

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 2013 r. poz. 907 ze zm./

**I. Zamawiający:** Zakład Gospodarki Komunalnej w Gryficach w likwidacji

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 dostawę materiałów biurowych, papierniczych i druków w okresie 12 miesięcy od daty podpisania umowy.**

## **II. Opis przedmiotu zamówienia**

1. Specyfika głównych wymagań:

- a) Sukcesywna dostawa materiałów biurowych, papierniczych i druków do siedziby Zamawiającego lub miejsca wskazanego przez Zamawiającego.
- b) Dostarczane materiały muszą być fabrycznie nowe oraz wyprodukowane w okresie 12 miesięcy przed datą dostawy.
- c) Wykonawca zobowiązany jest dostarczać materiały określone w formularzach cenowych stanowiących załączniki nr 1 i 2 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 7<sup>00</sup> do 14<sup>30</sup> w dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku.
- f) Zamawiający nie przewiduje zmiany cen jednostkowych za materiały wyszczególnione w formularzach 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.

3. Wykonawca związany jest ofertą 30 dni.

4. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

## **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, dwa formularze 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.

#### **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 Górską, 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 dostawy materiałów biurowych oraz druków. NIE OTWIERAĆ PRZED 25.08.2014 r. godz. 10:00”,

**w terminie do dnia 25 sierpnia 2014 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 cenowych stanowiących załączniki nr 1 i 2 do formularza cenowo-ofertowego. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych (tylko na jeden zakres zamówienia). Oferta lub oferty częściowe Wykonawcy muszą obejmować kompletne zamówienie. Oferty częściowe, złożone tylko na jeden zakres zamówienia, zostaną odrzucone.
2. Wartość cenową 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. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia..
2. Zamawiający zawrze umowę z wybranym Wykonawcą po przekazaniu zawiadomienia o wyborze Wykonawcy, ale nie później niż w terminie związania ofertą.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
4. Do prowadzonego postępowania nie przysługują Wykonawcom środki ochrony prawnej określone w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych, tj. odwołanie, skarga.
5. Niniejsze postępowania prowadzone jest na zasadach opartych na wewnętrznych

uregulowaniach organizacyjnych Zamawiającego. Nie mają w tym przypadku zastosowania przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.

Załączniki:

1. Formularz cenowo-ofertowy;
2. Formularz cenowy – załącznik nr 1 do formularza cenowo-ofertowego/wzoru umowy;
3. Formularz cenowy – załącznik nr 2 do formularza cenowo-ofertowego/wzoru umowy;
4. Wzory druków do formularzy cenowych (tylko w wersji elektronicznej w formacie pdf);
5. Wzór umowy;
6. Druk oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.

08.08.2014 r.

.....  
(data)

DYREKTOR

.....  
*Mirostawa Tyburski*  
(podpis i pieczęć)