



URZĄD MIASTA I GMINY W KUNOWIE

Znak sprawy: OR.BU.ZP.2.2013

Kunów dnia 23.01.2013

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERT

*Gmina Kunów – Urząd Miasta i Gminy ul. Warszawska 45 b, 27-415 Kunów
działając jako Zamawiający w trybie postępowania art. 4 ust. 8 ustawy
Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 20 10 Nr 113 poz. 759)*

zaprasza do złożenia oferty na:

Sukcesywne dostawy materiałów biurowych na potrzeby Urzędu Miasta i Gminy Kunów w 2013 roku.

Prosimy o złożenie oferty wg załączników.

ZAPYTANIE O CENĘ

Gmina Kunów – Urząd Miasta i Gminy ul. Warszawska 45 b, 27-415 Kunów
działając jako Zamawiający zaprasza do składania ofert na:

Sukcesywne dostawy materiałów biurowych na potrzeby Urzędu Miasta i Gminy Kunów w 2013 roku.

prowadzoną w trybie zapytania o cenę przy uwzględnieniu art. 4 pkt. 8 ustawy Pzp (postępowanie, do którego nie mają zastosowania przepisy ustawy o zamówieniach publicznych, o wartości przedmiotu zamówienia poniżej 14 tys. Euro).

I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:

Gmina Kunów, ul Warszawska 45b, 27-415 Kunów

NIP: 661-21-59-982,

REGON: 29009805

tel.: 41 26-13-174, fax.: 41 261-13-56

www.kunow.pl, urzad@kunow.pl

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia są:

Sukcesywne dostawy materiałów biurowych, papieru kserograficznego na potrzeby Urzędu Miasta i Gminy Kunów w 2013 roku.

III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Dostawy realizowane będą w terminie 12 miesięcy od dnia podpisania umowy.

IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, posiadają uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności objętych niniejszym zamówieniem.
2. Artykuły biurowe dostarczane będą zgodnie z zamówieniami częściowymi złożonymi przez Zamawiającego w formie pisemnej, faksowej, elektronicznej lub telefonicznie, na koszt Dostawcy.
3. Materiały muszą być dopuszczone do obrotu na rynku krajowym a zamówione artykuły winny być dostarczone do siedziby zamawiającego w nienaruszonych opakowaniach fabrycznych, winny posiadać najwyższą jakość, sprawność czy wydajność.
4. Termin dostaw do 2 dni roboczych od daty złożenia Zamówienia przez Zamawiającego.
5. Przedstawiona cena powinna zawierać cenę netto plus podatek VAT dostawy artykułów biurowych do Urzędu Miasta i Gminy w Kunowie.
6. Cena określona w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
7. Rozliczenie transakcji następować będzie przelewem na konto podane na fakturze w ciągu 14 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury przez Wykonawcę.
8. Zamawiający oświadcza i informuje, że niniejsze zapytanie ofertowe ma wyłącznie charakter sondażu rynku pod kątem wyboru oferty najkorzystniejszej pod względem cenowym. Złożenie ewentualnej oferty nie stwarza po stronie oferenta roszczenia względem Zamawiającego i jego następców prawnych o zawarcie umowy. Zamawiający zastrzega sobie prawo wyboru oferty i zawarcia umowy z wybranym oferentem.

9. Zamawiający może zamknąć postępowanie bez wybrania żadnej oferty, w przypadku, gdy żadna ze złożonych ofert nie odpowiada warunkom określonym przez Zamawiającego.
10. Ilości podane w ofercie cenowej oraz asortyment mogą ulec zmianie w trakcie obowiązywania umowy. Ostateczna ilość poszczególnych materiałów oraz ich asortyment będą wynikały z faktycznych potrzeb Zamawiającego w okresie obowiązywania umowy. Jeżeli w trakcie realizacji umowy wystąpi konieczność zakupu artykułów biurowych nieuwzględnionych w Załączniku nr 2, a niezbędnych do funkcjonowania Zamawiającego, będą one zamówione u Dostawcy w ramach zawartej umowy, ceny dodatkowych artykułów nie mogą być wyższe niż ceny hurtowe Dostawcy.
11. Dostawca może ulec zmianie w przypadku naruszenia zasad określonych w niniejszym zapytaniu.
12. Zamawiający powiadomi o wyniku postępowania zamieszczając stosowne ogłoszenie na stronie internetowej Gminy Kunów, zaś Oferent, którego oferta zostanie wybrana zostanie powiadomiony telefonicznie.
13. Osoba uprawniona do kontaktu z oferentami:
Inspektor Małgorzata Stojak, tel. 41 26-13-174, wew. 33.

V. ZAWARTOŚĆ ORAZ FORMA OFERTY

- 1) Formularz Oferty, sporządzony zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 1** do niniejszej zapytania.
- 2) Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu do składania Oferty a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie, że w stosunku do wykonawcy nie otwarto likwidacji lub ogłoszono upadłość, z wyjątkiem, gdy po ogłoszeniu upadłości wykonawca zawarł układ.
- 3) Stosowne Pełnomocnictwo(a), - w przypadku, gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio ze złożonego w ofercie odpisu z właściwego rejestru albo zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dokument ustanawiający Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego.
- 4) Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia). Oznacza to, iż jeżeli z dokumentu(ów) określającego(ych) status prawny Wykonawcy(ów) lub pełnomocnictwa (pełnomocnictw) wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy(ów) upoważnionych jest łącznie kilka osób dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.
- 5) Upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej) to do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię stosownego pełnomocnictwa wystawionego przez osoby do tego upoważnione.
- 6) Oferta cenowa - specyfikacja kosztów związanych ze świadczeniem usługi (ceny brutto) w formie tabelarycznej stanowiącą **załącznik nr 2**.

VI. SPOSÓB OCENY OFERT

Najkorzystniejsza cenowo oferta zostanie wyłoniona spośród ofert spełniających ustalone warunki udziału poprzez porównanie zakresu rzeczowego opracowania oraz ceny brutto za całość opracowania.

Informacja o wyborze oferty zostanie przekazana w terminie 5 dni od daty zakończenia naboru ofert. Od decyzji Urzędu Gminy w Kunowie nie przysługuje odwołanie ani zażalenie.

VII. TERMIN, FORMA ORAZ MIEJSCE ZŁOŻENIA OFERTY

Ofertę na Formularzu oferty należy złożyć w terminie do dnia 31.01.2013 r. pisemnie w godzinach pracy Urzędu w godzinach 7:00 – 15:00, od poniedziałku do piątku lub przesać pocztą. Oferty złożone po wyznaczonym terminie nie będą brane pod uwagę.

Oferta musi zawierać nazwę zamówienia: **Sukcesywne dostawy materiałów biurowych, papieru kserograficznego na potrzeby Urzędu Miasta i Gminy Kunów w 2013 roku.**

Adresy do doręczeń w formie:

- a) pisemnej na adres: **Urząd Miasta i Gminy w Kunowie, ul Warszawska 45b, 27-415 Kunów**
- b) faksem na numer: **41 26-11-356** z zastrzeżeniem dostarczenia oryginału przed dniem podpisania umowy
- c) w wersji elektronicznej na adres e-mail: **urząd@kunow.pl** z zastrzeżeniem dostarczenia oryginału przed dniem podpisania umowy

Kunów dnia 23.01.2013

Burmistrz

Beata Duda