

Załącznik nr 2
do Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy w Nowej Słupii,
których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartość kwoty 30 000 euro

URZĄD GMINY
ul. Rynek 15
26-006 Nowa Słupia
NIP 661-16-67-185, REGON 142000000
.....2.....
Pieczętka zamawiającego

Nowa Słupia, dnia 13.12.2017r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Znak sprawy *ROSS. 241 30.2017*

1.

Zamawiający Urząd Gminy w Nowej Słupii ul. Rynek 15, 26-006 Nowa Słupia

Działając w trybie art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1579 z póź. zm.) zapraszam do złożenia ofert na:

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

„Zakup i sukcesywne dostawy artykułów biurowych i piśmiennych oraz materiałów eksploatacyjnych i środków czystości na potrzeby Urzędu Gminy w Nowej Słupii na okres od dnia podpisania umowy do 31.12.2018r.”

- Wymagany termin związania ofertą: 1 miesiąc.

3. Warunki udziału:

3.1 Wymagany termin realizacji zamówienia:

Dostawy stanowiące przedmiot zamówienia będą dostarczane do siedziby Zamawiającego sukcesywnie w okresie obowiązywania umowy, po uprzednim telefonicznym zgłoszeniu zapotrzebowania przez pracownika Urzędu odpowiedzialnego za gospodarkę magazynową w Urzędzie Gminy.

3.2 Inne warunki udziału w postępowaniu:

- 1) Dostawca przedmiot zamówienia będzie dostarczał do Zamawiającego własnym środkiem transportu – w celu weryfikacji dostawy pod względem ilościowym i jakościowym – na własny koszt, odpowiedzialność i ryzyko.
- 2) Przedmiot zamówienia będzie dostarczany w terminie 2 dni od zgłoszenia zapotrzebowania w godzinach 7:30 – 13:00 (w środy do godz. 16:00).
- 3) Zamawiający może odmówić przyjęcia dostawy w przypadku stwierdzenia rozbieżności pomiędzy zamawianym a dostarczonym przedmiotem zamówienia.
- 4) Termin płatności : 14 dni licząc od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury.

Wykonawca składając ofertę załącza do niej następujące dokumenty:

- formularz ofertowy,
- Załącznik A z podaniem cen jednostkowych materiałów i artykułów.

4. Przy wyborze oferty zamawiający będzie się kierował kryterium / kryteriami:

Cena – najniższa cena 100%

5. Dodatkowe informacje:

5.1 Zamawiający zastrzega sobie prawo do: negocjacji z wybranym oferentem/oferentami w sytuacji np. gdy we wszystkich złożonych ofertach proponowana cena brutto za wykonanie usługi przewyższa kwotę przeznaczoną przez Zamawiającego na realizację zadania.

5.2 Wyjaśnienia treści ofert i poprawianie oczywistych omyłek.

W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców uzupełnień (jeżeli nie naruszy to zasady konkurencyjności) i wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Może również zwracać się z prośbami o poprawienie oczywistych omyłek i błędów rachunkowych.

5.3 Sprawdzanie wiarygodności ofert.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do sprawdzania w toku badania i oceny oferty wiarygodności przedstawionych przez Wykonawców dokumentów, oświadczeń, wykazów, danych i informacji.

6. Miejsce i termin złożenia oferty:

Ofertę należy złożyć w wybranej formie:

- przesłać na adres: Urząd Gminy Nowa Słupia ul. Rynek 15, 26 – 006 Nowa Słupia,
- przesłać na adres mailowy: urząd@nowaslupia.pl
- Przesłać faksem na numer: (41) 31-77-221

Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w terminie **do dnia 20 grudnia 2017 r. do godz. 13:00**

Uwaga:

- 1) Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.
- 2) Kwestionariusz przesyłany drogą e-mail - po podpisaniu powinien być zeskanowany i dopiero w takiej formie przesłany.

Sporządził:

Daniel Binkowski
.....
Podpis pracownika merytorycznego

SEKRETARZ GMINY
Agnieszka Lewandowska
.....
Podpis Kierownika Referatu

Zatwierdził:

WÓJT
Andrzej Gąsior
.....

Podpis Kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej

SEKRETARZ GMINY
Agnieszka Lewandowska
mgr Agnieszka Lewandowska

Kancelaria Adwokacka
Adw. Paweł Wiatrowski
25-510 Kielce, ul. Piotrkowska 12, lok. 802
NIP: 9591850840; REGON: 260728361