

Znak referencyjny: OIK.271.82.2020

Wojnicz, dnia 10 grudnia 2020 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

W związku z art. 4 pkt. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych zwracamy się z zapytaniem ofertowym o cenę dostaw/usług/robót budowlanych

Zamawiający:
Gmina Wojnicz

1. Opis przedmiotu zamówienia:

- 1) Przedmiotem zamówienia jest **„Zakup i dostawa dla Urzędu Miejskiego w Wojniczu materiałów biurowych w 2021 roku”**.
- 2) Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia przedstawia załącznik nr 2 – Zestawienie według rodzaju i ilości materiałów biurowych.
- 3) Wykonawca będzie dostarczał na swój koszt materiały biurowe do siedziby Zamawiającego: Urząd Miejski w Wojniczu ul. Rynek 1, 32-830 Wojnicz.
- 4) Ceny jednostkowe, określone w ofercie Wykonawcy w okresie obowiązywania umowy pozostają stałe.
- 5) W przypadku ustawowej zmiany stawki podatku VAT, w trakcie realizacji umowy, Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty cen jednostkowych, zgodnie z nową (zmienioną) stawką podatku od towarów i usług VAT.
- 6) Wynagrodzenie z tytułu wykonywania przedmiotu zamówienia będzie stanowiło kwotę będącą iloczynem ilości i ceny jednostkowej zamówionych materiałów biurowych, określonej w ofercie Wykonawcy, za każdą dostawę materiałów biurowych, realizowaną oddzielnie na podstawie każdego zamówienia.
- 7) Przewidywana ilość i rodzaj zamawianych materiałów biurowych została wskazana w załączniku nr 2 do zapytania ofertowego.
- 8) Podane w załączniku nr 2 ilości poszczególnych asortymentów materiałów biurowych są ilościami szacunkowymi, dlatego Zamawiający zastrzega sobie, że rzeczywiste ilości poszczególnych asortymentów będą wynikać z jego aktualnych potrzeb i mogą ulec zmianie.

2. Termin realizacji zamówienia:

Termin realizacji zamówienia od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2021 r.

3. Okres gwarancji:

- 1) Sprzedawca ponosi odpowiedzialność z tytułu rękojmi za wady fizyczne i prawne towaru w zakresie określonym w art. 556 i następne ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1740)
- 2) Jeżeli towar ma wadę, Zamawiający może również żądać wymiany rzeczy na wolną od wad albo usunięcia wady.

4. Warunki płatności:

- 1) Rozliczenie należności za każdą dostawę zakupionych materiałów biurowych, realizowaną oddzielnie na podstawie każdego zamówienia, następować będzie na podstawie wystawionej przez Wykonawcę faktury, po potwierdzeniu przez Zamawiającego zgodności każdej dostawy co do ilości i rodzaju dostarczonych materiałów biurowych.
- 2) Zapłata nastąpi każdorazowo przelewem na wskazany w fakturze rachunek bankowy Wykonawcy, w terminie do 14 dni, licząc od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury.
- 3) Błędnie wystawiona faktura spowoduje naliczenie ponownego 14 - dniowego terminu płatności od momentu doręczenia Zamawiającemu przez Wykonawcę prawidłowo wystawionej faktury.
- 4) Za termin zapłaty wynagrodzenia uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

5. Inne istotne warunki zamówienia:

- 1) Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu zamówienia jest wynagrodzeniem ryczałtowym zgodnie z art. 632 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1740) i jest ceną ostateczną obejmującą wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
- 2) Wartość cenową należy podać w złotych polskich cyfrą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz słownie. W razie rozbieżności pomiędzy zapisem cen liczbowo i słownie Zamawiający za wiążącą uzna cenę podaną słownie.
- 3) Jedynym kryterium oceny ofert jest cena (waga – 100 %).
- 4) Zamawiający udzieli niniejszego zamówienia temu Wykonawcy, który spełnia wymagane warunki i przedstawi najniższą cenę za realizację zamówienia.
- 5) W przypadku konieczności zakupu przez Zamawiającego materiałów biurowych, które nie zostały ujęte przez Zamawiającego w niniejszym Zapytaniu ofertowym, rozliczenie zakupu materiałów biurowych będzie następowało na podstawie cen jednostkowych wynegocjowanych pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą.
- 6) Jeżeli Zamawiający nie może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
- 7) Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
- 8) Termin związania ofertą: 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert;
- 9) Oferty złożone po terminie wyznaczonym przez Zamawiającego nie będą brane pod uwagę przy wyborze najkorzystniejszej oferty.
- 10) Dodatkowych informacji co do przedmiotu zamówienia udziela Pani Grażyna Migoń – adres mailowy grazyna.migon@wojnicz.pl, numer telefonu: (14) 679 01 08.
- 11) Wszystkie załączone do oferty kserokopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną.

6. Informacja na temat wadium:

Nie dotyczy.

- 7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od realizacji zamówienia (odwołania ogłoszenia o zamówieniu) bez podania przyczyny i ponoszenia jakichkolwiek skutków prawnych i finansowych. Powyższe nie uchybia możliwości zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek**

oferty zgodnie z uprawnieniem określonym w art. 70³ §1 KC.

8. Sposób przygotowania oferty:

1. Ofertę należy sporządzić w języku polskim.
2. Oferta winna być podpisana przez osobę upoważnioną.
3. Dopuszczalne formy kontaktu z Wykonawcą: pisemnie, drogą elektroniczną.
4. Na kopercie z ofertą należy umieścić napis: "**Odpowiedź na zapytanie na Zakup i dostawa dla Urzędu Miejskiego w Wojniczu materiałów biurowych w roku 2021**".
5. Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystej, zamkniętej kopercie/opakowaniu, zabezpieczonej w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści w terminie do dnia **17 grudnia 2020 r. do godziny 10.00** w siedzibie Zamawiającego: Urząd Miejski w Wojniczu, adres: 32-830 Wojnicz ul. Rynek 1 - Dziennik podawczy (parter) w formie: pisemnej (osobiście, listownie).
6. Zamawiający dokona jawnego otwarcia złożonych przez Wykonawców ofert w dniu **17 grudnia 2020 r. o godz. 10.15** w swojej siedzibie: Urząd Miejski w Wojniczu, adres: 32-830 Wojnicz ul. Rynek 1 – pokój nr 10, sala narad.

W imieniu Zamawiającego
TADEUSZ BĄK
BURMISTRZ WOJNICZ

Załączniki:

1. Formularz ofertowy – zał. nr 1
2. Zestawienie według rodzaju i ilości materiałów biurowych – zał. nr 2
3. Klauzula RODO – zał. nr 3