

Gmina Świętochłowice – Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach
ul. Sądowa 1, 41-605 Świętochłowice
Tel.: 32 245 55 24
E-mail: cis@swietochlowice.pl

ZAPYTANIE OFERTOWE NR 3/2021

Gmina Świętochłowice – Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach (dalej również CIS) prosi o przedstawienie oferty cenowej na **sukcesywną dostawę artykułów biurowych** zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia:

1. TUTYŁ ZADANIA:

„Sukcesywna dostawa artykułów biurowych”

2. TRYB UDZIELENIA ZWMÓWIENIA:

Szanowana wartość zamówienia nie przekracza 130 000,00 złotych, postępowanie nie podlega przepisom ustawy Prawo zamówień publicznych i będzie prowadzone zgodnie z zasadami określonymi w „Regulaminie udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 130 000,00 zł netto” wprowadzonym Zarządzeniem nr 3/2021 Dyrektora Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach z dnia 28 stycznia 2021 r.

3. SPOSÓB PUBLIKACJI OGŁOSZENIA O ZAMÓWIENIU:

Biuletyn Informacji Publicznej Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach:
www.cis-wietochlowice.4bip.pl

4. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

Przedmiotem zamówienia jest „Sukcesywna dostawa artykułów biurowych” zgodnie ze specyfikacją zawartą poniżej.

- 1) Dostawa będzie realizowana do siedziby jednostki: ul. Sądowa 1, 41-605 Świętochłowice.
- 2) Wymagany termin realizacji dostawy maksymalnie dwa dni robocze po otrzymaniu zamówienia przesłanego e-mailem lub telefonicznie od Zamawiającego w godzinach od 7:00 do 17:00 w poniedziałki, od 7:00 do 15:00 od wrotku do czwartku, od 7:00 do 13:00 w piątki.
- 3) Kod CVP: 30190000
- 4) Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określa „Specyfikacja asortymentu – artykułów biurowych” stanowiąca załącznik nr 3 do zapytania.
- 5) Ilość artykułów podana w załączniku nr 3 do zapytania należy traktować przewidywalnie, a ich nieosiągnięcie lub przekroczenie w okresie realizacji umowy

nie może rodzić po stronie Wykonawcy żadnych roszczeń w stosunku do Zamawiającego. W uzasadniony przypadku, gdy z przyczyn niezależnych od Wykonawcy asortyment określony w ofercie jest niedostępny na rynku, Zamawiający dopuszcza możliwość dostawy asortymentu równoważnego lub lepszego niż określony w ofercie.

- 6) Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych lub wariantowych.

5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie Wykonawcy, którzy:

- 1) Posiadają stosowną wiedzę i doświadczenie;
- 2) Dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

6. OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA W/W WARUNKU UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

- 1) Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana w oparciu o oświadczenie stanowiące załącznik nr 2 do zapytania.
- 2) Ocena zostanie dokonana według formuły: „*spełnia/nie spełnia*”.

7. KRYTERIA OCENY OFERT:

Kryteria oceny złożonych ofert

Zamawiający oceni i porówna jedynie oferty złożone przez Wykonawców, którzy spełniają warunek udziału w postępowaniu i nie zostali wykluczeni z niniejszego postępowania przez Zamawiającego.

Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o następujące kryteria:

Opis kryteriów oceny	Znaczenie [w %]
Cena	100

Sposób oceny ofert

1) Ocena wg kryterium nr 1 „Cena”

W celu wyboru najkorzystniejszej oferty, Zamawiający będzie się posługiwał następującym wzorem:

$$A_n = \frac{P_{min}}{P_n} * 100 \text{ pkt}$$

A_n – liczba punktów przyznanych ofercie podlegającej ocenie za kryterium „Cena”

P min – cena minimalna wśród ważnych ofert

P n – cena zaproponowana przez Wykonawcę w danej ofercie

2) Maksymalna liczba punktów w ramach oceny wynosi 100

W odniesieniu do danej części zamówienia, za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta spełniająca wszystkie wymagania stawiane przez Zamawiającego i która w ramach przedstawionych powyżej kryteriów otrzyma największą całkowitą liczbę punktów.

8. SPOSÓB OBLICZANIA CENY:

Cena powinna być podana w **kwocie brutto** (w tym kwota netto i kwota podatku VAT) i uwzględniać wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia w tym koszty zakupu materiałów biurowych oraz koszty dostawy do siedziby Zamawiającego – ul. Sądowa 1, 41-605 Świętochłowice.

Cena oferty musi być wyrażone w PLN.

Cena powinna być zaokrąglona do 2 miejsc po przecinku. Wykonawca powinien stosować zasadę, że podlegające zaokrągłaniu liczby o wartościach od 1 do 4 są zaokrąglone w dół, a liczny o wartościach od 5 do 9 – w górę.

9. OFERTA POWNNA OBEJMOWAĆ:

- 1) Załącznik nr 1 – formularz ofertowy
- 2) Załącznik nr 2 – Oświadczenie Wykonawcy dotyczące spełnienia warunków udziału w postępowaniu
- 3) załącznik nr 3 – Specyfikacja asortymentu – artykuły biurowe
- 4) Pełnomocnictwo, jeżeli oferta będzie podpisana przez inne osoby niż osoby uprawnione do reprezentacji wskazane w KRS lub CEIDG.

UWAGA: w przypadku składania oferty przez spółkę cywilną wymaga się podpisania oferty przez wszystkich współników lub dołączenie do oferty pełnomocnictwa udzielonego przez wszystkich współników osobie, która podpisała ofertę. Wykonawcy składający ofertę na kilka części winni sporządzić oddzielne oferty na każdy asortyment według załączników.

Brak złożenia w ramach oferty w/w dokumentów będzie skutkowało odrzuceniem oferty.

Wykonawca jest związany z ofertą do 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert, przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.

Oferta oraz inne składane w postępowaniu dokumenty i oświadczenia muszą być podpisane przez Wykonawcę bądź osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.

10. MIEJSCE I TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA:

- 1) Zamówienie będzie realizowane w terminie od 01.05.2021 r. do 31.12.2021 r. lub do wyczerpania maksymalnej kwoty umowy.
- 2) Miejsce wykonania usługi: Centrum Integracji Społecznej, ul. Sądowa 1, 41-605 Świętochłowice.

11. SPOSÓB, MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT:

Ofertę można złożyć w wersji papierowej lub elektronicznej.

Ofertę należy złożyć w terminie **do dnia 28 kwietnia 2021 r. do godz. 12:00 (liczy się data wpływu).**

- 1) **w wersji papierowej, drogą pocztową, przesyłką kurierską lub osobiście w zamkniętej i opisanej kopercie** na adres Zamawiającego:

Koperta powinna być opisana w następujący sposób:

Dane Wnioskodawcy składającego ofertę

*Centrum Integracji Społecznej
ul. Sądowa 1, 41-605 Świętochłowice*

**Oferta na realizację zamówienia publicznego:
„Sukcesywna dostawa artykułów biurowych”**

Nie otwierać przed godziną 12:00 w dniu 28.04.2021 roku

- 2) **w wersji elektronicznej**, oferta musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, a następnie zeskanowana i przesłana na adres: cis@swietochlowice.pl w temacie wiadomości należy wpisać nazwę zamówienia tj. **„Sukcesywna dostawa artykułów biurowych”**.

W przypadku nieprawidłowego zaadresowania lub opisanie opakowania oferty lub maila Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niewłaściwe skierowanie oferty lub jej przedterminowe otwarcie.

Oferty, które wpłyną do Zamawiającego po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Nie przewiduje się jawnego otwarcia ofert z udziałem publiczności. Otwarcie ofert nastąpi w dniu składania ofert o godz. 12:45.

Niezwłocznie po otwarciu ofert, Zamawiający prześle drogą elektroniczną (e-mail) lub umieści na Biuletynie Informacji Publicznej prowadzonego postępowania informację zawierającą nazwę (firmy) Wykonawców, którzy złożyli oferty oraz ceny ofert.

12. WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY:

- 1) Zamawiający spośród złożonych ofert, wybierze ofertę, której cena będzie najniższa.
- 2) Oferta może podlegać dalszym negocjacjom cenowym.
- 3) Zamawiający w ofercie poprawi oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zapytaniem ofertowym, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- 4) W przypadku, gdy Zamawiający nie będzie miał możliwości wyboru oferty z najniższą ceną dla poszczególnych części zamówienia ze względu na to, że zostały złożone dwie lub więcej ofert dla danej części zamówienia przedstawiające taką samą cenę, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
- 5) Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych, niż zaoferowane w ofertach złożonych pierwotnie.
- 6) Wybór oferty najkorzystniejszej, jak również informacja o wyborze oferty najkorzystniejszej nie stanowią momentu zawarcia umowy. Momentem zawarcia umowy jest złożenie podpisów na umowie przez Zamawiającego oraz wybranego Wykonawcę. Do momentu podpisania umowy, Zamawiający uprawniony jest do unieważnienia postępowania lub wyboru oferty innego Wykonawcy.
- 7) Zamawiający odrzuci ofertę, która:
 - a) nie odpowiada treści zapytania ofertowego oraz załączników do zaproszenia, z zastrzeżeniem pkt 8).
 - b) zawiera rażąco niską cenę lub Wykonawca wezwany do wyjaśnienia ceny nie złożył wyjaśnień lub wyjaśnienia nie potwierdzają należycie zaoferowanej ceny
 - c) zawiera informacje nieprawdziwe lub wprowadzające (bądź mogące wprowadzić) Zamawiającego w błąd.
- 8) Zamawiający uprawniony jest do skierowania do Wykonawcy żądania wyjaśnienia, uzupełnienia lub poprawienia, w przypadku gdy treść oferty lub innych dokumentów złożonych przez Wykonawcę nie jest zrozumiała, zawiera błędy lub braki. Procedura powyższa może dotyczyć również wysokości zaoferowanej ceny, w przypadku gdy Zamawiający uzna ją za rażąco niską. Powyższe stanowi uprawnienie Zamawiającego, a nie jego obowiązek. W ten

sposób Zamawiający nie będzie poprawiał błędów lub braków we wskazaniu ceny, podpisu oferty.

- 9) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany oraz unieważnienia postępowania, na każdym jego etapie, bez podania przyczyny. Zamawiający niezwłocznie zamieści powyższe informacje w Biuletynie Informacji Publicznej.
- 10) Z Wykonawcą którego oferta będzie najkorzystniejsza zostanie zawarta umowa. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi Wykonawcę.
- 11) W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, uchyli się od podpisania umowy, Zamawiający ma prawo wyboru kolejnej najkorzystniejszej oferty, bez przeprowadzania ponownego badania i oceny ofert.

13. OSOBY UPOWAŻNIONE DO KONTAKTÓW:

- 1) Magdalena Domańska-Rosin tel. 32 245 55 24
- 2) Monika Heflik tel. 32 245 55 24
- 3) Weronika Zielińska tel. 32 245 55 24

14. ZAŁĄCZNIKI:

- 1) Załącznik nr 1 – formularz ofertowy
- 2) Załącznik nr 2 – Oświadczenie Wykonawcy dotyczące spełnienia warunków udziału w postępowaniu
- 3) załącznik nr 3 – Specyfikacja asortymentu – artykuły biurowe
- 4) Pełnomocnictwo, jeżeli oferta będzie podpisana przez inne osoby niż osoby uprawnione do reprezentacji wskazane w KRS lub CEIDG. **UWAGA:** w przypadku składania oferty przez spółkę cywilną wymaga się podpisania oferty przez wszystkich wspólników lub dołączenie do oferty pełnomocnictwa udzielonego przez wszystkich wspólników osobie, która podpisała ofertę. Wykonawcy składający ofertę na kilka części winni sporządzić oddzielne oferty na każdy asortyment według załączników.

Dyrektor
Centrum Integracji Społecznej
w Świętochłowicach


Magdalena Domańska-Rosin

RADCA PRAWNY

Jakub Szumny
KT 3391

15. INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH:

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH W CENTRUM INTEGRACJI SPOŁECZNEJ W ŚWIĘTOCHŁOWICACH

W związku z wejściem w życie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), zwanego dalej „rozporządzeniem 2016/679” informujemy:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach, ul. Sądowa 1, 41-605 Świętochłowice, zwany dalej Administratorem.
2. Powołałiśmy Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować pisząc na adres: iod.inspect@gmail.com
3. Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności z zakresu działania i zadań ustawowych, o których mowa w art. 9 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym, a także zawartych umów oraz na podstawie udzielonej zgody. Podanie danych osobowych jest warunkiem realizacji usług świadczonych przez Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach.
4. Pani / Pana dane osobowe przetwarzane są w celu:
 - a. wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach;
 - b. realizacji umów zawartych z Uczestnikami Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach;
 - c. w pozostałych przypadkach Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody.
5. W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w punkcie 3 odbiorcami Pani / Pana danych osobowych mogą być:
 - a. organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
 - b. inne podmioty, które na podstawie umów podpisanych z Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach.
6. Pani / Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 3, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, a w szczególności:
 - a. ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - b. rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
7. W związku z przetwarzaniem Pani / Pana danych osobowych przysługują Pani / Panu następujące uprawnienia:
 - a. prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
 - b. prawo do żądania sprostowania danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
 - c. prawo do żądania usunięcia danych osobowych, w przypadku gdy:
 - dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,
 - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych,
 - osoba, której dane dotyczą wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych,
 - dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem,
 - dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;

- d. prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych, w przypadku, gdy:
- osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych,
 - przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia,
 - Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń,
 - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych, do czasu ustalenia czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu;
- e. prawo do przenoszenia danych w przypadku, gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
- przetwarzanie danych odbywa się na podstawie umowy zawartej z osobą, której dane dotyczą lub na podstawie zgody wyrażonej przez tą osobę,
- f. prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
- zaistnieją przyczyny związane z Pani/Pana szczególną sytuacją, w przypadku przetwarzania danych na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez Administratora,
 - 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.
8. W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit a RODO), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, zgodnie z obowiązującym prawem.
9. W przypadku stwierdzenia niezgodnego z prawem przetwarzania w Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, adres: Stawki 2, 00-193 Warszawa.
10. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny, jednakże konsekwencją niepodania będzie brak możliwości świadczenia przez nas usługi.
11. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowy.
- Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach, może się Pani/Pan skontaktować z nami pod adresem: ul. Sądowa 1, 41-605 Świętochłowice lub za pomocą adresu mailowego: cis@swietochlowice.pl



FORMULARZ OFERTOWY

ZAMAWIAJĄCY:

Gmina Świętochłowice – Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach
ul. Sądowa 1, 41-506 Świętochłowice

WYKONAWCA:

Nazwa:
Adres:
NIP
REGON
Osoba do kontaktów:
Tel./fax.:
Adres e-mail:

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe:

„Sukcesywna dostawa artykułów biurowych”

Oferuję realizację zamówienia w pełnym zakresie rzeczowym zgodnie z jego opisem:

- 1) załącznik nr 3 – Specyfikacja asortymentu – artykuły biurowe

za łączną cenę brutto zł (słownie:)
w tym łączna cena netto, VAT% obliczona na podstawie
załącznika nr 3 do zapytania.

Oświadczam, że:

- 1) zobowiązuję się do wykonania zamówienia w terminie wymaganym przez Zamawiającego,
- 2) w cenie oferty dla wyżej wskazanej części zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia i realizacji przyszłego świadczenia umownego w zakresie określonym w zapytaniu ofertowym nr 3/2021,
- 3) zapoznałem się z przedmiotem zamówienia i nie wnoszę do niego żadnych zastrzeżeń,
- 4) w pełni akceptuję oraz spełniam wszystkie warunki i wymagania dotyczące udziału w postępowaniu,
- 5) akceptuję wszystkie zapisy zapytania ofertowego nr 3/2021 i zapewniam należyłą staranność, terminowość i dyspozycyjność przy realizacji przedmiotowego zamówienia,
- 6) zobowiązuje się, że w przypadku wyboru mojej oferty zawrę umowę w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego,

- 7) uważam się za związanego z ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.

Oferta składa się z kolejno ponumerowanych stron.

Załącznikami do niniejszej oferty, stanowiącymi jej integralną część są:

- 1) Załącznik nr 1 – formularz ofertowy
- 2) Załącznik nr 2 – Oświadczenie Wykonawcy dotyczące spełnienia warunków udziału w postępowaniu
- 3) załącznik nr 3 – Specyfikacja asortymentu – artykuły biurowe
- 4) Pełnomocnictwo, jeżeli oferta będzie podpisana przez inne osoby niż osoby uprawnione do reprezentacji wskazane w KRS lub CEIDG. **UWAGA:** w przypadku składania oferty przez spółkę cywilną wymaga się podpisania oferty przez wszystkich wspólników lub dołączenie do oferty pełnomocnictwa udzielonego przez wszystkich wspólników osobie, która podpisała ofertę. Wykonawcy składający ofertę na kilka części winni sporządzić oddzielne oferty na każdy asortyment według załączników.

Termin realizacji zamówienia od dnia podpisania umowy tj. od dnia do dnia 31.12.2021 r. lub do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na realizację zamówienia zależnie od tego, które zdarzenie nastąpi wcześniej.

Wymagany termin realizacji dostawy maksymalnie dwa dni robocze po otrzymaniu zamówienia przesłanego e-mailem lub telefonicznie od Zamawiającego w godzinach od 7:00 do 17:00 w poniedziałki, od 7:00 do 15:00 od wrotku do czwartku, od 7:00 do 13:00 w piątki.

W przypadku dostarczenia artykułów biurowych innych niż określone w ofercie lub nienależytej jakości, Wykonawca zobowiązuje się do natychmiastowej ich wymiany na odpowiednie, na własny koszt.

Wielkość przedmiotu zamówienia oraz wartość umowy może ulec zmniejszeniu, stosownie do faktycznych wielkości dostaw do Zamawiającego, przy zachowaniu cen jednostkowych podanych w ofercie.

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis wykonawcy

ZAMAWIAJĄCY:

Gmina Świętochłowice – Centrum Integracji Społecznej w Świętochłowicach
ul. Sądowa 1, 41-506 Świętochłowice

WYKONAWCA:

Nazwa:
Adres:
NIP
REGON
Osoba do kontaktów:
Tel./fax.:
Adres e-mail:

***OŚWIADCZENIE WYKONAWCY
DOTYCZĄCE SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU***

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie zapytania ofertowego pn. „**Sukcesywna dostawa artykułów biurowych**”

Oświadczam, że:

- 1) Posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponuję osobami zdolnymi do wykonania Zamówienia,

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis wykonawcy

Załącznik nr 3

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia - specyfikacja asortymentu

Dostawa materiałów biurowych w roku 2021 Materiały biurowe

Lp.	J.m.	Producent	Ilość	Cena jednostkowa netto	Wartość netto	Wartość brutto
1	2	3	5	6	7	8
		należy wpisać nazwę producenta oraz nazwę handlową i model oferowanego produktu, jeżeli nie została wskazana				
URZĄDZENIA BIUROWE						
1	Bateria akumulator AA poj. 2700	szt.	6			
2	Baterie akumulator AAA poj. 1000	szt.	6			
3	Baterie alkaliczne AA	szt.	10			
4	Baterie alkaliczne AAA	szt.	10			
5	Kalkulator (duży wyświetlacz, podstawowe funkcje, podwójne zasilanie)	szt.	5			
6	Olej do niszczonek bezbarwny 350 ml	szt.	1			

Lp.		J.m.	Producent	Ilość	Cena jednostkowa netto	Wartość netto	Wartość brutto
-----	--	------	-----------	-------	------------------------	---------------	----------------

ARTYKUŁY PAPIERNICZE

7	Papier kserograficzny kolorowy	ryza	EMERSON mix kolorów mix pastelowy 250 ark (5 kolorów x 50 arkuszy), 80g	2			
8	Papier ksero A4	ryza	MY PRINT, kolor biały, uniwersalny, 80g	800			
9	brystol 35x50 czerwony, zielony, żółty, czarny - po 10/kolor	ark.		40			
10	Papier ksero A3	ryza	MY PRINT, kolor biały, 80g	1			
11	Błoczek klejony	szt.	DONAU (kostka do notowania biała) 9x9x9 (+/- 1 cm) 900	15			
12	Błoczek nieklejony	szt.	DONAU (kostka do notowania biała) 9x9x9 (+/- 1 cm) 900	15			
13	Błoczek samoprzylepny żółty 100 kartek 75x75 mm (+/- 5 mm)	bl.	DONAU ECO	300			
14	brulion A5 w kratkę 32-kartkowy miękka okładka bez nadruku, jednokolorowy	szt.		10			
15	Brulion A4 96-kartkowy w kratkę (twarda oprawa)	szt.		2			
16	brulion A5 16-kartkowy w kratkę miękka oprawa	szt.		10			
17	Indeksy samoprzylepne	op.	20x50 (transparent) 4x40 karteczek	100			
18	Papier ozdobny tłoczony kość słoniowa (20 arkuszy) 230 g/m ²	op.	TOP STYLE Lyreco	1			
19	Papier ozdobny tłoczony kość słoniowa (50 arkuszy) 100 g/m ²	op.	TOP STYLE Lyreco	1			
20	Papier Pakowy Złoto-Srebrny 70cm-25m 60g	rolka		3			

Lp.		J.m.	Producent	Ilość	Cena jednostkowa netto	Wartość netto	Wartość brutto
21	Papier samoprzylepny A4 biały - etykiety (100 szt.) 210x297mm	op.	Grand A4 biały - etykiety (100 szt.) 210x297mm	1			
ARTYKUŁY PIŚMIENNICZE							
22	Cienkopis kolorowy (grubość linii 0,4 mm) czarny,czerwony,zielony -30szt/kolor	szt.	STABILO	90			
23	Długopis zwykły czarny 0,7 mm	szt.	BIC STIC Exact	20			
24	Długopis zwykły niebieski 0,7mm	szt.	BIC STIC Exact	200			
25	Długopis zwykły czerwony 0,7 mm	szt.	BIC STIC Exact	50			
26	Pióro kulkowe/długopis niebieski wymazywalny	szt.	PILOT FRIXION	8			
27	Foliopis czarny permanentny (grubość linii 0,7 mm)	szt.	STABILO	3			
28	Gumka ołówkowa	szt.	Lyreco	40			
29	Marker suchościerny (grubość linii 2,3 mm) czerwony,niebieski,zielony,czarny 10/kolor	szt.	PENTEL	40			
30	Marker/flamaster permanentny (grubość linii 2,3 mm) różne kolory	szt.	PENTEL	5			
31	Ołówek HB	szt.		20			
32	Temperówka metalowa podwójna	szt.		40			
33	Pisak kolorowy 5 kolorów (czerwony, zielony, niebieski, czarny, żółty)	op.	COLORINO	10			
34	gąbka do tablicy suchościernalnej	szt.		10			

Lp.		J.m.	Producent	Ilość	Cena jednostkowa netto	Wartość netto	Wartość brutto
DZIURKACZE							
35	Dziurkacz dziurkujący jednorazowo do 25 kartek	szt.		6			
36	Dziurkacz dziurkujący jednorazowo do 65 kartek	szt.		2			
OPRAWA DOKUMENTÓW							
37	Folia do laminowania A3 80 mic (100 szt.)	op.		2			
38	Folia do laminowania A4 80 mic (100 szt.)	op.		2			
39	Folia do laminowania A5 80 mic (100 szt.)	op.		2			
IDENTYFIKATORY							
40	Identyfikator z taśmą	szt.		20			
ARCHIWIZACJA							
41	Pudło archiwizacyjne 100mm	szt.	R-Kive Fellowes 100x325x260	100			

Lp.		J.m.	Producent	Ilość	Cena jednostkowa netto	Wartość netto	Wartość brutto
KLEJE TAŚMY SZNURKI							
42	Klej mocny 2g typu Super Glue	szt.	KROPELKA	5			
43	Klej w sztyfcie (25 g)	szt.	DONAU	15			
44	Klej w tubie (40 ml)	szt.	ASTRA	10			
48	Taśma dwustronnie klejąca (dł. 25 m x szer. 50 mm)	szt.	GRAND	5			
49	Taśma klejąca bezbarwna (dł. 20 m x szer. 18 mm)	szt.	GRAND	15			
50	Taśma pakowa bezbarwna (dł. 65 m x szer. 50 mm)	szt.	TESA	2			
51	Sznurek jutowy 25 dag 120m	szt.		5			
KOPERTY I KOSZULKI							
52	Koperta biała C6 (114x162 mm) samoklejąca (500szt.)	op.	NC koperty	1			
53	Koperta biała C5 (162x229 mm)z paskiem (500szt.)	op.	NC koperty	1			
54	Koszulka A4 groszkowa do segregatora (100 szt.)	op.	MyOffice	120			
55	Koszulka A4 poszerzana 23 mm (10 szt.)	op.	MyOffice	5			
56	Koszulka A5 groszkowa do segregatora (100 szt.)	op.	MyOffice	2			
57	Koszulka do segregatora A4 przezroczysta, krystaliczna (100 szt)	op.	MyOffice	100			

Lp.		J.m.	Producent	Ilość	Cena jednostkowa netto	Wartość netto	Wartość brutto
KOREKTORY							
58	Korektor w płynie z końcówką z gąbki (20 ml)	szt.		2			
59	Korektor w taśmie (szer. 4,2 mm, dł. 8,5 m)	szt.		15			
PIECZĄTKI, TUSZE ITP.							
60	Datownik wysokość liter 4 mm format: dd-mm-rrrr	szt.		2			
61	Poduszki do stempli (czerwona)	szt.		1			
62	Tusz do stempli 30 ml (czerwony)	szt.		3			
SEGREGATORY TECZKI SKOROSZYTY PRZEKŁADKI							
64	Segregator kolorowy z mechanizmem A4/50	szt.	MyOffice czerwony/niebieski	100			
65	Segregator kolorowy z mechanizmem A4/75	szt.	MyOffice czerwony/niebieski	120			
66	Skoroszyt kolorowy, plastikowy wpinany	szt.	MyOffice A4 granatowy,czerwony, czarny po 80/kolor	240			
67	Przekładki wykonane z kartonu kolorowe 10,5x24cm mix kolorów	op	ARO ekologiczny gruby karton, ok. 240x105 mm	20			
68	Teczka akt osobowych	szt.	BARBARA Człuchów. z kartonu pokrytego	10			
69	Skoroszyt oczkowy 1/1 A4 karton bezkwasowy	szt.	250G /BARBARA	300			
70	teczka biała wiązana	szt.		80			

Lp.		J.m.	Producent	Ilość	Cena jednostkowa netto	Wartość netto	Wartość brutto
	ZSZYWACZE SPINACZE ZSZYWKI KLIPSY						
71	Spinacz dł. 50 mm (100 szt.w pudełku)	op.		20			
72	Spinacze 28 mm (100 szt. w pudełku)	op.		40			
73	Klips do papieru (32 mm)/(12 szt.)	op.		2			
74	Klips do papieru (50 mm)/(12 szt.)	op.		2			
75	Zszywacz na zszywki 24/6 (zszywający jednorazowo do 20 kartek)	szt.		8			
76	Rozszywacz	szt.		10			
77	Zszywki 24/6 (1000 szt.)	op.		7			
78	Zszywki 26/6 (1000 szt.)	op.		5			
	POZOSTALE						
79	Antyrama plastik format A3	szt.		10			
80	Antyrama plastik, format A4	szt.		10			
81	Gumki recepturki mix kolorów 40 g	op.		1			
82	Linijka 30 cm plastikowa	szt.		7			
83	Nożyczki dł. 14 cm	szt.		10			
84	Nożyczki dł. 21 cm	szt.		10			

Lp.		J.m.	Producent	Ilość	Cena jednostkowa netto	Wartość netto	Wartość brutto
85	Pinezki kołeczki do tablic korkowych 20 szt.	op.		2			
86	Półka na dokumenty A4 66x250x335 mix kolorów	szt.		10			
87	Przybormik biurowy metalowy z przegrodą na karteczki 76x76	szt.		4			
DRUKI							
88	Dziennik korespondencyjny	szt.	typu A4 Barbara Człuchów kart 192	1			
89	Karta drogowa 101 SM numerowana	szt.		3			
	zeszyt zajęć rok 20...../20.....	szt.		12			
90	Ewidencja wyjść w godzinach służbowych typu: 574-1	szt.		4			
91	Dziennik korespondencyjny	bl.	typu A4 Barbara Człuchów kart 96	1			
92	Rozliczenie zaliczki pobranej typ 409-5	bl.		5			
93	Wniosek o zaliczkę typ 408-5	bl.		5			
					razem netto		
					kwota VAT		
					razem brutto		

podpis i pieczęć osoby uprawnionej (lub osób uprawnionych) do reprezentowania Wykonawcy