

ZAPYTANIE OFERTOWE
Nr sprawy PS.2600.02.2018

1. Przedmiot zamówienia:

Zakup i dostawa materiałów biurowych i eksploatacyjnych do biura GOPS w Prostkach. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi **Załącznik nr 1 (materiały biurowe i środki eksploatacyjne) do niniejszego zapytania.**

2. Podana przez Zamawiającego ilość artykułów jest ilością przewidywaną do realizacji w całym okresie trwania niniejszego zamówienia. GOPS zastrzega sobie prawo do zmiany w ilościach i rodzajach zamówionych artykułów biurowych i eksploatacyjnych określonych w załączniku, który stanowi orientacyjne zestawienie ilości zamawianych artykułów. Ilości i rodzaje materiałów wskazane w załączniku nr 1 do niniejszego pisma są ilościami szacunkowymi służącymi do skalkulowania ceny oferty, porównania ofert oraz wyboru najkorzystniejszej oferty.

3. Zamawiający może zamknąć postępowanie bez wybrania żadnej oferty, w przypadku, gdy żadna ze złożonych ofert nie odpowiada warunkom określonym przez Zamawiającego.

4. Wykonawca gwarantuje, że dostarczone w ramach zamówienia artykuły są fabrycznie nowe, wysokiej jakości, są dopuszczone do obrotu na terytorium Polski,

5. Wykonawca zobowiązuje się sukcesywnie dostarczać przedmiot zamówienia (zamówienie częściowe) dla placówki GOPS w terminie do 3 dni roboczych, licząc od dnia następnego po złożeniu zamówienia, (dopuszcza się złożenie zamówienia w formie telefonicznej, faksu bądź droga elektroniczną)

6. Wszystkie koszty związane z dostarczeniem towaru do Zamawiającego ponosi Wykonawca,

7. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie wady fizyczne przedmiotu zamówienia i zobowiązuje się natychmiastowej wymiany towaru na towar wolny od wad.

8. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji na dostarczone artykuły zgodnie z gwarancją producenta.

9. Miejsce lub sposób uzyskania dodatkowej informacji:

GOPS Prostki, tel. 87 611 28 68, Aneta Wawer

10. Kryteria wyboru ofert:

Najniższa cena - 100% (suma cen za materiały biurowe i eksploatacyjne)

11. Wymagania, jakie muszą spełniać wykonawcy zamówienia w zakresie dokumentów, oświadczeń [np. posiadanie zezwolenia, itp.

a/ prowadzą działalność z zakresie zamówienia (aktualny wydruk z CEIDG) złożony wraz z ofertą,

b/ złożenie wraz z ofertą załącznika (formularza ofertowego załącznik nr 2 oraz wypełniona tabela, która stanowi załącznik nr 1)

12. Sposób przygotowania oferty:

Ofertę należy sporządzić w języku polskim, w formie pisemnej na załączonym formularzu

13. Miejsce i termin złożenia oferty:

Ofertę należy złożyć do dnia 15.01.2018 r. do godziny 9:00 w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej, ul. 1 Maja 44B, 19-335 Prostki lub pocztą elektroniczną: gops@prostki.pl

14. Do zamówienia niniejszego nie znajdują zastosowania przepisy ustawy prawo zamówień publicznych (Dz.U.2017, poz. 1579,ze zm)

Prostki, dnia 05.01.2018

Kierownik GOPS

Aneta Wawer

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Prostkach



Aneta Wawer