

ZAPYTANIE OFERTOWE

Gmina Kunów – Urząd Miasta i Gminy ul. Warszawska 45 b, 27-415 Kunów działając jako Zamawiający zaprasza do składania ofert w postępowaniu na:

Sukcesywne dostawy materiałów biurowych na potrzeby Urzędu Miasta i Gminy Kunów w 2015 roku.

prowadzone w trybie zapytania ofertowego o wartości zamówienia poniżej 30 tys. Euro, zgodnie z art. 4 pkt. 8 ustawy Pzp Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 984, 1047 i 1473 oraz z 2014 r. poz. 423, 768, 811, 915, 1146 i 1232),.

I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:

Gmina Kunów, ul Warszawska 45b, 27-415 Kunów

NIP: 661-21-59-982,

REGON: 29009805

tel.: 41 261-31-74, fax.: 41 261-13-56

www.kunow.pl,

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- Przedmiotem zamówienia są Sukcesywne dostawy materiałów biurowych na potrzeby Urzędu Miasta i Gminy Kunów w 2015 roku.
- Wykaz materiałów biurowych wraz ze szczegółowym opisem zawarty jest w „**Ofercie cenowej**” stanowiącym **załącznik nr 2** do niniejszego Zapytania.
- Dostawa realizowana będzie zgodnie z zamówieniami częstkowymi. Zamawiający zastrzega sobie, że ilość zamówień realizowanych w danym miesiącu, wielkość i termin dostawy każdej partii materiałów biurowych wynikać będzie z jednostronnej dyspozycji Zamawiającego, stosownie do jego potrzeb, zgłaszanych faksem lub pocztą elektroniczną, potwierdzonych przez Wykonawcę pisemnie.
- Rzeczywiste ilości zamówionych artykułów będą wynikać z bieżącego zapotrzebowania Zamawiającego.
- Asortyment przedstawiony w ofercie cenowej nie jest katalogiem zamkniętym, wykonawca w ciągu roku może dokonywać zamówienia na dodatkowy asortyment.
- Wszystkie zaoferowane przez Wykonawcę materiały biurowe muszą być dopuszczone do obrotu na terenie Unii Europejskiej a zamówione artykuły winny być dostarczone do siedziby zamawiającego w nienaruszonych opakowaniach fabrycznych, winny być wysokiej jakości, fabrycznie nowe, wolne od wad i uszkodzeń, nie noszące śladów uprzedniego użytkowania, pochodzące z bieżącej produkcji, oryginalnie zapakowane i zaopatrzone w etykiety identyfikujące dany produkt.
- Określony w Ofercie cenowej opis przedmiotu zamówienia zawiera minimalne wymagania, co oznacza, że Wykonawca może zaoferować przedmiot zamówienia charakteryzujący się lepszymi parametrami technicznymi.
- Wykonawca jest odpowiedzialny za jakość, zgodność z warunkami technicznymi i jakościowymi opisanymi dla przedmiotu zamówienia.
- W przypadku asortymentów, dla których określa się terminy ważności ich użycia, terminy te muszą wynosić co najmniej 12 miesięcy, licząc od dnia ich odbioru.
- Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczenia materiałów biurowych na własny koszt, w ilości i asortymencie określonym przez Zamawiającego w przesłanym zamówieniu, w ciągu 2 dni od dnia otrzymania zamówienia.

- Przedstawiona cena powinna zawierać cenę netto plus podatek VAT dostawy artykułów biurowych do Urzędu Miasta i Gminy w Kunowie.
- Cena określona w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
- Ceny produktów w okresie trwania umowy nie mogą ulec zmianie w stosunku do wskazanych w ofertach cenowych. Ceny jednostkowe w ofercie powinny uwzględniać również koszty transportu i rozładunku do wskazanych pomieszczeń w siedzibie Zamawiającego, do której będzie realizowana jednostkowa dostawa.
- Rozliczenie transakcji następować będzie przelewem na konto podane na fakturze w ciągu 30 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury przez Wykonawcę.
- Zamawiający oświadcza i informuje, że niniejsze zapytanie ofertowe ma wyłącznie charakter sondażu rynku pod kątem wyboru oferty najkorzystniejszej pod względem cenowym. Złożenie ewentualnej oferty nie stwarza po stronie oferenta roszczenia względem Zamawiającego i jego następców prawnych o zawarcie umowy. Zamawiający zastrzega sobie prawo wyboru oferty i zawarcia umowy z wybranym oferentem.
- Zamawiający może zamknąć postępowanie bez wybrania żadnej oferty, w przypadku, gdy żadna ze złożonych ofert nie odpowiada warunkom określonym przez Zamawiającego.
- Ilości materiałów biurowych określone w „Ofercie cenowej” są szacunkowe i będą wynikały z faktycznych potrzeb i mogą ulec zmianie w trakcie obowiązywania umowy. Ostateczna ilość poszczególnych artykułów będzie wynikała z faktycznych potrzeb Zamawiającego w okresie obowiązywania umowy. Zamawiający zastrzega sobie prawo do częściowego zwiększania oraz zmniejszenia ilości zamawianych materiałów biurowych określonych w poszczególnych pozycjach „Ofert cenowej”, przy zachowaniu cen jednostkowych asortymentów podanych w ofercie. Wykonawcy nie przysługuje prawo do roszczeń z tytułu zmniejszenia dostaw.
- Jeżeli w trakcie realizacji umowy wystąpi konieczność zakupu artykułów biurowych nieuwzględnionych w Załączniku nr 2, a niezbędnych do funkcjonowania Zamawiającego, będą one zamówione u dostawcy w ramach zawartej umowy, ceny dodatkowych artykułów nie mogą być wyższe niż ceny hurtowe Dostawcy.
- Wykonawca dokona rozładunku towaru do miejsca wyznaczonego przez Zamawiającego
- Dostawca może ulec zmianie w przypadku naruszenia zasad określonych w niniejszym zapytaniu.

III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Dostawy realizowane będą przez 1 rok od dnia podpisania umowy.

IV. ZAWARTOŚĆ ORAZ FORMA OFERTY

1. Formularz Oferty, sporządzony zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 1** do niniejszej zapytania.
2. Oferta cenowa - specyfikacja kosztów związanych ze świadczeniem usługi (ceny brutto) w formie tabelarycznej stanowiącą **załącznik nr 2**.

V. SPOSÓB OCENY OFERT

1. Najkorzystniejsza oferta zostanie wyłoniona spośród ofert spełniających ustalone warunki udziału poprzez porównanie zakresu rzeczowego opracowania oraz ceny brutto za całość opracowania.
2. Zamawiający powiadomi o wyniku postępowania zamieszczając stosowne ogłoszenie na stronie internetowej Gminy Kunów, zaś oferent, którego oferta zostanie wybrana zostanie powiadomiony telefonicznie.

VI. TERMIN, FORMA ORAZ MIEJSCE ZŁOŻENIA OFERTY

1. Ofertę na Formularzu oferty wraz z ofertą cenową należy złożyć w terminie do dnia 09.02.2015 r. do godz. 12.00. Oferty złożone po wyznaczonym terminie nie będą brane pod uwagę.
2. Oferta musi zawierać nazwę zamówienia: **Sukcesywne dostawy materiałów biurowych na potrzeby Urzędu Miasta i Gminy Kunów w 2015 roku.**
Adresy do doręczeń w formie:
 - a) pisemnej na adres: **Urząd Miasta i Gminy w Kunowie, ul Warszawska 45b, 27-415 Kunów**
 - b) faksem na numer: **41 26-11-356**
3. Osoba uprawniona do kontaktu z oferentami:
Inspektor Małgorzata Stojak, tel. 41 26-13-174, wew. 33.

Zatwierdzam:
Burmistrz Lech Łodej

.....
(pieczęć firmowa Wykonawcy)

FORMULARZ OFERTOWY

„Sukcesywne dostawy materiałów biurowych na potrzeby Urzędu Miasta i Gminy Kunów w 2015 roku”

- Nazwa i adres Zamawiającego:
Gmina Kunów, ul Warszawska 45b,
27-415 Kunów
NIP: 661-21-59-982,
REGON: 29009805
tel.: 41 26-13-174, fax.: 41 261-13-56, www.kunow.pl
- Postępowanie prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego do 30 tyś euro, zgodnie z art. 4 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.)
- Nazwa i adres Wykonawcy:

NAZWA WYKONAWCY:	
ADRES:	
NIP:	
REGON:	
NUMER TELEFONU:	
NUMER FAKSU	
ADRES E-MAIL:	

- Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę kosztorysową, zgodnie z załączoną ofertą cenową: (na dzień złożenia oferty)

cena netto: zł

podatek VAT: zł

cena brutto: zł

słownie brutto: zł.

- Oświadczam, że zapoznałem się z warunkami udziału w postępowaniu i opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do nich zastrzeżeń.
- Oświadczamy, że powyższa cena zawiera wszelkie koszty jakie poniesie Zamawiający w przypadku wyboru niniejszej oferty.

.....
(miejsowość i data)

.....
(podpis i pieczęć osoby upoważnionej)