Grębocicach, ul. Kościelna 21, 59-150 Grębocice.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych: iodo@amt24.biz
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji umowy oraz w celach kontaktowych związanych z umową.
4. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest:
 - a) art. 6 ust. 1 lit. b RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy,
 - b) art. 6 ust. 1 lit. c RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze – Ustawa z dnia 29 września 1994r. rachunkowości, Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych
 - c) art. 6 ust. 1 lit. f - przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych, w szczególności gdy osoba, której dane dotyczą, jest dzieckiem. Prawnienie uzasadnionym interesem administratora danych jest umożliwienie prawidłowej realizacji umowy między stronami, komunikacja z osobami kontaktowymi w zakresie realizacji umowy.
5. Kategorie danych osobowych: dane osobowe osób uprawnionych do podpisania umowy: imię i nazwisko, stanowisko, dane osobowe pracowników strony w zakresie: imię i nazwisko, adres korespondencji służbowy, numer telefonu służbowego, adres e-mail służbowy.
6. Odbiorca lub kategorie odbiorców: Podmioty upoważnione na podstawie zawartych umów powierzenia oraz uprawnione na mocy obowiązujących przepisów prawa. Podmioty t.j. dostawców usług lub produktów, w szczególności podmiotom świadczącym Administratorowi usługi IT (serwis, hosting)
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu dla którego zostały zebrane. W szczególności dane mogą być również przetwarzane przez wynikający z przepisów prawa okres związany z dochodzeniem i przedawnieniem roszczeń.
8. Posiada Pani/Pan prawo do edycji, wglądu, informacji o źródle pozyskania, sprzeciwu na dalsze przetwarzanie, a także prawo do bycia zapomnianym, chyba że w przepisach prawa wyraźnie wskazano inaczej lub żądanie stoi w sprzeczności z prawnie uzasadnionym interesem Administratora.
9. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-913 Warszawa.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również profilowaniu.
11. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.
12. Podanie danych jest dobrowolne jednak niezbędne do zawarcia do umowy.
13. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości podpisania umowy.