

ZAPYTANIE OFERTOWE: "ZAKUP MATERIAŁÓW BIUROWYCH DLA URZĘDU MIASTA I GMINY SIEWIERZ"

Siewierz, dnia 20.11.2017 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Zamawiający:

Gmina Siewierz

ul. Żwirki i Wigury 16

42-470 Siewierz

REGON: 276258227

NIP: 625-245-74-81

tel. 32 64 99 400 fax 32 64 99 402

e-mail: siewierz@siewierz.pl

www.siewierz.pl bip.siewierz.pl

ZAPRASZA DO SKŁADANIA OFERT

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej poniżej 30 000 Euro na zadanie pod nazwą:

„Zakup materiałów biurowych dla Urzędu Miasta i Gminy Siewierz”

I. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest dostawa artykułów biurowych dla Urzędu Miasta i Gminy Siewierz. Szczegółowy wykaz ilościowy oraz jakościowy materiałów będących przedmiotem dostawy został określony w załączniku nr 2 do niniejszego zapytania.

II. Termin realizacji zamówienia:

Termin realizacji zamówienia: **od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2018 r.**

Artykuły biurowe dostarczane będą zgodnie z zamówieniami częściowymi składanymi w miarę potrzeb przez Zamawiającego według cen jednostkowych określonych w ofercie Dostawcy, do siedziby Zamawiającego w terminie do 2 dni od przyjęcia zamówienia. Dostawy będą odbywały się szacunkowo 1 – 2 razy w miesiącu, przez okres realizacji umowy.

III. Miejsce i termin składania ofert:

Oferty należy składać w jednej z następujących form: pisemnej w Sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Siewierz (pok. 11), pocztą tradycyjną, faxem na nr 32 64 99 402 lub e-mail'em: siewierz@siewierz.pl. **do dnia 24 listopada 2018 r. do godziny 15:00**

IV. Informacja o dokumentach składających się na ofertę:

Wykonawca ma obowiązek przedłożenia w ofercie następujących dokumentów:

1. Formularz ofertowy stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zapytania.

Pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu, jeżeli oferta będzie podpisana przez osobę (y) upoważnioną(e) lub w przypadku występowania podmiotów wspólnie w trybie art.23 ustawy Prawo zamówień publicznych.

1. Specyfikacja rzeczowo - ilościowa stanowiąca załącznik nr 2 do niniejszego zapytania, którą należy uzupełnić poprzez podanie:

- a) cen jednostkowych (brutto) dla poszczególnych produktów,
- b) wartości cenowej brutto za określoną w wykazie liczbę sztuk poszczególnych materiałów biurowych. Wartość cenowa powinna być wynikiem pomnożenia szacunkowej ilości materiałów określonych przez Zamawiającego przez cenę jednostkową podaną przez Wykonawcę
- c) łącznej sumy wszystkich wyliczonych wartości za określoną w wykazie liczbę sztuk poszczególnych produktów.

VI. Opis sposobu obliczenia ceny:

1. Wykonawca przedstawi w ofercie w zapisie liczbowym i słownie cenę całkowitą brutto obejmującą sumę iloczynów cen jednostkowych i przewidywalnej ilości zakupu, wyliczone zgodnie ze specyfikacją rzeczowo-ilościową. Cena oferty ma być wyrażona w PLN.
2. Cena ofertowa musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia w tym podatek VAT w ustawowej wysokości, a także koszty niezbędne do realizacji zamówienia tj. koszty dostawy przedmiotu umowy do Urzędu Miasta i Gminy Siewierz.
3. Wykonawca może podać tylko jedną cenę. Oferty z cenami wariantowymi będą odrzucone.
4. Wyklucza się możliwość roszczeń Wykonawcy z tytułu błędnego skalkulowania ceny, względnie braku wiedzy na temat warunków realizacji zadania.

VII. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z oferentami i udzielania wyjaśnień jest:

Karolina Struska, tel. 32 - 64 99 400, e-mail: siewierz@siewierz.pl

VIII. Istotne dla wnioskodawcy postanowienia umowy:

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania sukcesywne dostawy materiałów biurowych do siedziby Zamawiającego, tj. Urzędu Miasta i Gminy Siewierz.
2. Przedmiot zamówienia będzie dostarczany sukcesywnie, w miarę potrzeb Zamawiającego przez okres realizacji umowy. Szczegółowy zakres każdorazowej dostawy obejmujący przedmiot oraz ilość dostawy zostanie określony przez Zamawiającego w pisemnym (fax) lub telefonicznym zleceniu. Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia zamówionego asortymentu w terminie 2 dni od złożonego przez Zamawiającego zlecenia.
3. Dostawy przedmiotu umowy winny odbywać się w godzinach pracy Zamawiającego tj. od godz. 8⁰⁰ do godz. 14⁰⁰ od poniedziałku do piątku.
4. Towar dostarczany będzie na ryzyko Wykonawcy transportem gwarantującym zachowanie jego należytej jakości. Koszt dostawy materiałów do siedziby Zamawiającego pokrywa Wykonawca.
5. Ilości zamawianych materiałów podane są w sposób szacunkowy. Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonania zamówienia w zmniejszonych ilościach, całkowitej rezygnacji z dokonania zamówienia niektórych artykułów bądź zwiększenia ilości niektórych dostaw.
6. W przypadku dostarczenia towaru niezgodnego z parametrami określonymi przez Zamawiającego w zapytaniu lub dostarczenia przedmiotu wadliwego Wykonawca jest zobowiązany do jego wymiany w ciągu

2 dni od zgłoszenia wadliwości przez Zamawiającego.

7. Wykonawca zobowiązany jest do stałego współdziałania z Zamawiającym, koordynującym całością dostaw objętych niniejszym zamówieniem.

IX. Termin ważności oferty:

30 dni od daty złożenia oferty

X. Kryterium wyboru ofert: Najniższa cena brutto - obliczona jako suma wszystkich pozycji wymienionych

1. w specyfikacji rzeczowo - ilościowej stanowiącej załącznik nr 2 do zapytania.
2. Cena oferty powinna być podana w PLN cyfrowo i słownie, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Cena określona w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
4. Podana cena nie stanowi ostatecznego wynagrodzenia Wykonawcy, a służy do porównania cen złożonych ofert. Cena, jaką zapłaci Zamawiający wybranemu Wykonawcy będzie wynikać z ilości faktycznie dostarczonych produktów w ramach realizowanego zamówienia podanych cen jednostkowych.

Zamawiający zastrzega sobie prawo niedokonania wyboru najkorzystniejszej oferty.

ZAPYTANIE BIUROWE 2018	PDF	344.56 KB	2017-11-20 10:44:18	
ZAPYTANIE_BIUROWE_2018-zalacznik_1	DOCX	29.37 KB	2017-11-20 10:44:33	
ZAPYTANIE BIUROWE 2018-zalacznik_2	DOCX	45.23 KB	2017-11-20 11:33:33	