



Egz. Nr 1

Gdańsk, dnia 15.04.2022r.

ZAPROSZENIE do złożenia propozycji ofertowej

1. **Opis przedmiotu zamówienia:** Przedmiotem zamówienia jest:

*„Dostawa materiałów biurowych oraz papieru kserograficznego
dla Gdańskiego Ośrodka Sportu”
– ZP2.272.27.2022*

I. Charakterystyka ogólna przedmiotu zamówienia:

Zamówienie obejmuje sukcesywną dostawę wraz z rozładunkiem materiałów biurowych dla Gdańskiego Ośrodka Sportu. Szczegółowy opis i zakres przedmiotu zamówienia zawarty jest w Formularzu ofertowym, Formularzach cenowych i Projekcie umowy (załącznik nr 1, 2, 2A i 3 do Zaproszenia).

Zamówienie zostało podzielone na 2 niezależne części.

CZĘŚĆ 1 – DOSTAWA MATERIAŁÓW BIUROWYCH

CZĘŚĆ 2 – DOSTAWA PAPIERU KSEROGRAFICZNEGO

Przewidywana ilość dostaw w terminie obowiązywania umowy – max. 2 – dot. części 1 zamówienia.

Przewidywana ilość dostaw w terminie obowiązywania umowy – max. 2 – dot. części 2 zamówienia

II. Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień: kod CPV:

30190000 – 7 Różny sprzęt i artykuły biurowe

30197630 – 1 Papier do drukowania

III. Obowiązki Wykonawcy:

- Wykonawca zapewni bezpłatny transport i rozładunek towaru w miejsce wskazane przez Zamawiającego na własny koszt i ryzyko, po uprzednim minimum dwudniowym kontakcie telefonicznym z przedstawicielem Zamawiającego upoważnionym do odbioru towaru.
- Dostawy winne być realizowane w godzinach od 09:00 do 14:00 w dni robocze (od poniedziałku do piątku).
- W przypadku stwierdzenia wad produkcyjnych dostarczonego towaru, Zamawiający zawiadamia Wykonawcę o ujawnieniu wady. W tym przypadku Wykonawca wymieni towar na nowy, wolny od wad, w terminie 2. dni od daty powiadomienia. Wykonawca na własny koszt i



- odpowiedzialność dokona odbioru wadliwego towaru. Koszt dostawy towaru nowego, wolnego od wad poniesie Wykonawca.
- Zamawiający wymaga, aby wymieniony asortyment był dostarczony **w oryginalnych, nienaruszonych opakowaniach**.
 - Zamawiający wymaga, aby dostarczony asortyment był oznaczony zgodnie z danymi określonymi w Formularzu cenowym. W przypadku braku takiego oznaczenia, Wykonawca przy dostawie towaru, zobowiązany jest przedstawić odpowiednią dokumentację (w języku polskim) potwierdzającą, że dostarczony asortyment spełnia wymagania Zamawiającego. Towar, którego identyfikacja nie będzie możliwa, nie zostanie przyjęty.
 - W przypadku, gdy dostarczony towar (w części lub w całości) nie będzie odpowiadał opisowi określonymu w Formularzu cenowym – Zamawiający odmówi przyjęcia towaru, a Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczenia towaru zgodnego z przedmiotem zamówienia w terminie trwania umowy na swój koszt.
 - Dowodem zrealizowania dostawy będzie pisemne potwierdzenie przyjęcia towaru, dokonane przez upoważnionego pracownika Zamawiającego po sprawdzeniu ilości, rodzaju i kompletności przedmiotu zamówienia.
 - Do czasu odbioru dostawy przez upoważnionego pracownika Zamawiającego, ryzyko wszelkich niebezpieczeństw związanych z ewentualnym uszkodzeniem lub utratą materiałów biurowych/papieru ponosi Wykonawca.
 - Zamawiający wymaga, aby dostarczony przez Wykonawcę towar był:
 - a) nowy;
 - b) pozbawiony wad fizycznych i prawnych oraz nie noszący śladów ich wcześniejszego używania lub uszkodzenia;
 - c) gatunku „I”;
 - Zapłata wynagrodzenia odbywać się będzie w terminie 14 dni od daty dostarczenia towaru wraz z prawidłowo wystawioną fakturą, przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
 - Zamawiający wymaga, aby Wykonawca umieścił na fakturze następujące informacje:
 - a) numer umowy/zlecenia, której dotyczy faktura,
 - b) nazwę produktu zgodną z dostarczonym asortymentem.

IV. Termin realizacji przedmiotu zamówienia:

CZĘŚĆ 1

1. Wykonawca zobowiązany jest realizować dostawy materiałów biurowych sukcesywnie, od dnia podpisania umowy do 30.12.2022r.
2. Zamawiający będzie zlecał Wykonawcy sukcesywną dostawę materiałów biurowych za pośrednictwem zlecenia wysłanego na podany w umowie adres e mail.
3. Maksymalny czas realizacji zamówienia nie może przekroczyć 5 dni roboczych, licząc od dnia następnego od dnia otrzymania zlecenia.

CZĘŚĆ 2

1. Zamawiający będzie zlecał Wykonawcy dostawę papieru kserograficznego za pośrednictwem zlecenia wysłanego na podany w umowie adres e mail.
2. Maksymalny czas realizacji zamówienia nie może przekroczyć 5 dni roboczych, licząc od dnia następnego od dnia otrzymania zlecenia.

V. Miejsce dostawy:

Gdański Ośrodek Sportu
ul. Traugutta 29
80 – 221 Gdańsk



2. Zamawiający **dopuszcza** możliwość składania ofert częściowych, z zastrzeżeniem, że oferta musi obejmować cały przedmiot zamówienia w ramach wybranej Części.
3. Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert częściowych obejmujących niepełny przedmiot zamówienia poszczególnych Części. Każdy Wykonawca może złożyć ofertę na dwie Części lub na dowolną Część. Oferty nie zawierające pełnego zakresu przedmiotu zamówienia określonego w Formularzach cenowych zostaną odrzucone
4. **Propozycja Wykonawcy ma zawierać następujące dokumenty:**
 - 1) **Formularz ofertowy** – Załącznik nr 1 do Zaprośzenia;
 - 2) **Formularz cenowy** – Załącznik nr 2/ 2A do Zaprośzenia;
 - 3) **Aktualny** odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej (jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji), **wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.**
 - 4) **Pelnomocnictwo** osób podpisujących ofertę, o ile fakt umocowania do podpisania oferty nie wynika z przedstawionych dokumentów rejestrowych.
5. **Opis sposobu obliczenia ceny w składanym rozpoznaniu cenowym:**
 - W zaoferowaną cenę należy wliczyć wszystkie koszty, które Wykonawca musi ponieść do realizacji zamówienia, uwzględniając wszystkie zapisy, ilości i wymagania, które są określone przez Zamawiającego w niniejszym Zaprośzeniu oraz załącznikach do niego.
 - Wartość całkowitą brutto za całość zamówienia należy wyliczyć w tabeli w Formularzu cenowym a następnie przenieść do Formularza ofertowego.
 - W cenie przedmiotu zamówienia muszą być uwzględnione wszystkie elementy zamówienia.
 - Cena ustalona przez Wykonawcę zostanie ustalona na okres ważności umowy i nie będzie podlegała zmianom.
 - Zamawiający wymaga, aby wszystkie ceny były podane z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku. Kwoty wykazane w ofercie zaokrągla się do pełnych groszy zgodnie z matematycznymi zasadami zaokrąglania, tj.:
 - a) ułamek kończący się cyfrą od 0 do 4 należy zaokrąglić w dół np. 4,954zł zaokrąglamy do kwoty 4,95zł;
 - b) ułamek kończący się cyfrą od 5 do 9 należy zaokrąglić w górę np. 4,955zł zaokrąglamy do kwoty 4,96zł;
 - Oferta musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, do dwóch miejsc po przecinku.
 - Cena brutto ma zawierać podatek VAT.
 - Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.
 - Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

CZEŚĆ 2

Zapisy które znajdują się w Zleceniu na dostawę papieru kserograficznego:

Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w następujących przypadkach:

- za nieterminową realizację dostawy papieru kserograficznego w wysokości 10% ceny ofertowej brutto oferty,



- za odstąpienie od umowy z przyczyn innych niż z winy Zamawiającego w wysokości 30% wynagrodzenia brutto, oraz naprawi ewentualne szkody wynikłe z nie wykonania przedmiotu umowy,
- w przypadku zbiegu podstaw do naliczenia kar umownych Zamawiający jest uprawniony do naliczenia kar umownych ze wszystkich tytułów.

6. **UWAGA:**

Zamawiający zastrzega sobie prawo do:

- 1) zmiany treści Zaprośzenia lub warunków Zaprośzenia,
- 2) odwołania Zaprośzenia lub warunków Zaprośzenia,
- 3) zamknięcia postępowania bez dokonania wyboru oferty,
- 4) żądania złożenia uzupełnień lub wyjaśnień dotyczących złożonej oferty.
- 5) **do niniejszego Zaprośzenia nie stosuje się przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych.**

7. **Sposób oceny ofert:**

- a) Kryterium wyboru oferty najkorzystniejszej: cena 100%
- b) Sposób porównania ofert: oferty zostaną przeliczone zgodnie ze wzorem:
cena oferty najniższej/cena oferty badanej x 100 x 100% Oferta najkorzystniejsza to ta, która uzyska największą ilość punktów w kryterium cena.
- c) Zaproponowane ceny i inne warunki będą porównywane z innymi ofertami.
- d) Z firmą, która przedstawi najkorzystniejszą ofertę zostanie podpisana umowa.
- e) Od decyzji Zamawiającego nie przysługują środki odwoławcze.

8. **Opis sposobu przygotowania propozycji ofertowej:**

- mailem na adres: papier2022@sportgdansk.pl

W przypadku składania oferty drogą elektroniczną (e-mail) koniecznym jest – pod rygorem odrzucenia oferty – złożenia formularza oferty w formie pliku PDF

9. **Termin składania ofert upływa dnia 22.04.2022 r. o godz. 09.30.**

Oferta powinna zostać napisana w języku polskim, trwałą i czytelną techniką.

Oferta powinna obejmować całość zamówienia określonego przez Zamawiającego.

10. **Oferta otrzymana przez Zamawiającego po upływie terminu na składanie ofert nie będzie podlegała procesowi oceny.**

Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę przed upływem terminu wyznaczonego na składanie ofert.

11. Informacja o wyniku postępowania zostanie zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego w zakładce „Zamówienia do 130 tys. zł – postępowania rozstrzygnięte”.



12. Osoby uprawnione do kontaktów z Wykonawcami

Sprawy proceduralne – Sekcja Zamówień Publicznych

Agnieszka Halama - Kurnik

Numer telefonu:

505452176

Adres poczty elektronicznej:

agnieszka.halama-kurnik@sportgdansk.pl

Dyrektor
Gdańskiego Ośrodka Sportu
/-/ Leszek PASZKOWSKI

Załączniki:

- 1 – Formularz ofertowy.
- 2/2A - Formularz cenowy część 1/ Formularz cenowy część 2.
- 3 - Projekt Umowy – część 1.