

pieczęć komórki organizacyjnej

Zapytanie ofertowe

Postępowanie prowadzone w oparciu o art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.
Prawo zamówień publicznych
/tekst jedn. Dz. U. z 2019r. Poz. 1843 po zm./, w związku z zamówieniem publicznym

I. Zamawiający: Zakład Usług Komunalnych w Gryficach jednostka budżetowa

Adres do korespondencji: ul. Zielona 5, 72-300 Gryfice

tel. 91-384-20-47, faks 91-384-22-14

Zaprasza do złożenia ofert cenowych: Na sukcesywną dostawę materiałów biurowych, papierniczych i druków w okresie od 01.01.2020r. do 31.12.2020r.

II. Opis przedmiotu zamówienia

1. Specyfika głównych wymagań:

- a) Sukcesywna dostawa materiałów biurowych, papierniczych i druków do siedziby Zamawiającego lub miejsca wskazanego przez Zamawiającego.
Udzielenie zamówienia publicznego zostało podzielone na 3 zadania
 1. Artykuły piśmienne i inne.
 2. Druki.
 3. Papier do kserokopiarki.Zamawiający dopuszcza składanie ofert na poszczególne zadania lub na całość zamówienia, z tym, że w formularzu cenowo ofertowym należy podać cenę brutto poszczególnych zadań.
- b) Dostarczane materiały muszą być fabrycznie nowe oraz wyprodukowane w okresie do 12 miesięcy przed datą dostawy.
- c) Wykonawca zobowiązany jest dostarczać materiały określone w formularzach asortymentowo-cenowych stanowiących załączniki nr 1,2,3 do formularza cenowo-ofertowego, każdorazowo na odrębne zamówienie Zamawiającego określające ilość i rodzaj materiałów.
- d) Zamawiający zastrzega sobie prawo ograniczenia przedmiotu dostawy w zakresie ilościowym, zwiększenia ilości zamawianych artykułów podanych w jednych pozycjach asortymentowych kosztem zmniejszenia ilości zamawianych artykułów w innych pozycjach asortymentowych, lub rezygnacji z zakupu artykułów podanych w niektórych pozycjach asortymentowych w przypadku, gdy z powodów ekonomicznych, bieżących potrzeb lub innych przyczyn nie będzie to leżało w interesie Zamawiającego.
Warunkiem jest, aby łączna wartość zakupów w ramach umowy nie przekroczyła całkowitej kwoty określonej w ofercie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu zamówienia.
- e) Dostawy wraz z rozładunkiem winny być realizowane w godzinach od 7⁰⁰ do 14⁰⁰ w dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku.
- f) Zamawiający nie przewiduje zmiany cen jednostkowych za materiały wyszczególnione w formularzach asortymentowo- cenowych oferty w okresie trwania umowy.
- g) Zapłata należności za dostarczony towar będzie dokonywana przelewem na konto Wykonawcy w terminie do 30 dni od daty otrzymania faktury. Za termin płatności

uznaje się dzień dokonania przelewu przez Zamawiającego.

h) Pozostałe warunki wykonania zamówienia określa wzór umowy.

2. Wzór umowy stanowi załącznik nr 5 do niniejszego zapytania ofertowego.

III. Dokumenty, jakie Wykonawca powinien załączyć do oferty:

1. Zamawiający wymaga, aby każda oferta zawierała wypełniony i podpisany przez Wykonawcę formularz cenowo-ofertowy wg załączonego wzoru, trzy formularze asortymentowo-cenowe, oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu wg załączonego wzoru, oraz w zależności od statusu prawnego Wykonawcy, wydruk aktualnego wpisu z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub kopię aktualnego wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego.
2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.

IV. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.

Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie, za pomocą faksu lub drogą elektroniczną na adres email: sekretariat@zuk.gryfice.eu

V. Osoby po stronie Zamawiającego uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami

1. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami i udzielania wyjaśnień dotyczących postępowania są: Celina Kempaska, Marta Górka, tel. 91-384-20-47.
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie istotnych warunków udzielenia zamówienia w godzinach pracy Zakładu, tj.: od 7:00 do 15:00.

VI. Miejsce składania ofert

Ofertę cenową należy:

- złożyć w siedzibie Zamawiającego: budynek Zarządu, ul. Zielona 5, 72-300 Gryfice, sekretariat, pok. nr 4, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Oferta na sukcesywną dostawę materiałów biurowych papierniczych i druków w okresie od 01.01.2020r. do 31.12.2020r. NIE OTWIERAĆ PRZED 10.12.2019r. godz. 10:00”,

w terminie do dnia 10 grudnia 2019 r., godz. 10:00.

Otwarcie ofert nie ma charakteru publicznego.

VII. Opis sposobu obliczania ceny

1. Na załączonym formularzu cenowo-ofertowym, należy przedstawić cenę ofertową brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia, przeniesioną z pozycji „Cena brutto...” formularzy asortymentowo-cenowych stanowiących załączniki nr 1,2,3 do formularza cenowo-ofertowego. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych (tylko na jeden zakres zamówienia).
2. Wartość cenową brutto należy podać w złotych polskich cyfrą – z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz słownie.
3. Cena powinna zawierać wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
4. Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich.

VIII. Informacje o formalnościach

1. Zamawiający umieści po wyłonieniu Wykonawcy wynik postępowania na stronie internetowej www.bip.zuk.gryfice.eu
2. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający

wyberze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

3. Do prowadzonego postępowania nie przysługują Wykonawcom środki ochrony prawnej określone w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych, tj. odwołanie, skarga.
4. Niniejsze postępowania prowadzone jest w oparciu o art. 4 pkt.8 /tekst jedn. Dz. U. z 2019r./, poz. 1843 oraz Zarządzenie Burmistrza Gryfic nr 1106/2014 z dnia 17 kwietnia 2014r.
5. Termin związania ofertą wynosi 30 dni, licząc od daty składania ofert.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

Załączniki:

1. Formularz cenowo-ofertowy
2. Formularz asortymentowo - cenowy – załącznik nr 1 do formularza cenowo - ofertowego
3. Formularz asortymentowo - cenowy – załącznik nr 2 do formularza cenowo - ofertowego
4. Formularz asortymentowo - cenowy – załącznik nr 3 do formularza cenowo – ofertowego
5. Wzór umowy
6. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
7. Wzory druków do formularzy asortymentowo-cenowych (płyta cd w formacie pdf)

02.12.2019

(data)

DYREKTOR

Stanisław Hołubczak

(podpis i pieczęć)