**ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY**

na zamówienie o wartości szacunkowej poniżej kwoty określonej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy prawo zamówień publicznych

1. **Nazwa i adres Zamawiającego:**

POWIAT OLKUSKI – DOM POMOCY SPOŁECZNEJ W OLKUSZU

32 – 300 OLKUSZ UL. JANA KANTEGO 4

**II. Opis przedmiotu zamówienia:**

1. przedmiot zamówienia:

**DOSTAWA WYROBÓW PAPIEROWYCH**

1. terminy wykonania zamówienia: sukcesywne dostawy od 01.01.2023r. do 31.12.2023r.,
2. warunki płatności przelew do 14 dni od daty otrzymania faktury,
3. Dostawca zobowiązuje się w terminie do 14 dni od podpisania umowy dostarczyć i zamontować we wskazanych miejscach w siedzibie Zamawiającego automatyczne pojemniki na ręcznik w rolce zgodne z poniższym opisem:

Bezdotykowy mechaniczny dozownik do ręczników papierowych w roli wyposażony w innowacyjny system cięcia ręcznika na listki:

* Materiał: tworzywo sztuczne ABS w białym kolorze
* Zamykany na kluczyk
* Dostosowany do ręczników w roli 150 m
* Bezdotykowy system dozowania
* Zgodny z systemem HACCP
* Montaż ścienny przykręcany

**III. Forma złożenia oferty:**

1. Ofertę na formularzu (wg załącznika) należy złożyć w terminie do dnia: **18.11.2022r**. do godz.15.00 w formie:

* pisemnej (listownie) na adres:

DOM POMOCY SPOŁECZNEJ W OLKUSZU UL. JANA KANTEGO 4

* w wersji elektronicznej na e-mail: [zp@dpsolkusz.pl](mailto:zp@dpsolkusz.pl)

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści zaproszenia do złożenia oferty.
3. Oferta musi być **podpisana przez osobę/osoby upoważnioną/ne do reprezentowania Wykonawcy.** Wszystkie załączniki do oferty **muszą** być również podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
4. Pełnomocnictwo do podpisania oferty winno być dołączone do oferty (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza), o ile prawo do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów dołączonych do oferty. Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje pełnomocnictwo do poświadczenia za zgodność z oryginałem ewentualnych kopii składanych wraz z ofertą**.**
5. Zaleca się trwale połączyć wszystkie strony oferty.
6. Wszelkie poprawki lub zmiany w treści oferty **muszą być parafowane** przez osobę podpisującą ofertę.
7. Dokumenty wymagane przez Zamawiającego mogą być złożone w formie oryginałów lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Kopie składanych dokumentów muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem osoby uprawnionej do składania oświadczeń w imieniu Wykonawcy, poprzedzonym dopiskiem „za zgodność z oryginałem”. Kserokopia dokumentu wielostronicowego winna być poświadczona za zgodność z oryginałem w sposób jw. na każdej zapisanej stronie.
8. Dokumenty sporządzone w języku obcym Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz   
   z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
9. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
10. Ofertę należy sporządzić zgodnie z załączonym **formularzem ofertowym** – **Załącznik nr 1** do zaproszenia.

**IV. Kryteria wyboru najkorzystniejszej oferty:**

CENA – 100%

**V. Do oferty należy załączyć:**

* **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.

Olkusz, dnia 10.11.2022r.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

/podpis Dyrektora/

**FORMULARZ OFERTY**

**Nazwa i adres Wykonawcy:**

NAZWA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ADRES: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NIP: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Oferujemy wykonanie zamówienia za kwotę:

| **Nazwa części** | **Cena oferty brutto [PLN]** |
| --- | --- |
| DOSTAWA WYROBÓW PAPIEROWYCH |  |

*(ceny jednostkowe poszczególnych produktów należy wskazać w załączniku nr 1.1 do zaproszenia).*

1. oświadczamy, że zapoznaliśmy się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnosimy do niego zastrzeżeń,
2. oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 40 dni od upływu ostatecznego terminu składania ofert,
3. zamówienie wykonywać będziemy sukcesywnie zgodnie z zapotrzebowaniem składanym przez Zamawiającego w terminie od 01.01.2023r. do 31.12.2023r.,
4. oświadczamy, iż posiadamy uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności,
5. zobowiązujemy się w terminie do 14 dni od podpisania umowy dostarczyć oraz zamontować we wskazanych miejscach w siedzibie Zamawiającego dozownik ręczników papierowych w ilości **6 szt.**,
6. oświadczamy, że zapoznaliśmy się z projektem umowy, który został dołączony do zaproszenia do złożenia oferty i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do podpisania umowy na zawartych tam warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, dnia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (pieczęć i podpis wykonawcy)

**CENNIK NA DOSTAWY WYROBÓW PAPIEROWYCH DO DPS W OLKUSZU**

**w okresie od 01.01.2023r. do 31.12.2023r.**

| **L.p.** | **Nazwa produktu** | **Jedn. miary** | **Planowana wielkość zamówienia** | **Cena netto**  **[PLN]** | **Wartość netto**  **[PLN]** | **Stawka VAT**  **[%]** | **Cena brutto**  **[PLN]** | **Wartość brutto**  **[PLN]** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6  [kol.4\*kol.5] | 7 | 8 [kol.5\*kol.7] | 9  [kol.4\*kol.8] |
|  | Papier toaletowy biały dwuwarstwowy min 180 listków | rolka | 6152 |  |  |  |  |  |
|  | Podkład celulozowy w rolce na łóżka/kozetki szer. 50cm dł. rolki 80m | rolka | 4 |  |  |  |  |  |
|  | Ręcznik jednorazowy kuchenny, kolor biały, min 50 listków | rolka | 252 |  |  |  |  |  |
|  | Ręcznik jednorazowy w rolce celulozowej 2 – warstwowy perforowany, dł. rolki 72m | rolka | 426 |  |  |  |  |  |
|  | Ręcznik jednorazowy w rolce celulozowej 2 – warstwowy, dł. rolki 150 metrów | rolka | 134 |  |  |  |  |  |
|  | **RAZEM** | **X** | **X** | **X** |  | **X** | **X** |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (pieczęć i podpis wykonawcy)

**UMOWA DOSTAWY nr** \_\_\_\_\_**/2023**

zawarta w dniu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ w Olkuszu pomiędzy:

**Powiatem Olkuskim – Domem Pomocy Społecznej w Olkuszu**, ul. Jana Kantego 4

reprezentowanym przez Dyrektora: Iwona Cebo – Gacek, zwanym dalej „Odbiorcą”

a

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

reprezentowanym \_\_\_\_\_\_\_\_, zwanym dalej „Dostawcą”

*na podstawie art.2 ust.1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych*

**§ 1**

1. Przedmiotem umowy jest dostawa do siedziby Odbiorcy następujących produktów **wyrobów papierowych.**
2. Umowę zawarto na okres od 01.01.2023r. do 31.12.2023r.
3. Szczegółowy przedmiot niniejszej umowy określony jest w załączniku nr 1.

**§ 2**

1. Dostawca będzie dostarczać produkty partiami w terminie zgodnym z kartą zamówienia, której wzór stanowi załącznik nr 2. Dopuszcza się złożenie stałego zamówienia konkretnych produktów o stałej częstotliwości dostaw. Odbiorca na karcie zamówienia może wskazać termin przydatności produktów do spożycia.
2. Karta zamówienia zostanie doręczona Dostawcy osobiście, e-mail lub faxem. Dostawca potwierdza odbiór zamówienia w dniu jego otrzymania, w tej samej formie.
3. Dostawa produktów o innej gramaturze lub jakości niż wskazana w umowie jest dopuszczalna tylko za uprzednią zgodą Odbiorcy tj. przed dniem dostawy. Cena takiego produktu będzie liczona proporcjonalnie do ceny produktu o gramaturze wg umowy.
4. Za dostawę terminową uznaje się dostawę kompletną ilościowo i należytej jakości.

**§ 3**

Dostawca ma obowiązek:

1. potwierdzania odbioru zamówienia,
2. przestrzegania godzin dostaw. Odbiorca może odmówić odbioru dostawy spóźnionej,
3. kompletnych dostaw według karty zamówienia. Odbiorca może odmówić odbioru dostawy niekompletnej,
4. dostarczania produktów o należytej tj. dobrej jakości. Odbiorca może odmówić odbioru dostawy w razie stwierdzenia nienależytej jakości produktów,
5. rozładunku produktów u Odbiorcy,
6. dostarczania produktów w wymaganych opakowaniach. Opakowania zwrotne Odbiorca zwróci Dostawcy po wykorzystaniu produktów,
7. wymiany reklamowanych produktów na zgodne z zamówieniem,
8. bezpłatnego użyczenia Odbiorcy wymaganej ilości profesjonalnych urządzeń dozujących w całym okresie trwania umowy.

**§ 4**

1. Odbioru przedmiotu umowy dokonuje Odbiorca, sprawdzając zgodność produktów z zamówieniem, w tym należytą jakość, a w przypadku stwierdzenia niezgodności:
2. Odbiorca odmawia odbioru całej dostawy,
3. Dostawca w tym samym dniu do godziny wskazanej przez Odbiorcę uzupełnia dostawę o produkty w ilości i jakości wg zamówienia albo produkty zastępcze zgodnie z § 2 ust. 3 po uzgodnieniu z Odbiorcą,
4. w razie niewykonania przez Dostawcę obowiązku wg pkt 2 w terminie, Odbiorca nalicza karę umowną za opóźnienie.
5. Podstawą wystawienia faktury jest pozytywny odbiór kompletnej dostawy.
6. Za produkty o nienależytej jakości uznaje się: przeterminowane, z widocznymi wadami, wadliwie opakowane, nieodpowiadające normom i przepisom prawa, nienadające się do użytku z jakichkolwiek innych przyczyn.
7. W przypadku stwierdzenia nienależytej jakości produktów po odbiorze, Odbiorca wzywa Dostawcę do wymiany reklamowanej ilości produktów w wyznaczonym terminie (pisemnie, e-mail lub faxem), pod rygorem naliczania kary umownej za opóźnienie.

**§ 5**

1. Za dostarczony przedmiot umowy Odbiorca dokona Dostawcy zapłaty stanowiącej iloczyn ilości dostarczanych produktów i cen jednostkowych produktów według załącznika nr 1. Dopuszcza się niższe ceny jednostkowe w ramach promocji Dostawcy.
2. Wartość przedmiotu umowy określa się na kwotę do \_\_\_\_\_ **PLN** brutto, *(słownie: \_\_\_\_\_\_\_),* w tym \_\_\_\_\_PLN netto + \_\_\_\_\_\_ PLN VAT.
3. Zapłata nastąpi w terminie do 14 dni od daty otrzymania faktury przelewem na rachunek bankowy Dostawcy wskazany na fakturze. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Odbiorcy.
4. Podstawą zapłaty jest wyłącznie prawidłowo wystawiona faktura w stosunku do wszystkich pozycji na fakturze. W razie stwierdzenia błędów Odbiorca poinformuje o tym Dostawcę i wstrzyma się z zapłatą do czasu otrzymania prawidłowej faktury lub jej korekty.
5. Wynagrodzenie płatne będzie ze środków Domu Pomocy Społecznej, w dziale 852, rozdziale 85202, § \_\_\_\_\_. Zmiana klasyfikacji nie wymaga zmiany umowy.
6. Faktura będzie doręczona Odbiorcy w terminie 7 dni od odbioru. Dopuszcza się faktury elektroniczne na zasadach zgodnych z załącznikiem nr 3.
7. Ostatnią fakturę Dostawca dostarczy Odbiorcy do 28.12.2023r. z zapłatą do końca roku.
8. Przez prawidłowe wystawienie faktury strony rozumieją w szczególności wskazanie w jej treści rachunku bankowego Dostawcy będącego płatnikiem podatku od towarów i usług, jaki jest ujawniony w wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT (Białą Lista podatników VAT) lub rachunek rozliczeniowy dla podatnika niemającego obowiązku rejestracji jako czyny podatnik VAT. W przypadku wystawienia faktury w sposób nieprawidłowy Odbiorca niezwłocznie poinformuje o tym fakcie Dostawcę.

**§ 6**

1. Dostawca zapłaci Odbiorcy kary umowne:
2. za każdorazowe opóźnienie dostawy naruszające § 2 ust. 1 i 4 lub § 4 ust.1 pkt 3 lub § 4 ust. 4 – w wysokości 300 zł za każdy dzień opóźnienia,
3. za każdorazową odmowę odbioru z przyczyn niekompletności dostawy lub stwierdzenia nienależytej jakości produktów dostawy – w wysokości 300 zł,
4. za każdorazowe spóźnienie naruszające godziny dostawy w przypadku innym niż w pkt 2 – w wysokości 200 zł,
5. za każdorazowe opóźnienie wykonania obowiązku udokumentowania dostawy, określonego w § 3 pkt 8 umowy – w wysokości 100 zł za każdy dzień opóźnienia,
6. za wypowiedzenie umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn leżących po stronie Dostawcy – w wysokości 20% łącznej wartości przedmiotu umowy brutto.
7. Kary umowne są wymagalne z dniem zaistnienia podstaw ich naliczenia.
8. Kary umowne mogą być potrącone z zapłaty przysługującej Dostawcy.
9. Odbiorcy przysługuje możliwość dochodzenia odszkodowania przewyższającego kary umowne na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.

**§ 7**

1. Odbiorca może odstąpić od umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili jej zawarcia, zawiadamiając o tym Dostawcę na piśmie.
2. Odbiorca może wypowiedzieć umowę z przyczyn leżących po stronie Dostawcy w razie trzykrotnego wezwania reklamacyjnego Dostawcy na podstawie § 4 ust. 4 lub trzykrotnego naruszenia przez Dostawcę terminu dostawy, z terminem określonym w wypowiedzeniu.

**§ 8**

Do kontaktów z drugą stroną:

1. Odbiorca wskazuje magazyniera tel. (32) 643–37–39 wew. 45 lub osobę działającą w jej zastępstwie,
2. Dostawca wskazuje \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

**§ 9**

1. W sprawach nieuregulowanych umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Spory na tle umowy rozstrzygać będzie sąd miejscowo właściwy dla siedziby Odbiorcy.
3. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden otrzymuje Dostawca, a dwa Odbiorca.

ODBIORCA: DOSTAWCA:

**CENNIK NA DOSTAWY WYROBÓW PAPIEROWYCH DO DPS W OLKUSZU**

**w okresie od 01.01.2023r. do 31.12.2023r.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Nazwa produktu** | **Jedn. miary** | **Cena netto**  **[PLN]** | **Stawka VAT**  **[%]** | **Cena brutto**  **[PLN]** |
| 1 | 2 | 3 | 5 | 7 | 8 [kol.5\*kol.7] |
|  | Papier toaletowy biały dwuwarstwowy min 180 listków | rolka |  |  |  |
|  | Podkład celulozowy w rolce na łóżka/kozetki szer. 50cm dł. rolki 80m | rolka |  |  |  |
|  | Ręcznik jednorazowy kuchenny, kolor biały, min 50 listków | rolka |  |  |  |
|  | Ręcznik jednorazowy w rolce celulozowej 2 – warstwowy perforowany, dł. rolki 72m | rolka |  |  |  |
|  | Ręcznik jednorazowy w rolce celulozowej 2 – warstwowy, dł. rolki 150 metrów | rolka |  |  |  |

ODBIORCA: DOSTAWCA:

**Odbiorca: Dostawca:**

**DOM POMOCY SPOŁECZNEJ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Olkusz, ul. Jana Kantego 4 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **KARTA ZAMÓWIENIA Z DNIA:** | | |  | |
| **DATA DOSTAWY:** | |  | godz. |  |
| **L.p.** | **Nazwa produktu** | **Jedn. miary** | **Cena brutto**  **[PLN]** | **Ilość** |
|  | Papier toaletowy biały dwuwarstwowy min 180 listków | rolka |  |  |
|  | Podkład celulozowy w rolce na łóżka/kozetki szer. 50cm dł. rolki 80m | rolka |  |  |
|  | Ręcznik jednorazowy kuchenny, kolor biały, min 50 listków | rolka |  |  |
|  | Ręcznik jednorazowy w rolce celulozowej 2 – warstwowy perforowany, dł. rolki 72m | rolka |  |  |
|  | Ręcznik jednorazowy w rolce celulozowej 2 – warstwowy, dł. rolki 150 metrów | rolka |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

/podpis osoby upoważnionej do składania zamówienia/

Potwierdzam odbiór zamówienia:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

/data i podpis osoby upoważnionej do odbioru zamówienia w imieniu Dostawcy/

ODBIORCA: DOSTAWCA:

**ZGODA NA OTRZYMYWANIE FAKTUR W FORMIE ELEKTRONICZNEJ**

**DANE DOSTAWCY:**

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa firmy |  |
| Adres |  |
| NIP |  |
| Adres e-mail, z którego będzie wysyłana faktura |  |

**DANE NABYWCY:**

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa firmy | **POWIAT OLKUSKI** |
| Adres | 32 – 300 Olkusz ul. Mickiewicza 2 |
| NIP | 637 – 202 – 46 – 78 |

**DANE ODBIORCY:**

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa firmy | **DOM POMOCY SPOŁECZNEJ W OLKUSZU** |
| Adres | 32 – 300 Olkusz ul. Jana Kantego 4 |
| Adres e-mail, na który wysyłana będzie faktura | [biuro@dpsolkusz.pl](mailto:biuro@dpsolkusz.pl) |

**Zasady wystawiania, przesyłania i przechowywania faktur w formie elektronicznej:**

1. Dostawca wystawia i przesyła faktury w formie elektronicznej na podstawie obowiązujących przepisów.
2. Formatem faktury w formie elektronicznej jest PDF, jako standardowy i ogólnie wykorzystywany format zapisu.
3. Do podglądu oraz weryfikacji przesłanej faktury służy bezpłatne oprogramowanie „Adobe Acrobat Reader”.
4. Faktury mogą być wystawiane i przesyłane w formie elektronicznej od dnia, w którym Dostawca otrzymał prawidłowo wypełniony i podpisany przez Odbiorcę niniejszy formularz, pod warunkiem, że podany przez Odbiorcę adres mailowy jest poprawny.
5. Wystawianie i przesyłanie faktur w formie elektronicznej nie wyłącza prawa Dostawcy do wystawiania i przesyłania faktur w formie papierowej.
6. Zmiana adresów e-mail zawartych w niniejszym formularzu może być dokonana tylko w formie pisemnej.
7. W przypadku braku odpowiedniego pisemnego powiadomienia o zmianie adresów e-mail wszelka korespondencja kierowana na dotychczasowe adresy e-mail uważana jest za prawidłowo doręczoną i wywołuje wszelkie skutki prawne.
8. Dostawca i Odbiorca zobowiązani są do przechowywania i udostępniania danych i faktur zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Zgoda na otrzymywanie faktur w formie elektronicznej ma charakter dobrowolny.
10. Odbiorca uprawniony jest do wycofania niniejszej zgody tylko w formie pisemnej.

ODBIORCA: DOSTAWCA: