

Świnoujście, dnia 17.01.2020r.

Znak sprawy: 251.ADM.1.2020

ZAPYTANIE OFERTOWE

1. Zamawiający:

Nabywca: Gmina Miasto Świnoujście ul. Wojska Polskiego 1/5, 72-600 Świnoujście,
NIP: 855-15-71-375

Odbiorca: Ośrodek Sportu i Rekreacji „Wyspiarz” ul. Matejki 22, 72-600 Świnoujście

Zaprasza do złożenia ofert na:

**Zakup wraz z sukcesywną dostawą artykułów biurowych, papieru ksero,
tonerów z podziałem na zadania 1,2,3.**

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest zakup wraz z sukcesywną dostawą artykułów biurowych, papieru ksero, tonerów.

Integralną część zapytania ofertowego stanowią:

- 1) szczegółowy wykaz asortymentowo-ilościowy artykułów biurowych – zadanie nr 1, załącznik 1,
- 2) szczegółowy wykaz asortymentowo-ilościowy papieru ksero – zadanie nr 2, załącznik 2,
- 3) szczegółowy wykaz asortymentowo-ilościowy tonerów – zadanie nr 3, załącznik 3,
- 4) wykaz obiektów objętych dostawami – załącznik 4,
- 5) formularz oferty – załącznik 5.

Produkty muszą być fabrycznie nowe, pełnowartościowe, wolne od wad.

3. Kryteria oceny oferty:

Zamawiający porówna i oceni oferty według wzoru:

$$P(c) = \frac{C \text{ min.}}{C} \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie:

P(c) - ilość punktów, jakie otrzyma oferta badana za kryterium „cena”,

C min. - najniższa cena za cały okres trwania umowy za wykonanie usług, spośród wszystkich ważnych i nieodrzuconych ofert,

C - cena oferty badanej za cały okres trwania umowy na wykonanie usług, spośród wszystkich ważnych i nieodrzuconych ofert.

4. Data realizacji zamówienia: od 18.02.2020r. do 17.02.2021r.

5. Miejsce i termin złożenia oferty:

Ośrodek Sportu i Rekreacji „Wyspiarz”, ul. Matejki 22, 72-600 Świnoujście,
Oferta może zostać złożona drogą elektroniczną na adres:

e-mail: sekretariat@osir.swinoujście.pl

termin do 27.01.2020r. do godz:12:00

6. Data otwarcia ofert:

27.01.2020r. godz:13:00

7. Warunki płatności:

Wynagrodzenie za faktycznie wykonane dostawy artykułów objętych tym postępowaniem nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT w terminie 14 dni.

W przypadku zapotrzebowania materiałów przez różne obiekty wykonawca wystawi jedną fakturę a do faktury dołączy dokumenty W-z, z podziałem na obiekty wg zapotrzebowań dotyczących wystawionej faktury.

8. Zamówienia na dostawy będą składane partiami stosownie do potrzeb Zamawiającego, dostępnymi formami komunikacji tj: telefon, e-mail,

- a) dostawa towaru będzie następować w ciągu 3 dni roboczych od czasu złożenia zamówienia,
- b) dostawa wyłącznie w godzinach pracy Zamawiającego, tj. od godz.7:30-14:30 (poniedziałek-piątek), do miejsca wskazanego przez Zamawiającego (dotyczy wskazania obiektu),
- c) minimalna kwota jednorazowego zamówienia wynosi 100 zł brutto.

9. Sposób przygotowania oferty: ofertę należy sporządzić w języku polskim na formularzu oferty stanowiącym załącznik Nr 5 do niniejszego zapytania oraz dołączyć załączniki nr 1,2,3 (oferta szczegółowa).

10. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych na wybrane zadanie.

11. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od zamówienia bez podawania przyczyny.

DYREKTOR
mgr inż. Anna Kryszon

.....
(podpis kierownika)

spoczekto.i
KIEROWNIK ADMINISTRACJI
mgr Katarzyna Wenderska