

AO.272.2.2019

ZAPYTANIE OFERTOWE
„Dostawa artykułów papierniczych
(ręczniki papierowe, papier toaletowy)
dla Starostwa Powiatowego w Nowym Tomyślu”

1. DANE ZAMAWIAJACEGO:

Powiat Nowotomyski
ul. Poznańska 33
64-300 Nowy Tomyśl

2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

- 1) Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa artykułów papierniczych na potrzeby Starostwa Powiatowego w Nowym Tomyślu, fabrycznie nowych, pochodzących z bieżącej produkcji, oryginalnie zapakowanych oraz spełniających wszelki wymagania wyrobów dopuszczonych do obrotu i stosowania w Polsce.
- 2) Dostawy artykułów papierniczych realizowane będą sukcesywnie, zgodnie z potrzebami Zamawiającego, w terminie max 3 dni roboczych od złożenia zamówienia.
- 3) Określone w zapytaniu ilości zakupu są ilościami szacunkowymi, stanowią jedynie element do określenia wartości oferty i nie stanowią podstawy do wnoszenia przez Wykonawcę jakichkolwiek roszczeń co do ilości faktycznie zakupionych przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia lub zwiększenia ilości w poszczególnych pozycjach asortymentowych określonych w formularzach asortymentowych. Ostateczna ilość poszczególnych artykułów papierniczych będzie wynikała z faktycznych potrzeb Zamawiającego w okresie obowiązywania umowy.
- 4) Jeżeli w trakcie realizacji umowy wystąpi konieczność zakupu artykułów nie wymienionych w załącznikach asortymentowo-cenowych, a niezbędnych do funkcjonowania Zamawiającego będą one zamówione u Wykonawcy w ramach zawartej umowy.
- 5) Wykonawca gwarantuje możliwość korzystania z czasowych bądź okresowych promocji.

3. Termin realizacji zamówienia: od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2019r. (z zastrzeżeniem, że jeżeli wcześniej nastąpi wyczerpanie maksymalnej wartości Umowy, to do tego czasu).

4. Dokumenty i oświadczenia wymagane od Wykonawcy w przedmiotowym postępowaniu:

- 1) Wypełniony i podpisany formularz ofert - wg załącznika nr 1 do zapytania ofertowego wraz z formularzem asortymentowo-cenowym.
- 2) Dokument, z którego wynika upoważnienie wykonawcy do podpisania oferty (tj. odpis z właściwego rejestru lub wpis do CEIDG) lub pełnomocnictwo do reprezentowania wykonawcy, o ile ofertę składa pełnomocnik.

5. Opis sposobu przygotowania oferty:

- oferta powinna być sporządzona czytelnie, w formie pisemnej (wg załączonego wzoru),
- ofertę podpisuje osoba uprawniona do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy,
- upoważnienie do podpisania ofert powinno być dołączone do oferty, o ile nie wynika z innych dokumentów dołączonych do oferty,
- dokumenty składające się na ofertę mogą być złożone w oryginale lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Zleceniobiorcę z dopiskiem „za zgodność z oryginałem”,
- wszystkie zapisane strony oferty, w tym załączniki oraz wszystkie miejsca, w których Zleceniobiorca naniósł zmiany, powinny być datowane i parafowane przez osoby podpisujące ofertę,
- ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, wg poniższego wzoru:

<i>Nazwa i adres wykonawcy</i>
Starostwo Powiatowe ul. Poznańska 33 64-300 Nowy Tomyśl
OFERTA Zapytanie ofertowe -DOSTAWA ARTYKUŁÓW PAPIERNICZYCH Nie otwierać przed 11.02.2019r. godz. 10.00

- oferta otrzymana przez Zleceniodawcę po terminie składania ofert, zostanie zwrócona bez otwierania.

6. Sposób obliczania ceny:

- a) Wykonawca w złożonej ofercie winien zaproponować kompletną i jednoznaczną cenę uwzględniającą wszystkie koszty niezbędne do prawidłowego wykonywania zamówienia oraz udzielenie ewentualnych upustów.
- b) Zgodnie z treścią formularza asortymentowo-cenowego ofertowego stanowiącego załącznik do niniejszego zapytania ofertowego, Wykonawca jest zobowiązany wskazać ceny jednostkowe ceny brutto poszczególnych pozycji asortymentowo i obliczenia łącznej ceny brutto oferty.
- c) Wskazane przez Zamawiającego ilości zakupu są jedynie wielkościami szacunkowymi służącymi wyłącznie do porównania i oceny złożonych ofert.
- d) Faktyczna liczba zrealizowanych dostaw będzie zależna od potrzeb, a określenie umowie maksymalnej nominalnej wartości nie może (w razie mniejszych potrzeb) być podstawą roszczeń ze strony Wykonawcy.
- e) Cena powinna być wyrażona cyfrowo w polskich złotych (zaokrąglonych do dwóch miejsc po przecinku) z uwzględnieniem należnego podatku VAT oraz określona słownie w oznaczonym miejscu formularza ofertowego. W złotych polskich będą prowadzone rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.
- f) Ustalenie prawidłowej stawki podatku vat należy do obowiązku Wykonawcy.

7. Termin i miejsce złożenia oferty:

Oferty należy składać do dnia 11 lutego 2019r., godz. 10.00 w kopercie oznaczonej „Zapytanie ofertowe – „Dostawa artykułów papierniczych na potrzeby Starostwa Powiatowego w Nowym Tomysłu””.

Ofertę można złożyć osobiście u Zleceniodawcy – Kancelaria Starostwa lub przesłać pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Nowym Tomysłu, ul. Poznańska 33, 64-300 Nowy Tomysł.

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Starostwa Powiatowego w Nowym Tomysłu.

8. Informacja o sposobie powiadomienia o wynikach prowadzonego postępowania:

Zawiadomienie o wynikach postępowania zostanie zamieszczone na stronie internetowej www.bip.powiatnowotomyski.pl (zakładka zamówienia publiczne poniżej 30 tys. euro).

9. Podpisanie umowy.

Z Wykonawcą, który złoży najkorzystniejszą ofertę Zamawiający podpisze umowę na realizację zadania (do wysokości aktualnie posiadanych środków finansowych w budżecie na sfinansowanie zadania).

10. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcą:

- Marlena Galas - w sprawach przedmiotu zamówienia: tel. 61 44 26 705, e-mail: mgalas@powiatnowotomyski.pl

11. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do zakończenia niniejszego postępowania bez wybrania oferty i bez podania przyczyny.

STAROSTA

Andrzej Wilkoński

.....
Podpis Kierownika jednostki

Załączniki:

1. Druk Oferty – zał. nr 1
2. Formularz asortymentowo-cenowy – zał. nr 2
3. Projekt umowy – zał. nr 3