

Znak sprawy: ZP-IV.12.2024

ZAPYTANIE OFERTOWE

Zwracam się do Państwa z zapytaniem ofertowym o cenę i warunki usługi.

Zamawiający: **MIEJSKO-GMINNY OŚRODEK KULTURY I SPORTU W PŁOTACH**,
ul. Koszalińska 2A, 72-310 Płoty, reprezentowany przez:

- **Łukasza Przybysza - Dyrektora**

Opis przedmiotu zamówienia:

Zakup i dostawa artykułów biurowych i papierniczych do Miejsko- Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Płotach.

Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia (ilość sztuk podana szacunkowo na podstawie zapotrzebowania z roku poprzedniego):

1. Papier ksero A4/80g a'500, 10 ryz
2. Książka ewidencji wyjść w godz. Służbowych, 2 sztuki
3. Brulion A4/96 kratka, 2 sztuki
4. Arkusz spisu z natury samokopiującej 140s, 2 sztuki
5. Przekładki indeksują1/3 A4 a'50, 1 sztuka
6. Toner HP CF 217A czarny zam, 2 sztuki
7. Papier ozdobny płótno biały 120g, 100 sztuk
8. Długopis żelowy G1 0,5mm niebieski, 24 sztuk
9. Folia do laminowania A4 80 mic 100, 2 sztuki
10. Folia do laminowania błyszcząca A3 303X426mm 80mic, 2 opakowania
11. Obwoluta krystaliczna A4 40mic folia 100 szt, 8 opakowania
12. Papier ozdobny płótno kremowy 120g, 100 sztuk
13. Pieczętka automatyczna, 3 sztuki
14. Rolka termiczna do kasy 57mmx25 a'10, 3 opakowania
15. Taśma dwustronna 38mmx 10, 6 sztuk
16. Taśma pakowa transparentna ekonomiczna, 5 sztuk
17. Toner HP 217A czarny oryginał, 2 sztuki
18. Zawieszka do kluczy dwustronna mix kolor, 8 sztuk
19. Toner HP CF217A 17A czarny , 1 sztuka
20. Gumka do automatu do pieczętki, 5 sztuk
21. Klej w sztyfcie 10g, 18 sztuk
22. Klej w tubce z aplikatorem 45g, 9 sztuk
23. Marker permanentny okrągły C- 570 czarny, 1 sztuka
24. Nożyczki 21cm z gumową rączką, 5 sztuk
25. Taśma biurowa 18mmx20y, 24 sztuki
26. Temperówka metalowa pojedyncza, 5 sztuk

27. KP dowód wpłaty A6 wielokopia, 11 sztuk
28. Toner RICOH MP C2003 magenta, 1 sztuka
29. Toner RICOH MP C2003 yellow, 1 sztuka
30. Bęben HP 19a czarny, 1 sztuka
31. Blok rysunkowy kolorowy A4 16 kartek, 3 sztuki
32. Blok techniczny A4 kolorowy, 3 sztuki
33. Blok techniczny A4/10 biały, 3 sztuki
34. Kalendarz A5 tygodniowy z gumką, 1 sztuka
35. Nożyczki 13 cm, 10 sztuk
36. Pinezki srebrne a'50 , 1 sztuka
37. Szpilki 22mm 500szt, 1 sztuka
38. Taśma biurowa 18mmx 10, 19 sztuk
39. Taśma pakowa brązowa ekonomiczna, 12 sztuk
40. Zszywki 24/6, 2 opakowania
41. Długopis automatyczny niebieski, 50 sztuk
42. Długopis niebieski BIC, 20 sztuk
43. Druk KW dowód wpłaty A6 wielokopia, 3 sztuki
44. Masa mocująca biała 50g, 4 sztuki
45. Segregator A4/55 bez szyny, 3 sztuki
46. Segregator A4/7, 3 sztuki
47. Spinacze srebrne okrągłe 28mm, 1 opakowanie
48. Klips archiwizacyjny a'100, 1 opakowanie
49. Dziennik Korespondencyjny A4/300, 1 sztuka

Wykonawca nie może zwiększyć cen brutto zaoferowanych w ofercie wybranych materiałów do końca 2025 roku.

Z wyłonionym Wykonawcą zostanie podpisana umowa, która zostanie podpisana nie wcześniej niż 2 stycznia 2025 roku.

Zamawiający wymaga dostawy fabrycznie nowych, nieużywanych, nieuszkodzonych i oryginalnie zapakowanych artykułów biurowych, piśmiennych, papieru kserograficznego, wolnych od wad oraz pochodzących z oficjalnego kanału sprzedaży producenta na rynek polski.

Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć materiały do siedziby Zamawiającego na adres: *Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury i Sportu w Płotach, ul. Koszalińska 2A, 72-310 Płoty*. Koszty związane z dostarczeniem artykułów biurowych do siedziby Zamawiającego, ponosi Wykonawca.

Warunki dotyczące gwarancji:

Dostawca zapewnia gwarancję na dostarczone materiały biurowe; w przypadku ukrytych wad będzie dokonywał wymiany materiałów.

1. Termin realizacji zamówienia: **do końca 2025 roku od dnia podpisania umowy**
2. Kryteria oceny ofert:
 - cena brutto zamówienia / 100%
3. Cena musi być podana w złotych polskich cyfrowo i słownie oraz uwzględnić całkowitą wartość zamówienia wraz z podatkiem VAT.

4. Inne istotne warunki zamówienia: **płatność w terminie 14 dni od dostarczenia faktury**

5. Sposób przygotowania oferty:

Ofertę należy sporządzić na załączonym druku „Formularz Ofertowy”. Ofertę sporządzić należy w języku polskim, w formie pisemnej, na maszynie, komputerze, nieścieralnym atramentem lub długopisem. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną.

6. Miejsce i termin składania ofert:

Ofertę należy złożyć osobiście w Hali Sportowo-Widowiskowej w Płotach, ul. Koszalińska 2A, 72-310 Płoty w administracji obiektu, przesłać pocztą na adres Zamawiającego lub drogą elektroniczną na adres e-mail: administracja@mgokis.ploty.pl.

7. Ofertę należy złożyć do 17 grudnia 2024 r. do godz. 12:00.

INFORMACJA DOTYCZĄCA RODO

Dane osobowe oferenta będą przetwarzane przez MGOKiS w Płotach w celu realizacji prawnie usprawiedliwionych interesów MGOKiS (podstawa prawna: art. 6 ust.1 lit. b i lit. f RODO) takich jak wykonanie zawartych umów z podmiotami trzecimi, w tym z partnerami i sponsorami, marketing bezpośredni usług i zadań, ustalenie, obrona i dochodzenie roszczeń, w związku z wykonywaniem zadań statutowych i obowiązków prawnych, w tym umownych instytucji. Pełna informacja dotycząca ochrony danych osobowych dostępna jest na stronie www.mgokis.ploty.pl, w zakładce RODO.

10.12.2024 r. 
(data i podpis Zamawiającego) **DYREKTOR**
Przybysz

Załączniki:

1. Formularz ofertowy.

Miejscowość i data:

FORMULARZ OFERTOWY**DANE WYKONAWCY**

NAZWA FIRMY LUB IMIĘ I NAZWISKO OFERENTA	
ADRES	
NIP	
REGON	
TELEFON KONTAKTOWY	
ADRES E-MAIL	

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Zakup i dostawa artykułów biurowych i papirniczych do Miejsko- Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Płotach.

OFERTA WYKONANIA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Lp.	NAZWA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA	CENA NETTO Z	PODATEK VAT	CENA BRUTTO
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				

13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				
35.				
36.				
37.				
38.				
39.				
40.				
41.				
42.				
43.				

44.				
45.				
46.				
47.				
48.				
49.				
	RAZEM			

OŚWIADCZENIA OFERENTA

1. Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń.
2. Oświadczam, że spełniam warunki określone przez Zamawiającego.
3. Oświadczam, że posiadam wymagane uprawnienia niezbędne do wykonania określonej działalności lub czynności określonych w zapytaniu ofertowym.
4. W przypadku wyboru mojej oferty zobowiązuję się do zawarcia i wykonania umowy/zlecenia zgodnie z warunkami określonymi w zapytaniu ofertowym.
5. Oświadczam, że zapoznałem się z informacją dotyczącą RODO związaną z zapytaniem ofertowym i zgadzam się na przetwarzanie moich danych (w szczególności: nazwa firmy/imię i nazwisko, adres, NIP, REGON, telefon kontaktowy i adres e-mail) zgodnie z zawartą treścią tej informacji.
6. *Załącznikami do niniejszego formularza ofertowego stanowiącego integralną część oferty są:
 - a.)
 - b.)
 - c.)

(data i podpis oferenta)