

Zelów dnia 13.08.2024r.

## ZAPYTANIE OFERTOWE

Fundacja Rozwoju Gminy Zelów (Zamawiający), zwraca się z prośbą o złożenie oferty cenowej na dostawę materiałów biurowych dla Fundacji Rozwoju Gminy Zelów w Zelowie przy ul. Mickiewicza 4 z uwzględnieniem poniższych wymagań:

### 1. Przedmiot zamówienia:

1.1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa materiałów biurowych do Fundacji Rozwoju Gminy Zelów w Zelowie przy ul. Mickiewicza 4 według poniższego zestawienia:

Tabela nr 1

Lp. 1	Nazwa zamawianego artykułu 2	J.m. 3	Ilość 4
1	Papier ksero POL LUX 80g/m2, A4, grubość: 108um, białość CIE (średnia z obu stron):161, białość D65: 109,5 %, nieprzezroczystość: 93 % lub produkt równoważny	ryza	100
2	Teczki kartonowe na gumkę białe gładkie A4 300g/m2 z długimi bokami/zakładkami Esselte lub produkt równoważny	sztuka	100
3	Segregator A4 szeroki 7 cm DONAU kolor czarny lub produkt równoważny	sztuka	2
4	Segregator A4 szeroki 7 cm DONAU kolor zielony lub produkt równoważny	sztuka	2
5	Segregator A4 szeroki 7 cm DONAU kolor granatowy lub produkt równoważny	sztuka	2
6	Segregator A4 szeroki 7 cm DONAU kolor szary lub produkt równoważny	sztuka	2
7	Segregator A4 wąski 5 cm DONAU kolor czerwony lub produkt równoważny	sztuka	2
8	Segregator A4 wąski 5 cm DONAU kolor czarny lub produkt równoważny	sztuka	2
9	Segregator A4 wąski 5 cm DONAU kolor szary lub produkt równoważny	sztuka	2
10	Długopis UNI SX-101 0,7 niebieski	sztuka	48
11	Długopis UNI SX-101 0,7 czerwony	sztuka	6
12	Długopis UNI SX-101 0,7 zielony	sztuka	2
13	Długopis UNI SX-101 0,7 czarny	sztuka	2
14	Wkład wymienny do długopisów UNI SX-101 0,7 niebieski	sztuka	10
15	Wkład wymienny do pióra kulkowego Energel BL77 0,7 niebieski	sztuka	4
16	Pióro kulkowe Energel BL77 0,7 niebieskie	sztuka	2
17	Bloczek samoprzylepny kolorowy Donau pastel - Kostka (400 szt.) - 76x76 mm	sztuka	7
18	Znaczkki / karteczki samoprzylepne kolorowe bloczki Donau	opakowanie	5

**Niniejsze Zapytanie ofertowe nie stanowi zobowiązania do zawarcia umowy**



	20 x 50 mm; (4x50 szt.= opakowanie)		
19	Zszywki 24/6 - 1 opakowanie (1000 szt.)	opakowanie	8
20	Taśma klejąca biurowa GRAND 18x20 lub produkt równoważny	sztuka	16
21	Zakreślacz DONAU d-text żółty lub produkt równoważny	sztuka	5
22	Zakreślacz DONAU d-text pomarańczowy lub produkt równoważny	sztuka	2
23	Zakreślacz DONAU d-text różowy lub produkt równoważny	sztuka	2
24	Teczka z gumką Q-Connect, A4, PP, 400 mikr., 3-skrz. - czarna lub produkt równoważny	sztuka	4
25	Teczka z gumką Q-Connect, A4, PP, 400 mikr., 3-skrz. - granatowa lub produkt równoważny	sztuka	4
26	Marker Taurus TMP-01 czarny permanentny, okrągły lub produkt równoważny	sztuka	3
27	Klej biurowy AMOS w sztyfcie 22g lub produkt równoważny	sztuka	2
28	Mechanizm skoroszytowy Flexi Durable lub produkt równoważny - 1 opakowanie (250 szt.)	opakowanie	2

1.2. Przez podanie nazw własnych produktów, będących przedmiotem zamówienia Zamawiający określa minimalne parametry, cechy użytkowe oraz jakościowe, jakim powinny odpowiadać produkty równoważne, aby spełniały stawiane wymagania. Ciężar udowodnienia równoważności spoczywa na Wykonawcy i informacja ta musi znaleźć się w ofercie. Użyte nazwy handlowe (znaki towarowe) mają jedynie charakter przykładowy i służą jedynie do określenia cech produktów.

1.3. Przedmiot zamówienia dostarczany będzie przez Wykonawcę i na jego koszt.

1.4. Zamówione artykuły winny być dostarczone odpowiednio do siedziby Zamawiającego w nienaruszonych opakowaniach fabrycznych, winny posiadać najwyższą jakość, sprawność i wydajność. Wszystkie materiały objęte niniejszym zamówieniem muszą być materiałami fabrycznie nowymi, nieużywanymi, wolnymi od wad, kompletnymi i najwyższej jakości, oryginalnie zapakowanymi, nie noszącymi śladów otwierania, nieregenerowanymi, nie poddanymi procesowi ponownego napełnienia, recyklingu, demontażu lub wymiany jakichkolwiek elementów.

1.5. Określony w Tabeli nr 1 opis przedmiotu zamówienia, zawiera minimalne wymagania, co oznacza, że Wykonawca może zaoferować przedmiot zamówienia, charakteryzujący się lepszymi parametrami technicznymi.

1.6. W przypadku asortymentów, dla których określa się terminy ważności ich użycia, terminy te muszą wynosić co najmniej 12 miesięcy, licząc od dnia ich odbioru.

1.7. Cena określona w ofercie, powinna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.

1.8. Ceny produktów w okresie trwania umowy nie mogą ulec zmianie, w stosunku do wskazanych w ofercie cenowej. Ceny jednostkowe w ofercie powinny uwzględniać również koszty transportu i rozładunku w siedzibie Zamawiającego.

## 2. Termin realizacji zamówienia:

2.1. Zamówienie realizowane będzie w okresie 14 dni licząc od dnia podpisania umowy.

2.2. Dostawy będą realizowane w dni robocze w godzinach 8<sup>00</sup> - 15<sup>00</sup>.

## 3. Osoba ze strony zamawiającego uprawniona do kontaktu:

**Niniejsze Zapytanie ofertowe nie stanowi zobowiązania do zawarcia umowy**

Damian Rybak, tel. 44 634 10 06 wew. 553, e-mail: informatyk@frgz.pl

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

4.1. Pisemną ofertę cenową należy złożyć w dowolny sposób z pośród podanych niżej form, w terminie do **21.08.2024 r.**

- przesłać pocztą lub kurierem na adres Zamawiającego: Fundacja Rozwoju Gminy Zelów 97-425 Zelów, ul. Mickiewicza 4 z dopiskiem na kopercie: **„Zapytanie ofertowe z dn. 13.08.2024 – materiały biurowe”**

- dostarczyć osobiście do siedziby zamawiającego: Fundacja Rozwoju Gminy Zelów 97-425 Zelów, ul. Mickiewicza 4 z dopiskiem na kopercie: **„Zapytanie ofertowe z dn. 13.08.2024 – materiały biurowe”**

- przesłać drogą elektroniczną na adres: informatyk@frgz.pl (podpisany i zeskanowany formularz oferty oraz pozostałe dokumenty, o których mowa w pkt. 6 zapytania) z dopiskiem w temacie: **„Zapytanie ofertowe z dn. 13.08.2024 – materiały biurowe”**

4.2. Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy.

#### **5. Kryteria wyboru oferty najkorzystniejszej:**

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, z najniższą ceną brutto za całość zamówienia.

#### **6. Dokumenty wymagane od Wykonawcy:**

6.1. Wypełniony formularz ofertowy.

6.2. Oświadczenie o braku powiązań z zamawiającym.

#### **7. Warunki płatności:**

7.1. Płatności realizowane będą przelewem na podstawie prawidłowo wystawionej faktury w terminie 14 dni licząc od dnia dostarczenia przedmiotu zamówienia.

#### **8. Kary umowne:**

Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:

1) za opóźnienie Wykonawcy w wykonaniu przedmiotu zamówienia, w wysokości 5% wynagrodzenia brutto, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia;

2) za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego wskutek okoliczności, za które Wykonawca ponosi odpowiedzialność, Wykonawca zapłaci karę umowną Zamawiającemu w wysokości 20 % wynagrodzenia umownego brutto.

#### **9. Z wybranym Dostawcą zostanie zawarta umowa.**

#### **10. Załączniki:**

Załącznik nr 1 – Formularz oferty

Załącznik nr 2 - Oświadczenie o braku powiązań z zamawiającym