

Zapytanie ofertowe (artykuły biurowe 2020)

Data dodania: 02.03.2020 / Autor: Mateusz Kania

Kategoria: Zapytania ofertowe

na zakup i dostawę artykułów biurowych na potrzeby KSWP oraz w ramach realizowanych projektów unijnych

I. ZAMAWIAJĄCY

Krajowe Stowarzyszenie Wspierania Przedsiębiorczości

ul. Staszica 2A, 26-200 Końskie

NIP: 658 12 20 917, REGON: 290592085, KRS: 0000020058

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zapytania ofertowego jest zakup i dostawa artykułów biurowych. Wymagania dotyczące przedmiotu dostawy zawarte są w wykazie cenowo - asortymentowym w załączonym formularzu oferty, określającym nazwę artykułu wraz z opisem jego wymaganych właściwości i jednostką miary.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości powierzenia części lub całości zamówienia podwykonawcom.

III. TERMIN I FORMA REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Dostawa realizowana na koszt i ryzyko Dostawcy.

W przypadku zamówień składanych do godz. 9:00 realizacja zamówienia do godz. 16:00 tego samego dnia.

W przypadku zamówień składanych po godz. 9:00 dostawa towaru następować będzie w ciągu 24h od czasu złożenia zamówienia z wyłączeniem dni wolnych od pracy, niezależnie od kwoty/rozmiaru zamówienia.

Strony nie ustalają minimalnej kwoty zamówienia.

Zamówienia na dostawę będą składane dostępnymi formami komunikacji tj. telefon, e-mail.

Dostawa wyłącznie w godzinach pracy Zamawiającego tj. od godz. 8.00 do 16.00 (poniedziałek – piątek).

IV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

W ofercie należy podać jednostkową cenę brutto (zgodnie z jednostkami miary podanymi w zał. nr 1).

Oferta będzie podlegała ocenie tylko wtedy, gdy będzie zawierała ceny wszystkich artykułów wymienionych w wykazie cenowo - asortymentowym stanowiącym **Załącznik nr 1 do**

Zapytania ofertowego - formularz ofertowy oraz wymagane niżej informacje.

Oferta powinna:

- być opatrzona pieczętą firmową,
- posiadać datę sporządzenia,
- zawierać adres lub siedzibę Oferenta, numer telefonu, numer NIP,
- zawierać czytelny podpis wykonawcy.

Oferta powinna zawierać:

- cenę jednostkową brutto,
- formę płatności,
- formę dostawy,
- termin dostawy.

V. OBOWIĄZKI DOSTAWCY

Dostawca dostarczy artykuły fabrycznie nowe, oryginalnie zapakowane, opakowania nieuszkodzone.

Wszystkie artykuły biurowe, jeżeli tego wymagają odpowiednie przepisy prawa, muszą posiadać stosowne atesty lub certyfikaty w zakresie bezpieczeństwa i dopuszczenia do obrotu handlowego. Dostawca jest zobowiązany udzielić gwarancji jakości na dostarczone artykuły biurowe na okres co najmniej 12 miesięcy, licząc od dnia dostawy.

Zamawiającemu przysługują uprawnienia z tytułu rękojmi za wady w zakresie przewidzianym przepisami Kodeksu Cywilnego. Reklamacje realizowane będą w terminie do 10 dni kalendarzowych.

VI. TERMIN ZWIĄZANIA Z OFERTĄ

Z wybranym **Dostawcą** zostanie podpisana **Umowa**, do której będzie dołączony Załącznik nr 1 (Oferta Dostawcy). **Dostawca** zobowiązany będzie do dostarczania asortymentu wymienionego w **Załączniku nr 1** w cenach jakie zostały zawarte w jego ofercie. Złożona przez Dostawcę oferta będzie obowiązywała do dnia **28 lutego 2021 r.**

Zamawiający ma prawo do rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym bez podania przyczyny.

VII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferta powinna być przesłana za pośrednictwem: poczty, kuriera lub też dostarczona osobiście na adres: ul. Staszica 2A, 26-200 Końskie do dnia **10.03.2020 r.** do godziny **16:00** wraz z załączoną kserokopią wypisu z rejestru przedsiębiorców lub zaświadczenia z ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż sześć miesięcy przed datą złożenia

oferty. W przypadku osób prawnych, oferta powinna być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji zgodnie z zasadami ujawnionymi w KRS.

2. Oferta powinna być złożona w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Zapytanie ofertowe – artykuły biurowe”.

3. Wyłoniony Dostawca zostanie powiadomiony niezwłocznie mailowo lub telefonicznie.

4. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

5. Oferent może zmienić lub wycofać swoją ofertę, o ile oświadczenie o zmianie lub wycofaniu oferty zostanie doręczone Zamawiającemu przed upływem terminu składania ofert.

6. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

VIII. KRYTERIA WYBORU DOSTAWCY

Zamawiający dokona oceny ważnych ofert i wyłoni Wykonawcę na podstawie najniższej ceny – 100%.

IX. OSOBA DO KONTAKTU

Iwona Zbróg

i_zbrog@kswp.org.pl

Anita Łabędowicz

a_labedowicz@kswp.org.pl

X. DODATKOWE INFORMACJE

Zamawiający, oświadcza i informuje, że niniejsze zapytanie ofertowe ma wyłącznie charakter sondażu rynku pod kątem wyboru najkorzystniejszej oferty. Złożenie ewentualnej oferty nie stwarza po stronie Oferenta roszczenia względem KSWP o zawarcie umowy i zastrzegamy sobie prawo wyboru oferty i zawarcia umowy z wybranym Oferentem.

Pliki do pobrania

- **Formularz oferty** Data dodania: **02.03.2020**
- **Wzór umowy** Data dodania: **02.03.2020**