

## **ZAPYTANIE OFERTOWE**

W związku z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień Publicznych (Dz.U z 2013 r. poz. 907 ze zm.) zwracamy się z zapytaniem ofertowym o cenę na dostawę materiałów biurowych i papierniczych, środków czystości oraz tuszy i tonerów do urządzeń drukujących i kopiujących na potrzeby Ośrodka Pomocy Społecznej w Płoniawach – Bramurze do siedziby Zamawiającego.

### **I. Zamawiający: Ośrodek Pomocy Społecznej**

Płoniawy – Bramura 83

06-210 Płoniawy – Bramura

NIP: 757-13-59-560, REGON: 550741354

Tel./fax: (29) 717 89 69

### **II. Tryb udzielania zamówienia:**

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone będzie zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych polskich równowartości kwoty 14 000 euro przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Płoniawach – Bramurze.

### **III. Opis przedmiotu zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa materiałów biurowych i papierniczych, środków czystości oraz tuszy i tonerów do urządzeń drukujących i kopiujących, do siedziby Zamawiającego.

1. Przedmiot zamówienia został określony w załącznikach :1,2,3 (formularze cenowe) do zapytania ofertowego.

2. Zamówienie zostało podzielone na trzy części:

- część I – zakup i dostawa materiałów biurowych i papierniczych – szczegółowy zakres w formularzu cenowym – załącznik Nr 1

- część II - zakup i dostawa środków czystości – szczegółowy zakres w formularzu cenowym – Załącznik Nr 2,

- część III – zakup i dostawa tuszy i tonerów do urządzeń drukujących i kopiujących – szczegółowy zakres w formularzu cenowym – Załącznik Nr 3

Zamawiający dopuszcza zastosowanie zamiennika pod warunkiem, że jest nowy , nie regenerowany, ma gwarancję do wyczerpania materiału drukującego.

### **VI. Termin realizacji zamówienia: do 27.marca 2014 r.**

### **V. Kryteria oceny ofert:**

W przypadku złożenia oferty przez więcej niż jednego Wykonawcę w każdej części Zamawiający wybierze ofertę przedstawiającą najniższą cenę brutto za realizację zamówienia.

### **VI. Warunki udziału w postępowaniu oraz dokumenty jakie Wykonawca powinien zamieścić w ofercie:**

Wykonawca musi posiadać uprawnienia do wykonywania określonej działalności oraz dysponować odpowiednim zasobem asortymentu.

Wykonawca musi przesłać następujące dokumenty:

1. formularze cenowe do zapytania ofertowego dotyczące zamówienia na materiały biurowe i papirnicze – Załącznik Nr 1,
2. formularz cenowy do zapytania ofertowego dotyczącego zamówienia na środki czystości – Załącznik Nr 2,
3. formularz cenowy do zapytania ofertowego dotyczącego zamówienia na tusze i tonery do urządzeń drukujących i kopiujących – Załącznik Nr 3
4. formularz „OFERTA”,

Oferent musi złożyć ofertę na wszystkie pozycje w formularzach cenowych.

Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych na wybrane części zamówienia ( na jedną, dwie lub trzy części ).

#### **VII. Miejsce i termin składania ofert:**

Oferty należy składać do Ośrodka Pomocy społecznej w Płoniawach – Bramurze do dnia 24 marca 2014 r. do godz. 12:00 na jeden z poniższych sposobów:

1. osobiście do siedziby Zamawiającego,
2. pocztą lub kurierem na adres Zamawiającego,
3. pocztą elektroniczną na adres: [ksiegowaops@ploniawy-bramura.pl](mailto:ksiegowaops@ploniawy-bramura.pl)

O terminie złożenia oferty decyduje data jej wpływu do siedziby Zamawiającego. Oferty złożone po upływie wskazanego terminu nie będą rozpatrywane. Adres siedziby Zamawiającego: Ośrodek Pomocy Społecznej

Płoniawy-Bramura 83  
06-210 Płoniawy - Bramura

#### **VIII. Termin otwarcia ofert : 24 marca 2014 r. godz. 12.30**

#### **IX. Osoba upoważniona do kontaktu: Bogusława Borucka, tel.: (29) 717 89 69**

#### **X. Informacje o wynikach postępowania:**

Zamawiający poinformuje Wykonawców o wynikach postępowania za pomocą poczty elektronicznej w ciągu jednego dnia roboczego od dnia wyboru.

#### **XI. Postanowienia końcowe:**

Z wybranym Wykonawcą zostanie zawarta umowa, której wzór został zawarty w Załączniku Nr 4 do zapytania ofertowego.

17.03.2014 r. Bogusława Borucka  
(data i podpis osoby prowadzącej sprawę)

**Formularz cenowy do zapytania ofertowego Nr sprawy: OPS.252.2.2014 na zakup materiałów biurowych**

| <b>L p.</b> | <b>Nazwa artykułu</b>                                 | <b>Jednostka miary</b> | <b>Ilość</b> | <b>Cena jednostkowa brutto (zł)</b> | <b>Wartość brutto ogółem (zł)</b> |
|-------------|-------------------------------------------------------|------------------------|--------------|-------------------------------------|-----------------------------------|
| 1           | Listy obecności - bloczek                             | szt.                   | 2            |                                     |                                   |
| 2           | Dowody wpłaty WP-4 - bloczek                          | szt.                   | 6            |                                     |                                   |
| 3           | Ewidencja wyjść w godzinach służbowych - bloczek      | szt.                   | 1            |                                     |                                   |
| 4           | Polecenie księgowania PK bloczek                      | szt.                   | 20           |                                     |                                   |
| 5           | Dowody wypłaty KW bloczek                             | szt.                   | 1            |                                     |                                   |
| 6           | Książka nadawcza                                      | szt.                   | 5            |                                     |                                   |
| 7           | Papier, karton ozdobny do drukarek i ksero kolor ecru | opakowanie             | 1            |                                     |                                   |
| 8           | Linijki długość 30 cm                                 | szt.                   | 7            |                                     |                                   |
| 9           | Skoroszyt oczko                                       | szt.                   | 20           |                                     |                                   |
| 10          | Papier Xero format A 3                                | ryza                   | 1            |                                     |                                   |
| 11          | Teczka z gumką format A 4                             | opakowanie             | 1            |                                     |                                   |
| 12          | Długopis czarny do opisywania płyt CD                 | szt.                   | 3            |                                     |                                   |
| 13          | Blok biurowy format A 4                               | szt.                   | 3            |                                     |                                   |
| 14          | Koperty białe średnie                                 | szt.                   | 20           |                                     |                                   |

|    |                               |      |    |  |  |
|----|-------------------------------|------|----|--|--|
| 15 | Koperty białe duże            | szt. | 20 |  |  |
| 16 | Długopis z wkładem niebieskim | szt. | 6  |  |  |
| 17 | Długopis z wkładem czerwonym  | szt. | 4  |  |  |
| 18 | Długopis z wkładem zielonym   | szt. | 3  |  |  |
| 19 | Taśma klejąca, szer. 2 cm     | szt. | 1  |  |  |
| 20 | Ołówek                        | szt. | 4  |  |  |
| 21 | Zeszyt A 4 w sztywnej okładce | szt. | 2  |  |  |
| 22 | Segregator A4                 | szt. | 15 |  |  |
| 23 | Segregator A 4 cienki         | szt. | 5  |  |  |
| 24 | Teczka akt osobowych          | szt. | 10 |  |  |
| 25 | Tusz do pieczętek czerwony    | szt. | 2  |  |  |
| 26 | Tusz do pieczętek niebieski   | szt. | 1  |  |  |
| 27 | Zakreślasz kolorowy           | szt. | 2  |  |  |

**Formularz cenowy do zapytania ofertowego Nr sprawy: OPS.252.2.2014 na zakup  
środków czystości**

| <b>Lp</b> | <b>Nazwa artykułu</b>                            | <b>Jednostka miary</b> | <b>Ilość</b> | <b>Cena jednostkowa brutto (zł)</b> | <b>Wartość brutto ogółem (zł)</b> |
|-----------|--------------------------------------------------|------------------------|--------------|-------------------------------------|-----------------------------------|
| 1         | Zmiotka do zamiatania                            | szt.                   | 1            |                                     |                                   |
| 2         | Mop paskowy                                      | szt.                   | 3            |                                     |                                   |
| 3         | Ręczniki papierowe – wkład zielony               | karton                 | 2            |                                     |                                   |
| 4         | Papier toaletowy                                 | worek                  | 2            |                                     |                                   |
| 5         | Płyn do mycia naczyń w butelce 5 l.              | szt.                   | 2            |                                     |                                   |
| 6         | Płyn do mycia szyb (bez pompki)                  | szt.                   | 2            |                                     |                                   |
| 7         | Płyn myjąco – dezynfekujący do toalet „Domestos” | szt.                   | 5            |                                     |                                   |
| 8         | Mleczko do czyszczenia „Cif”                     | szt.                   | 5            |                                     |                                   |
| 9         | Pasta do mycia podłóg ”Sidelux”                  | szt.                   | 3            |                                     |                                   |
| 10        | Płyn do czyszczenia „Ajax”                       | szt.                   | 4            |                                     |                                   |
| 11        | Płyn do mycia paneli                             | szt.                   | 3            |                                     |                                   |
| 12        | Kostki toaletowe                                 | szt.                   | 10           |                                     |                                   |
| 13        | Zmywak gąbka                                     | opakowanie             | 6            |                                     |                                   |
| 14        | Worki na śmieci 60 l.                            | opakowanie             | 5            |                                     |                                   |

|    |                                     |            |    |  |  |
|----|-------------------------------------|------------|----|--|--|
| 15 | Worki na śmieci 120 l.              | opakowanie | 10 |  |  |
| 16 | Spray do czyszczenia mebli „Pledge” | szt.       | 3  |  |  |
| 17 | Ścierki uniwersalne do kurzu        | opakowanie | 3  |  |  |
| 18 | Odświeżacz powietrza w żelu         | szt.       | 6  |  |  |
| 19 | Worki do odkurzacza Zelmer jupiter  | opakowanie | 2  |  |  |
| 20 | Taśma do faxu –FAX – T106           | szt.       | 1  |  |  |

**Formularz cenowy do zapytania ofertowego Nr sprawy OPS.252.2.2014 na zakup tuszy i tonerów do urządzeń drukujących i kopiujących**

| <b>Lp</b> | <b>Nazwa artykułu</b>                             | <b>Jednostka miary</b> | <b>Ilość</b> | <b>Cena jednostkowa brutto (zł)</b> | <b>Wartość brutto ogółem (zł)</b> |
|-----------|---------------------------------------------------|------------------------|--------------|-------------------------------------|-----------------------------------|
| <b>1</b>  | <b>Toner HP Laser Jet 1020 czarny</b>             | <b>szt.</b>            | <b>2</b>     |                                     |                                   |
| <b>2</b>  | <b>Toner HP Laser Jet 1018 czarny</b>             | <b>szt.</b>            | <b>4</b>     |                                     |                                   |
| <b>3</b>  | <b>Toner Canon MF – 4330d czarny</b>              | <b>szt.</b>            | <b>1</b>     |                                     |                                   |
| <b>4</b>  | <b>Toner HP Color Laser Jet CP 2025 czarny</b>    | <b>szt.</b>            | <b>1</b>     |                                     |                                   |
| <b>5</b>  | <b>Toner HP Color Laser Jet CP 2025 czerwony</b>  | <b>szt.</b>            | <b>1</b>     |                                     |                                   |
| <b>6</b>  | <b>Toner HP Color Laser Jet CP 2025 żółty</b>     | <b>szt.</b>            | <b>1</b>     |                                     |                                   |
| <b>7</b>  | <b>Toner HP Color Laser Jet CP 2025 niebieski</b> | <b>szt.</b>            | <b>1</b>     |                                     |                                   |
| <b>8</b>  | <b>HP BPH 300 czarny</b>                          | <b>szt.</b>            | <b>1</b>     |                                     |                                   |

**UMOWA Nr...../2014**

zawarta w dniu..... w Płoniawach – Bramurze pomiędzy:  
 Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Płoniawach – Bramurze 06-210 Płoniawy – Bramura  
 NIP 757-13-59-560, REGON: 550741354 reprezentowanym przez Jadwigę Krukowską –  
 Kierownika, zwanym dalej Zamawiającym, a:

.....  
 NIP..... Regon:.....reprezentowanym przez:  
 ....., zwanym dalej Wykonawcą, o treści  
 następującej:

W wyniku przeprowadzenia przez Zamawiającego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 – Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.)

**§ 1.**

Zamawiający udziela Wykonawcy zamówienia publicznego na dostawę materiałów biurowych i papierniczych, środków czystości oraz tuszy i tonerów do urządzeń drukujących i kopiujących na potrzeby Ośrodka Pomocy Społecznej w Płoniawach – Bramurze.

Wykonawca wykona dostawę zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy oraz zgodnie ze złożoną ofertą.

**§ 2.**

1. Wartość przedmiotu umowy, zgodnie z ofertą Wykonawcy wynosi:

- część I zamówienia.....zł. brutto(słownie złotych:.....)
- część II zamówienia .....zł brutto (słownie złotych).....)
- część III zamówienia.....zł brutto (słownie złotych).....)

2. Ceny jednostkowe brutto wyszczególnione w ofercie Wykonawcy nie podlegają zmianie w okresie obowiązywania umowy.

**§ 3.**

1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć asortyment wymieniony w ofercie w całości w terminie do 27 marca 2014 r.

2. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany zamówienia, rezygnacji z ilości lub niektórych pozycji wymienionych w załączniku nr 1 i/lub nr 2 i/lub nr 3.

3 Wykonawca pokrywa koszty związane z dostarczeniem przedmiotu umowy do siedziby zamawiającego.

4. Wykonawca jest odpowiedzialny za wady fizyczne dostarczonego asortymentu.

5. Zamawiający dokona sprawdzenia dostarczonego asortymentu oraz niezwłocznie zawiadomi pocztą elektroniczną lub faksem Wykonawcę o stwierdzeniu ewentualnych wad.

6. W przypadku określonym w ust. 5 Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć Zamawiającemu taką samą ilość i taki sam asortyment materiałów wolnych od wad w terminie 3 dni kalendarzowych od daty otrzymania zawiadomienia.

7. W przypadku wystąpienia zwłoki w dostarczeniu przedmiotu umowy lub usunięciu stwierdzonych wad Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,4 % wartości przedmiotu umowy za każdy rozpoczęty dzień zwłoki.

8. Odpowiedzialność Stron z niniejszej umowy wyłączają jedynie zdarzenia siły wyższej, których nie można było przewidzieć i którym nie można było zapobiec.

#### **§ 4.**

Umowa została zawarta na czas oznaczony i obowiązuje od dnia jej podpisania do dnia 27 marca 2014 r.

#### **§ 5.**

1. Po dostarczeniu zamówienia Wykonawca wystawi fakturę określającą cenę za dostarczony asortyment.

2. Zapłata należności z tytułu dostawy zamówienia nastąpi przelewem na rachunek bankowy wskazany w fakturze VAT w ciągu 7 dni od dnia przedłożenia faktury VAT zamawiającemu.

#### **§ 6.**

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

2. Ewentualne spory związane z realizacją niniejszej umowy będą rozpatrywane przez sądy właściwe miejscowo dla Zamawiającego.

3. W kwestiach nieregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

#### **§ 7.**

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

.....  
Zamawiający

.....  
Wykonawca

.....  
( Pieczęćka oferenta)

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(Nazwa, adres Zamawiającego)

## OFERTA

Odpowiadając na skierowane do nas zapytanie ofertowe Nr sprawy OPS.252.1.2014 dotyczące zamówienia publicznego realizowanego na podstawie art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.) na podstawie zamówienia:

.....  
(wpisać przedmiot zamówienia)

Składam ofertę następującej treści:

1. Oferuję wykonanie zamówienia za cenę netto .....zł.

Obowiązujący podatek VAT.....%

Cena z podatkiem VAT /brutto/.....zł.

Słownie ogółem:.....zł

2. Przyjmuję do realizacji postawione przez Zamawiającego w zapytaniu ofertowym warunki.

3. Oświadczam, że firma jest płatnikiem podatku VAT o numerze identyfikacyjnym

NIP.....

.....  
(podpis osoby upoważnionej)