

Sulejów, dnia 19.01.2015 r.

Znak sprawy: DK. 3501-03/2015

## ZAPYTANIE OFERTOWE

**„Zakup i dostawa materiałów biurowych, które będą wykorzystywane do realizacji zadań statutowych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sulejowie w 2015 roku”.**

1. Zamawiający: **Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Targowa 20, 97-330 Sulejów**  
tel./fax 44/61-62-033, NIP 771-231-32-94, Regon 004710112  
e-mail: [mopssulej@wp.pl](mailto:mopssulej@wp.pl), http: [mops.sulejow.biuletyn.net](http://mops.sulejow.biuletyn.net)

**2. Przedmiot zamówienia** : zakup i dostawa do siedziby Zamawiającego materiałów biurowych, które będą wykorzystywane do realizacji zadań statutowych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sulejowie w 2015r.

2.1 Przedmiotem zamówienia jest sukcesywny zakup wraz z dostawą artykułów biurowych oraz materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych wyszczególnionych w załączniku nr 1 do zapytania ofertowego.

2.2 Zakup i dostawa artykułów biurowych oraz materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych dla potrzeb Zamawiającego następować będą partiami, a wielkość każdej partii wynikać będzie z zapotrzebowania Zamawiającego zgłoszonego w formie pisemnej, faxem lub telefonicznie przez pracownika Zamawiającego.

2.3 Zamówione artykuły biurowe oraz materiały papiernicze do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych winny być dostarczane do siedziby Zamawiającego w nienaruszonych opakowaniach transportem Wykonawcy i na jego koszt.

2.4 Termin dostaw: do 2 dni roboczych od daty złożenia zamówienia przez Zamawiającego. Do czasu realizacji zamówienia nie wlicza się sobót, niedziel i świąt.

2.5 W przypadku dostarczenia materiałów niezgodnych z warunkami zamówienia (co do jakości i braków ilościowych) Zamawiający zastrzega sobie prawo do reklamacji, która powinna być zrealizowana w ciągu 2 dni roboczych od daty zgłoszenia. Wykonawca zobowiązany jest wymienić wadliwe materiały na nowe, wolne od wad i uzupełnić braki ilościowe w dostawie.

2.6 Nazwa dostarczonego towaru na fakturze musi być zgodna z nazwą na opakowaniu.

2.7 Zamawiający dopuszcza możliwość składania zamówień uzupełniających, ponad ilość określoną w niniejszym zapytaniu cenowym. Wykonawca zobowiązuje się do sprzedaży Zamawiającemu materiałów biurowych w ramach zamówień uzupełniających po cenach nie wyższych niż określone w złożonej ofercie. W przypadku pojawienia się dodatkowego zakupu materiału biurowego nie wymienionego w formularzu ofertowym zakup zostanie dokonany u wybranego Wykonawcy.

**3. Termin realizacji zamówienia:** dostawa realizowana będzie sukcesywnie (partiami). Zamówienie będzie realizowane do 31 grudnia 2015 r.

### **4. Miejsce i termin złożenia oferty:**

4.1 Ofertę (załącznik nr 1) wraz z podpisanym oświadczeniem (załącznik nr 2) należy złożyć do godziny 15:30 faksem, mailem, pocztą lub osobiście w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej 97-330 Sulejów, ul. Targowa 20 **pokój nr 4 do godziny 08:00 do dnia 26.01.2015 r.** pod rygorem nie rozpatrzenia oferty wniesionej po tym terminie bez względu na przyczyny opóźnienia. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową, czy kurierską.

4.2 Oferta powinna zawierać opis: „**Oferta – „Zakup i dostawa materiałów biurowych, które będą wykorzystywane do realizacji zadań statutowych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sulejowie.”**”

4.3 Oferty należy składać na załączonym wzorze oferty-załącznik nr 1 do niniejszego postępowania. Cena jednostkowa oferty obejmuje wszystkie elementy oraz koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia. Prawidłowe ustalenie stawki podatku VAT leży po stronie Wykonawcy. Należy przyjąć obowiązującą stawkę podatku VAT zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011r. Nr 177, poz. 1054 ze zm.).

**5. Termin otwarcia ofert: 26.01.2015 r. ,godz. 08.15**

**6. Warunki płatności:** Zapłata za realizację zamówienia następować będzie na podstawie miesięcznych faktur

VAT/rachunku wystawionych przez Wykonawcę w terminie 14 dni od dnia doręczenia prawidłowo wystawionej faktury/rachunku Zamawiającemu.

6.1 Ustala się, że zapłata Wykonawcy wynagrodzenia następować będzie w formie przelewu na konto wskazane na fakturze/rachunku.

**7. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami:** Katarzyna Banasik

**8. Sposób przygotowania oferty:** ofertę należy złożyć w formie pisemnej, w języku polskim, czytelnie na maszynie do pisania, komputerowo lub inną trwałą i czytelną techniką.

**10. Kryteria wyboru ofert najkorzystniejszej:** Zamawiający dokona wyboru oferty w oparciu o jedyne kryterium wyboru jakim jest najniższa łączna cena brutto, która obejmuje wszystkie koszty Wykonawcy związane z realizacją przedmiotu zamówienia. Cena 100%

**11. Rozstrzygnięcie postępowania i zlecenia realizacji zamówienia:** Po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi niezwłocznie wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia o wyniku postępowania.

**12.** Do prowadzenia zamówienia nie przysługują Wykonawcy środki ochrony prawnej określone w ustawie Prawo zamówień publicznych.

**13.** Niniejsze postępowanie prowadzone jest na zasadach opartych na wewnętrznych uregulowaniach organizacyjnych Zamawiającego. Nie mają w tym przypadku zastosowania przepisy Prawa zamówień publicznych.

Załączniki:

1. Formularz ofertowy
2. Oświadczenie

Dyrektor  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Sulejowie