

Łapy dnia 11.3.2025

Zapytanie ofertowe nr 2025.1
Zaproszenie do składania ofert na dostawę zestawów artykułów artystycznych i biurowych do Domu Kultury w Łapach.

1. Zamawiający:

Dom Kultury w Łapach, ul Główna 8, 18-100 Łapy

2. Tryb udzielenia zamówienia:

Postępowanie prowadzone jest na podstawie Zarządzenia nr 5/2025 dyrektora Domu Kultury w Łapach w sprawie wprowadzenia zasad udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej 130000 zł lub zamówień, dla których nie stosuje się ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

3. Przedmiot zamówienia:

Dostawa zestawów artykułów artystycznych i biurowych oraz sprzętu związanego z komputerami, tonerów i tuszu.

Wspólny słownik zamówień (CPV):

30190000 - Różny sprzęt i artykuły biurowe

30197630 - Papier do drukowania

30197644 - Papier kserograficzny

22800000 - Rejestry, księgi rachunkowe, skoroszyty, formularze i inne wyroby piśmiennicze z papieru lub tektury

30125110 - Toner do drukarek laserowych/faksów

30190000 - Różny sprzęt i artykuły biurowe

30192000 - Wyroby biurowe

30192113 - Wkłady drukujące

37821000 - Pędzle artystyczne

44812000 - Farby do celów artystycznych

30199500 - Segregatory, pudełka na listy, pudełka do przechowywania i podobne wyroby

30190000 - Różny sprzęt i artykuły biurowe

Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wady jakościowe dostarczanych produktów (ukryte, nie ukryte) i za uszkodzenia powstałe w wyniku ich transportu oraz zobowiązany jest do niezwłocznej wymiany wadliwego towaru we własnym zakresie i na własny koszt w terminie nie dłuższym niż 2 dni.

Koszty opracowania i złożenia oferty ponosi Wykonawca.

Wykonanie zamówienia odbywać się będzie od daty zawarcia umowy (24 marca 2025) do 2 kwietnia 2025 r.

4. Dokumenty wymagane od Wykonawcy (zawartość oferty):

1. Wypełniony i podpisany formularz asortymentowo- cenowy (załączniki nr 1-3 do ZO 2025.5)
2. Zaakceptowany wzór umowy
3. Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej
4. Dokumenty rejestrowe firmy (PESEL właściciela w wypadku działalności gospodarczej. Wykonawcy występujący jako spółka cywilna zobowiązani są dołączyć do oferty umowę spółki cywilnej, w której jednoznacznie będzie wskazany sposób reprezentowania spółki);
5. Pełnomocnictwo do podpisania oferty o ile nie wynika ono z załączonych dokumentów do oferty (jeżeli dotyczy).

6. W przypadku nie złożenia przez Wykonawcę wszystkich w/w dokumentów wskazanych w momencie składania ofert – Zamawiający może odrzucić ofertę przed procesem oceny ofert

5. Warunki udziału w zapytaniu:

1. Warunkiem udziału w zapytaniu jest dostępność usług i gotowość ich świadczenia na rzecz Dom Kultury zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
 2. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
 3. sytuacji ekonomicznej i finansowej wykonawcy, w tym niezalegania z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków, gdy Wykonawca uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymania w całości wykonania decyzji właściwego organu;
 4. wobec Wykonawcy nie została otwarta likwidacja lub ogłoszona upadłość, lub ogłoszono upadłość wraz z zawarciem układu zatwierdzonego prawomocnym postanowieniem sądu, który nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli poprzez likwidację majątku upadłego.
 5. nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 Ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. 2022 poz. 835)

6. Miejsce i termin składania ofert:

Osobiście w siedzibie Zamawiającego: Dom Kultury w Łapach, ul. Główna 8, 18-100 Łapy, pok. 207,
w terminie do dnia 24.3.2025 r. do godz. 12:00 z dopiskiem na kopercie: Zapytanie ofertowe nr 2025.1

Przesyłając pocztą (lub kurierem) na adres: Dom Kultury w Łapach, ul. Główna 8, 18-100 Łapy, z dopiskiem na kopercie:
Zapytanie ofertowe nr 2025.1

Przesyłając drogą elektroniczną na adres e-mail: r.brzozowski@dklapy.pl, (należy dołączyć podpisany i zeskanowany formularz oferty oraz pozostałe dokumenty, o których mowa w pkt 4 zapytania).

7. Kryteria oceny ofert:

Kryterium wyboru oferty jest cena (cena – 100%). Ofertą najkorzystniejszą będzie oferta z najniższą ceną, spełniającą wymagania Zamawiającego

8. Zawarcie umowy:

Zamawiający zawrze umowę według wzoru zawartego w Załączniku nr 3 z Wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę.

9. Osoby upoważnione do kontaktu:

Rajmund Brzozowski, tel. 513633040, r.brzozowski@dklapy.pl

Dom Kultury w Łapach,
ul. Główna 8, 18-100 Łapy,
NIP 966-05-73-936,
email: sekretariat@dklapy.pl,
tel. 504 666 520, 857 152 300



Załącznik nr 1. Opis przedmiotu zamówienia.

Załącznik nr 3. Wzór umowy

Umowa nr /2025

zawarta w Łapach w dniu _____, pomiędzy:

Domem Kultury w Łapach zlokalizowanym przy ul. Główniej 8, 18-100 Łapy, NIP 966-05-73-936

reprezentowanym przez: p.o. dyrektora Justynę Miszczuk, zwanym dalej „Zamawiającym”

a

.....

z siedzibą w, przy ul.
wpisanym pod numerem KRS, zwanym w treści umowy „Wykonawcą”

reprezentowanym przez:,

łącznie zwanych Stronami.

Umowa niniejsza została zawarta w oparciu o Zarządzenie nr 5/2025 dyrektora Domu Kultury w Łapach w sprawie wprowadzenia zasad udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej 130000 zł lub zamówień, dla których nie stosuje się ustawy Prawo Zamówień Publicznych

§ 1 Przedmiot umowy

- Przedmiotem umowy są sukcesywne dostawy fabrycznie nowych materiałów biurowych i artystycznych, będących przedmiotem postępowania, określonych co do rodzaju i szacunkowych ilości w załączniku nr 1 do niniejszej Umowy stanowiących jej integralną część (zwanych dalej „Towarami”), sporządzonym na bazie Oferty Wykonawcy z dnia, w terminie do 2 kwietnia do Domu Kultury w Łapach, ul. Główna 8.
- Wartość brutto Umowy wynosi zł (słownie, złotych, 90 gr), zgodnie z Ofertą wykonawcy z dnia
- Termin realizacji dostaw począwszy od dnia zawarcia Umowy do 2 kwietnia 2024 r.
- Wykonawca zagwarantuje wysoką jakość, niezmienność oraz jednolitość oferowanych materiałów biurowych przez cały okres realizacji Umowy.
- Oferowane materiały muszą być :
 - fabrycznie nowe,
 - zapakowane i dostarczone w oryginalnych opakowaniach oznakowanych logo i nazwą producenta/importera oraz opisem zawartości;
 - opakowane indywidualnie w wewnętrzne, hermetyczne opakowania uniemożliwiające kontakt z atmosferą, zawilgocenie itp. podczas transportu i składowania – dotyczy w szczególności materiałów, które pod wpływem powietrza mogą stracić swoje właściwości.
- Wykonawca dostarczy każdorazowo Zamawiającemu towar własnym transportem.
- Odbiór Towaru musi przypadać w godzinach urzędowania Zamawiającego, tj. od 8:00 – 16:00.

§ 2 Zmiany ilościowe towarów

1. W ramach realizacji przedmiotu umowy podane przez Zamawiającego w Zapytaniu Ofertowym ilości poszczególnych materiałów biurowych stanowią ilość prognozowaną. W przypadku zmiany ilości prognozowanej tj. zamówienia mniejszej ilości Towaru aniżeli prognozowana w zapytaniu ofertowym, Wykonawcy nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia. Przedmiotowa zmiana nie wymaga aneksu do umowy.
2. W zależności od faktycznych potrzeb Zamawiającego strony dopuszczają zmianę ilości poszczególnych asortymentów przy zachowaniu cen jednostkowych i ogólnej wartości zawartej Umowy. Dopuszczone zmiany ilościowe nie stanowią zmiany przedmiotu umowy i nie wymagają sporządzenia aneksu do umowy.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonywania zmian co do ilości w ramach asortymentu wymienionego w załącznikach do umowy w zależności od rzeczywistych potrzeb wynikających z działalności Zamawiającego w okresie realizacji umowy. Zmiany mogą być dokonywane w granicach wartości umowy.

§ 3 Ceny Towarów

- Cena za cały przedmiot umowy, zgodnie ze złożoną Ofertą z dnia _____, wynosi brutto : zł _____ (słownie: _____ gr)
- Szczegółowe ceny jednostkowe określają wypełnione formularze cenowe, stanowiące załączniki do umowy.
- Zamawiający zobowiązuje się zapłacić przelewem cenę za dostarczone Towary po ich otrzymaniu i po uprzednim sprawdzeniu zgodności z Umową i jakości dostarczonych artykułów, w terminie 14 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
- Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć Zamawiającemu fakturę do każdej partii dostarczanych Towarów.
- W przypadku błędnego podania numeru rachunku bankowego przez Wykonawcę, koszty związane z dokonaniem ponownego przelewu, którymi bank obciąży Zamawiającego, poniesie Wykonawca.

§ 4 Zmiany cen towarów

- Cena jednostkowa Towaru nie może ulec zmianie przez okres realizacji umowy z zastrzeżeniem warunków i okoliczności zawartych w ust. 2 niniejszego paragrafu.
- Jeżeli w okresie realizacji umowy ulegnie zmianie stawka podatku VAT, Strony dopuszczają zmianę kwoty podatku VAT.

§ 5 Dostawa Towarów

- W przypadku gdy przez odbiorze towaru Zamawiający stwierdzi :
 - niezgodności ilościowe lub jakościowe,
 - uszkodzenie lub zniszczenie opakowań lub znajdującej się w nich zawartości, dostarczonych materiałów biurowych wyszczególnionych w zamówieniu cząstkowym,Zamawiający ma prawo do zwrotu całej partii niezgodnego lub uszkodzonego asortymentu na koszt Wykonawcy. Zamawiający o zaistniałym fakcie powiadomi Wykonawcę pisemnie (mail). W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest w terminie 3 dni roboczych od daty otrzymania e-mail do dostarczenia na własny koszt właściwych materiałów biurowych.
- W przypadku dostarczenia uszkodzonych, zniszczonych opakowań lub znajdujących się w nich zawartości, zamawiającemu przysługuje prawo odmowy przyjęcia Towaru.

§ 6 Odbiór Towarów

- Ilościowy odbiór Towaru dokonywany będzie przez przedstawiciela Zamawiającego i Wykonawcy w momencie odbioru,

w dniach będących dla Zamawiającego dniami pracy, w godzinach od 8:00 do 16:00.

- Jakościowy odbiór Towaru dokonywany będzie przez przedstawiciela Zamawiającego i Wykonawcy, w oparciu o złożone zamówienie i faktury VAT. Nie wyklucza to podniesienia roszczeń z tytułu rękojmi za wady Towaru jeśli wada wykryta została później, po otwarciu opakowania z Towarem/ w momencie użycia Towaru.
- Przekazanie Towarów potwierdzone będzie podpisami przedstawiciela Zamawiającego i przedstawiciela Wykonawcy na oryginale faktury/dokumentu WZ.

§ 7 Czas obowiązywania umowy

1. Umowa zawarta zostaje zawarta na czas określony i obowiązuje od dnia jej podpisania do dnia 2 kwietnia 2025 r.

§ 8 Gwarancja wykonania Umowy

- Wykonawca udziela Zamawiającemu 12 miesięcznej gwarancji jakości i rękojmi za wady. Bieg gwarancji rozpoczyna się od dnia przyjęcia bez zastrzeżeń dostawy.
- W okresie udzielonej gwarancji w przypadku wykrycia wad w przedmiocie zamówienia Zamawiający złoży reklamację pisemną lub faksem z krótkim opisem wad. Wykonawca w terminie 3 dni roboczych od dnia zgłoszenia reklamacji rozpatrzy złożoną reklamację oraz na własny koszt dokona wymiany reklamowanych materiałów biurowych na wolne od wad (fabrycznie nowe).
- W okresie gwarancji, ciężar i koszty realizacji wszystkich procedur gwarancyjnych spoczywają na Wykonawcy.

§ 9 Kary umowne

- W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przez Wykonawcę zobowiązania wynikającego z niniejszej Umowy, Wykonawca będzie zobowiązany na pisemne żądanie Zamawiającego do zapłaty na jego rzecz kary umownej w wysokości :

a) 0,5 % wartości umowy brutto za każdy dzień nienależytego wykonania umowy lub zwłoki w usunięciu wad,

b) 20 % wartości umowy brutto w przypadku odstąpienia stron od umowy lub jej rozwiązania z przyczyn zależnych od Wykonawcy

c) 20 % wartości umowy brutto w przypadku odstąpienia stron od umowy lub jej rozwiązania przez Wykonawcę z przyczyn nieuzasadnionych lub niezgodnych z niniejszą Umową.

- Strony zgodnie ustaliły, że :

- stwierdzeniem nienależytego wykonania umowy będzie pisemna informacja sporządzona przez Zamawiającego, dostarczona Wykonawcy listem poleconym za pośrednictwem poczty

- nienależyte wykonanie umowy, o którym mowa w ust. 1 lit. a), to w szczególności :

a) wykonanie przedmiotu umowy niezgodnie z postanowieniami umowy,

b) wykonanie niekompletnego zamówienia częściowego

c) niedotrzymanie terminu dostawy zamówienia częściowego

d) dostarczenie przedmiotu umowy złej jakości.

- Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych przewidzianych w Kodeksie cywilnym w przypadku, jeśli szkoda wynikła z niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przewyższa wartość zastrzeżonej kary umownej bądź wynika z innych tytułów niż zastrzeżone.

- Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie z należności za dostawę przedmiotowych materiałów biurowych, kar umownych należnych Zamawiającemu na mocy powyższych postanowień zawartych w ust. 1 - 3.

§ 10 Postanowienia końcowe

1. Przeniesienia praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy wymaga pisemnej zgody Zamawiającego pod rygorem nieważności

2. Jako osoby uprawnione do kontaktowania się w związku z wykonywaniem umowy Strony wyznaczają następujące osoby:

a) w imieniu Zamawiającego – Rajmund Brzozowski tel. 513633040,

b) w imieniu Wykonawcy – _____, tel. _____

3. Strony zobowiązują się do informowania z należyтым wyprzedzeniem o każdorazowej zmianie danych adresowych, innych danych kontaktowych i danych wskazanych w ust. 2.

Wszelkie zmiany niniejszej umowy muszą być dokonywane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

W kwestiach nieuregulowanych umową zastosowanie znajdują przepisy Kodeksu Cywilnego.

Wszelkie spory powstałe na tle stosowania niniejszej umowy rozpoznawane będą przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach – jeden dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy

**INFORMACJA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH
w Domu Kultury w Łapach, Główna 8 ,18-100 Łapy**

1. Strony zobowiązują się do przestrzegania przy realizacji przedmiotu Umowy wszystkich postanowień zawartych w obowiązujących przepisach prawnych związanych z ochroną danych osobowych, w tym w szczególności w Rozporządzeniu 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).
2. W przypadku przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją niniejszej umowy, w razie zaistnienia konieczności, strony zawrą odrębną umowę o przetwarzanie danych osobowych lub w stosownych przypadkach zostanie nadane upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.
3. Strony oświadczają, że dane kontaktowe pracowników, współpracowników i reprezentantów Stron udostępniane wzajemnie w niniejszej Umowie lub udostępnione drugiej Stronie w jakikolwiek sposób w okresie obowiązywania niniejszej Umowy przekazywane są w ramach prawnie uzasadnionego interesu Stron. Udostępnione dane kontaktowe mogą obejmować: imię i nazwisko, adres poczty elektronicznej i numer telefonu, stanowisko. Każda ze Stron będzie administratorem danych osobowych, które zostały jej udostępnione w ramach Umowy. Każda ze Stron zobowiązuje się w związku z tym do przekazania w imieniu drugiej Strony wszystkim osobom, których dane jej udostępniła, informacji, o których mowa w art. 14 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.
4. Informacja Administratora w związku z przetwarzaniem danych osobowych – zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 (zwanego dalej RODO):
 1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dom Kultury w Łapach, ul. Główna 8, 18-100 Łapy, tel. 85 715 23 00, email: sekretariat@dklapy.pl, dkLapy.PL/kontakt/.
 2. Administrator, zgodnie z art. 37 ust. 1 lit. a) RODO, powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych, może się Pani/Pan kontaktować za pomocą poczty elektronicznej pod adresem: iod@dklapy.pl.
 3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu:
 4. realizacji umowy oraz kontaktu związanego z realizacją umowy, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
 5. rachunkowości oraz w celach podatkowych, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
 6. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być banki, dostawcy usług pocztowych i kurierskich, dostawcy usług informatycznych Administratora, obsługa prawna administratora oraz inne podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.
 7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane w okresach niezbędnych do realizacji wyżej określonych celów oraz przez okres wynikający z przepisów prawa dotyczący archiwizacji.
 8. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz z zastrzeżeniem przepisów prawa przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - sprostowania danych;
 - usunięcia danych;
 - ograniczenia przetwarzania danych;
 - przenoszenia danych;
 - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.
 9. Gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza powszechnie obowiązujące przepisy w tym zakresie, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego. W Polsce jest to Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
 10. Podanie danych osobowych jest warunkiem zawarcia umowy i jest Pani/Pan zobowiązana/y do ich podania. Konsekwencją ich niepodania będzie brak możliwości zawarcia i wykonania umowy.
 11. Dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22.

(DATA, MIEJSCOWOŚĆ)

(CZYTELNY PODPIS)