

Nowy Tomyśl, dnia 21 stycznia 2020r.

AO.272.25.2020

ZAPYTANIE OFERTOWE

Zamawiający prowadząc postępowanie na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2019 poz. 1843 t.j.) w formie rozeznania cenowego **zaprasza do składania ofert** na „Zakup i dostawę artykułów papierniczych (ręczniki papierowe, papier toaletowy) na potrzeby Starostwa Powiatowego”.

1. **Zamawiający:** Powiat Nowotomyski
ul. Poznańska 33
64-300 Nowy Tomyśl

2. **Opis przedmiotu zamówienia:**
 1. Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa artykułów papierniczych (ręczniki papierowe, papier toaletowy) 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 środków czystości 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 2020r. (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- centowym.
 - 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- ZAKUP I DOSTAWA ARTYKUŁÓW PAPIERNICZYCH (RĘCZNIKI PAPIEROWE, PAPIER TOALETOWY)	
Nie otwierać przed: 31.01.2020r. godz. 10 ⁰⁰	

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 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 w 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 31.01.2020r. godz. 10⁰⁰ w kopercie oznaczonej „Zapytanie ofertowe – „Zakup i dostawa artykułów papierniczych (ręczniki papierowe, papier toaletowy) na potrzeby Starostwa Powiatowego w Nowym Tomyszu”.

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

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

Oferta cenowa otrzymana przez Zamawiającego po terminie podanym powyżej nie będzie rozpatrywana.

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 zamówienia/umowy.

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

10. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcą:

- Bernadetta Sołtysik – w sprawach przedmiotu zamówienia: tel. 61 44 26 714, e-mail: bsoltysik@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 OFERTA – zał. nr 1
2. Formularz asortymentowo – cenowy- zał. nr 2
3. Projekt Umowy- zał. nr 3.