

Załącznik Nr 2

do Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 130.000 zł

**ŚRODOWISKOWY**

Ośrodek Pomocy Społecznej

05-840 Brwinów, ul. Kościuszki 4a

tel./fax 22 729 54 44  
(pieczęć zamawiającego)

tel. 22 729 54 44

(2)

.....ŚOPS 261.8.2022.....

(nr rejestru zamówień publicznych)

## ZAPYTANIE OFERTOWE

w związku z art. 2 ust. 1 pkt 1 uPzp. z dnia 11.09.2019 roku Prawo zamówień publicznych zwracamy się z zapytaniem ofertowym na:

**„Zakup artykułów spożywczych i chemicznych dla podopiecznych ŚOPS Brwinów”**  
(rodzaj zamówienia: ~~dostawa/usługa/robota budowlana~~)

1. Zamawiający: Środowiskowy Ośrodek Pomocy Społecznej

2. Przedmiotem zamówienia jest bezgotówkowa sprzedaż artykułów żywnościowych i chemicznych w sieci sklepów spożywczych dla osób korzystających z pomocy społecznej przyznawanej przez Środowiskowy Ośrodek Pomocy Społecznej w Brwinowie, poprzez realizację wydawanych przez Zamawiającego imiennych talonów gotówkowych

3. Termin realizacji zamówienia: **od 02.01.2023 do 31.12.2023**

4. Kryteria oceny ofert: Najniższa cena – 100%. W ramach kryterium najniższa cena porównywane będą wartości brutto zgodnie z formularzem ofertowym

5. Inne istotne warunki zamówienia: Płatność następuje przelewem w ciągu 14 dni od daty doręczenia faktury

6. Sposób przygotowania oferty: Ofertę sporządzić należy w języku polskim, w formie pisemnej, na maszynie, komputerze, nieścieralnym atramentem lub długopisem.

7. Miejsce i termin złożenia oferty:

**Ofertę należy przesłać elektronicznie na adres e-mail. [r.padameczyk@brwinow.pl](mailto:r.padameczyk@brwinow.pl) do dnia 12.12.2022 godz. 16.00**

- decyduje data wpływu do siedziby Zamawiającego.

- Osoba do kontaktu: Renata Padameczyk nr telefonu: 22 739 51 07, a-mail [r.padameczyk@brwinow.pl](mailto:r.padameczyk@brwinow.pl)

- Oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie podanym powyżej nie będą brane pod uwagę i nie zostaną zwrócone Wykonawcy.

- Wykonawca może wprowadzać zmiany lub wycofać złożoną przez siebie propozycję przed terminem upływu jej składania.

- Ośrodek Pomocy Społecznej w Brwinowie zastrzega sobie prawo do unieważnienia zapytania ofertowego bez podania przyczyny, na każdym etapie postępowania.

**DYREKTOR**  
Środowiskowego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Brwinowie

*mgr Joanna Dzierżba*

.....  
(data, podpis kierownika jednostki)

## U M O W A Nr ŚOPS 26/.../2022

Zawarta w dniu .....12.2022.r. w Brwinowie pomiędzy:  
Gminą Brwinów, adres siedziby ul. Grodziska 12; 05-840 Brwinów, NIP: 534-225- 48-58 -  
Środowiskowym Ośrodkiem Pomocy Społecznej z siedzibą w Brwinowie przy ul. Kościuszki  
4a, zwanym dalej „ZAMAWIAJĄCYM”, w imieniu którego działa na podstawie  
upoważnienia Burmistrza Gminy Brwinów Pani Joanna Dzierzba – Dyrektor Ośrodka

a

.....  
.....  
..... zwanym dalej „WYKONAWCĄ”.

W ramach rozeznania rynku strony zawierają umowę poniższej treści:

### § 1

Przedmiotem umowy jest sprzedaż artykułów spożywczych i higienicznych zgodnie z ofertą w oparciu o:

- Imienne talony przedkładane przez osoby korzystające z pomocy Zamawiającego.

### § 2

1. Wykonawca zobowiązuje się realizować talony na określoną w nich kwotę pieniężną na rzecz osób dysponujących nimi, po przedłożeniu przez nich dokumentu potwierdzającego tożsamość.
2. Przy pomocy talonów można dokonać zakupu artykułów, jednak bez możliwości wymiany talonów na gotówkę lub zwrotu części wartości w gotówce.
3. W ramach niniejszej umowy Wykonawca nie może realizować zakupów w postaci używek tj. alkoholu, piwa, tytoniu, kawy, jeżeli prowadzi ich sprzedaż.

### § 3

1. Rozliczenia finansowe pomiędzy stronami umowy odbywać się będą w okresach miesięcznych, tj. do 10-go każdego miesiąca za miesiąc poprzedni, z tym, że za m-c grudzień 2023r. ostateczne rozliczenie nastąpi do 28.12.2023r.
2. Podstawą przekazania przez Zamawiającego środków finansowych Wykonawcy jest wystawienie prawidłowej faktury VAT za dany okres rozliczeniowy potwierdzonej podpisem klienta i przesłanej na adres e-mail: r.padamczyk@brwinow.pl. Zapłata faktury nastąpi w terminie 7 dni od daty jej złożenia na wskazany rachunek bankowy.
3. Ustala się, że dane identyfikacyjne podmiotu dokonującego transakcji zakupu wpisywane będą na fakturach/rachunkach następująco:

<b>FAKTURA NABYCIA</b>
<u>Nabywca</u> – Gmina Brwinów Ul. Grodziska 12 05-840 Brwinów NIP: 5342254858
<u>Odbiorca</u> – Środowiskowy Ośrodek Pomocy Społecznej Ul. Kościuszki 4a 05-840 Brwinów

### **Rozliczenie płatności podatku VAT**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo rozliczania płatności wynikających z umowy za pośrednictwem metody podzielonej płatności (split payment) przewidzianego w przepisach ustawy o podatku od towarów i usług i uregulowaniach wewnętrznych Zamawiającego.

2. Wykonawca oświadcza, że rachunek bankowy Wykonawcy o numerze:

.....właściwy dla płatności z tytułu realizacji umowy

a) jest rachunkiem umożliwiającym płatność w ramach mechanizmu podzielonej płatności, o którym mowa powyżej,

b) jest rachunkiem znajdującym się w elektronicznym wykazie podmiotów prowadzonym od 1 września 2019 r. przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej, o którym mowa w ustawie o podatku od towarów i usług.

3. W przypadku, gdy rachunek bankowy wykonawcy nie spełnia warunków określonych w pkt 2, opóźnienie w dokonaniu płatności w terminie określonym w umowie, powstałe wskutek braku możliwości realizacji przez Zamawiającego płatności wynagrodzenia z zachowaniem mechanizmu podzielonej płatności bądź dokonania płatności na rachunek objęty wykazem, nie stanowi dla Wykonawcy podstawy do żądania od Zamawiającego jakichkolwiek odsetek/odszkodowań lub innych roszczeń z tytułu dokonania nieterminowej płatności.

#### § 4

Umowa niniejsza zostaje zawarta na okres od dnia **02.01.2023r. do 31.12.2023r.**

#### § 5

Każda ze stron może rozwiązać niniejszą umowę z zastosowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca.

#### § 6

Wszelkie zmiany i uzupełnienia postanowień niniejszej umowy wymagają dla swej ważności aneksu, podpisanego przez obydwie strony.

§ 7

W sprawach nie uregulowanych umową mają zastosowanie przepisu Kodeksu Cywilnego.

§ 8.

Wykonawca oświadcza, że znany jest mu fakt, iż treść niniejszej umowy, a w szczególności dotyczące go dane identyfikujące, przedmiot umowy i wysokość wynagrodzenia, stanowią informację publiczną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 6.09.2001 r. o dostępie do informacji publicznej( Dz. U. z 2022 r. poz. 902).

§ 9

Strony zgodnie postanawiają , iż w zakresie danych osobowych będą postępować zgodnie z postanowieniami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w zakresie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE ( ogólne rozporządzenie o ochronie danych –RODO).

§ 10

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

## Formularz ofertowy

Na wykonanie usługi polegającej na zakupie artykułów spożywczych i chemicznych dla podopiecznych ŚOPS Brwinów

### I. Nazwa zamawiającego:

Środowiskowy Ośrodek Pomocy Społecznej w Brwinowie

Dyrektor Zamawiającego: Joanna Dzierzba

Ulica: Kościuszki 4A

Kod: 05 - 840

Miejscowość: Brwinów

Powiat: pruszkowski

E-mail: ops@brwinow.pl

Telefon/ 22/ 729-54-44

Fax: /22/ 729-59-02

### II. Nazwa i adres Wykonawcy:

Nazwa .....

Siedziba .....

Województwo.....

Nr telefonu.....

Nr faksu .....

### III. Nazwa i przedmiot zamówienia:

**Zakup artykułów spożywczych i chemicznych dla podopiecznych ŚOPS Brwinów**

### IV. Wartość zamówienia:

Lp.	Nazwa towaru	Jednostka miary	Cena netto	Cena brutto
1.	Cukier	1 kg		
2.	Mąka pszenna	1 kg		
3.	Sól	1 kg		
4.	Ryż	1 kg		
5.	Kasza jęczmienna	1 kg		
6.	Kasza gryczana	1 kg		
7.	Makaron (nitki)	0,50 kg		
8.	Herbata w saszetkach	50 szt.		
9.	Chleb	1 szt.		
10.	Jajka	1 szt.		
11.	Olej uniwersalny	0,5 l		
12.	Dżem	1 szt.		
13.	Masło roślinne	0,25 dkg		
14.	Ser żółty półtłusty	1 kg		
15.	Ser biały półtłusty	1 kg		
16.	Mleko 3,2%	1 l		
17.	Śmietana 18 %	0,25 l		
18.	Majonez	0,33 l		
19.	Groszek konserwowy	0,33 kg		
20.	Parówki	1 kg		
21.	Kiełbasa zwyczajna	1 kg		
22.	Mielonka	1 kg		
23.	Kiełbasa szynkowa	1 kg		
24.	Konserwa mięsna (mielonka)	0,33 kg		
25.	Konserwa rybna (śledź w oleju)	0,33 kg		

26.	Flaki (słoik - 500g)	1 szt.		
27.	Mydło w kostce	1 szt.		
28.	Proszek do prania (300g)	1 szt.		
29.	Szampon familijny (500ml)	1 szt.		
30.	Proszek do czyszczenia urządzeń sanitarnych i kuchennych (500ml)	1 szt.		
31.	pasta do zębów (125 ml)	1 szt.		
32.	Płyn do mycia naczyń ( 500 ml)	1 szt.		
33.	Papier toaletowy	1 szt.		

Deklaruję ponadto: \*

- a) termin wykonania zamówienia:.....  
b) okres gwarancji:.....  
c) warunki płatności:.....  
d) .....

.....  
miejsowość, data

.....  
podpis i pieczęć wykonawcy

\* niepotrzebne skreślić