

Zapytanie ofertowe

na:

dostawę artykułów biurowych i papierniczych

Załączniki:

1. Formularz ofertowy
2. Formularz asortymentowo cenowy
3. Wzór umowy

§ 1

Oznaczenie Zamawiającego

Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej

ul. Armii Krajowej 2/4

05-800 Pruszków

E-mail: zamowienia@szpitalnawrzesnie.pl

Adres strony internetowej: www.szpitalnawrzesnie.pl

§ 2

Tryb udzielenia zamówienia

Zamówienie udzielone zostanie w trybie zapytania ofertowego poniżej równowartości kwoty ważonej w złotych 30.000 Euro w oparciu o wewnętrzny Regulamin.

§ 3

Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa artykułów biurowych i papierniczych w ilości i asortymencie wskazanym w załączniku nr 2 do Zapytania – formularz asortymentowo – cenowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć Zamawiającemu w okresie trwania umowy, własnym transportem i na własny koszt wraz z wniesieniem na miejsce wskazane przez Zamawiającego, artykułów biurowych i papierniczych w ilościach określonych wg bieżących potrzeb.
3. Poszczególne zamówienia na potrzeby bieżące zwane dalej zamówieniem bieżącym, kierowane będą na podany przez Wykonawcę numer faxu lub adres emailowy, zawierać będą ilości zamawianych artykułów, bądź papieru.
4. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć przedmiot dostawy w terminie do 3 dni roboczych od otrzymania bieżącego zamówienia od Zamawiającego.
5. Zamawiający wymaga, aby dostarczany towar był pierwszego gatunku.
6. Zamawiający zastrzega, że ilości artykułów wskazanych w załączniku nr 4 i 5 do SIWZ są ilościami
7. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
8. Kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): 30197620-8 – papier do pisania, 30190000-7 – różny sprzęt i artykuły biurowe

§ 4

Termin realizacji zamówienia

Termin wykonania zamówienia: 24 miesiące od dnia podpisania umowy

§ 5

Kryteria oceny oferty, informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny oferty oraz opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny oferty

Wszystkie oferty niepodlegające odrzuceniu oceniane będą na podstawie następujących kryteriów:

Kryterium: cena – znaczenie 100%

Liczba punktów jaką można uzyskać w kryterium cena, obliczona zostanie na podstawie następującego wzoru:

$$X = \frac{C_{\min}}{C_o} \times 100 \text{ pkt.}$$

gdzie:

X – wartość punktowa ocenianego kryterium

C_{min} – najniższa cena ze złożonych ofert

C_o – cena ocenianej oferty

Wykonawca może uzyskać maksymalnie 100 pkt w ramach niniejszego kryterium.

§ 6

Określenie warunków zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

Zamawiający przewiduje możliwość zamiany umowy w sprawie zamówienia publicznego w sposób i na zasadach określonych w **Załączniku nr 3 do Zapytania**

§ 7

Termin składania ofert oraz miejsce składania ofert

1. Oferty należy składać za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres zamowienia@szpitalnawrzesnie.pl
2. Termin składania ofert upływa **dnia 29.01.2019 r., o godz. 10:00.**

§ 8

Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcą, oraz przekazywaniu oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami

1. Do kontaktowania się z Wykonawcami, Zamawiający upoważnia: Grzegorz Beblowski, e-mail: zamowienia@szpitalnawrzesnie.pl
2. W niniejszym postępowaniu oferty, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, dokumenty oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują na piśmie za pośrednictwem poczty elektronicznej (pod tym pojęciem Zamawiający rozumie przesłanie oświadczenia, wniosku, zawiadomienia, dokumentu oraz informacji w formie podpisanego przez osobę/y upoważnioną/e załącznika do wiadomości). Zawsze dopuszczalna jest forma pisemna.
3. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę, Zamawiający uzna, iż pismo wysłane przez Zamawiającego na numer faksu lub adres poczty e-mail podany przez Wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się z treścią pisma.

§ 9

Opis sposobu przygotowania oferty

1. Oferta powinna zostać sporządzona według wzoru formularza ofertowego, stanowiącego **Załącznik nr 1 do Zapytania oraz formularza asortymentowo cenowego stanowiącego Załącznik nr 2 do Zapytania.**
2. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Ofertę sporządza się w języku polskim.
4. Oferta wraz ze wszystkimi załącznikami musi być podpisana przez Wykonawcę lub osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. Pełnomocnictwo powinno być dołączone do oferty o ile nie wynika z innych załączonych dokumentów.
5. Poprawki powinny być naniesione czytelnie i sygnowane podpisem Wykonawcy lub osoby/osób upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy.
6. Wykonawca ponosi koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

§ 10

Opis sposobu obliczenia ceny

1. Wykonawca uwzględniając wszystkie wymogi zawarte w niniejszym Zapytaniu, powinien w cenie brutto ująć wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia, a także uwzględnić inne podatki i opłaty.
2. Cena musi być podana w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Wykonawca zobowiązany jest do wypełnienia formularza ofertowego i określenia w nim ceny netto stawki i wartości podatku VAT oraz ceny brutto.

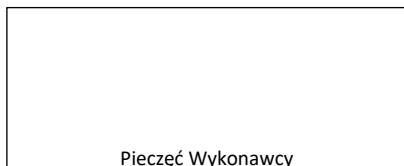
§ 11

Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy, wzór umowy
Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we Wzorze umowy, stanowiącym **Załącznik nr 2 do Zapytania**.

§ 12

Pozostałe informacje

1. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.
2. Zamawiający nie dzieli zamówienia na części.



OFERTA

na dostawę artykułów biurowych i papierniczych

.....
nazwa firmy Wykonawcy

.....
adres

.....
Regon/NIP

.....
telefon, faks, e-mail

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe na dostawę artykułów biurowych i papierniczych

1. Oferuję/oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za łączną cenę:

W odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu oferuję/oferujemy spełnienie przedmiotu zamówienia za kwotę podaną w formularzu asortymentowo – cenowym.

2. Jednocześnie oświadczam, że:

- 1) zapoznałem się i akceptuję w całości warunki zawarte w Zapytaniu;
- 2) uzyskałem wszelkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania i złożenia niniejszej oferty;
- 3) zapoznałem się z postanowieniami umowy, określonymi w Zapytaniu nr 3 do Zapytania i zobowiązuje się, w przypadku wyboru mojej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą, na warunkach określonych w Zapytaniu nr 3 do Zapytania, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;

3. Ofertę niniejszą składam na _____ kolejno ponumerowanych stronach.

Osoby upoważnione do podpisania oferty w imieniu Wykonawcy			
	Imię i Nazwisko	Data	Podpis
1.			
2.			