

Goleniów, dnia 15.01.2019 r.

Zapytanie ofertowe

Działając poza uregulowaniami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (art. 4 pkt 8) zwracamy się z zapytaniem o cenę na realizację zamówienia pn.: „**Zakup i dostawa środków czystości i artykułów higienicznych na potrzeby Starostwa Powiatowego w Goleniowie cz. I i II**”.

1. Zamawiający:

Powiat Goleniowski - Starostwo Powiatowe
ul. Dworcowa 1, 72 – 100 Goleniów

2. Nazwa zamówienia:

„**Zakup i dostawa środków czystości i artykułów higienicznych na potrzeby Starostwa Powiatowego w Goleniowie**”.

3. Przedmiot zamówienia:

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 3.

Niezbędne informacje oraz wyjaśnienia można uzyskać u Pani Renaty Górnickiej, w Starostwie Powiatowym w Goleniowie, ul. Dworcowa 1, pok. 119, telefon: (91) 471-02-24, e- mail: r.gornicka@powiat-goleniowski.pl.

4. Termin i sposób realizacji zamówienia:

- a) Zamówienie realizowane będzie od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2019 roku.
- b) Realizacja zamówienia następować będzie partiami, a wielkość każdej partii wynikać będzie z jednostronnych dyspozycji **Zamawiającego**, zgłoszonych na piśmie, faxem bądź e-mailem.
- c) **Wykonawca** zobowiązany jest zrealizować zamówienie na środki czystości najpóźniej w ciągu **3 dni** roboczych od dnia złożenia zamówienia.
- d) **Zamawiający** zastrzega sobie prawo do dokonania przesunięć ilościowych pomiędzy pozycjami wyszczególnionymi w załączniku nr 3.
- e) **Wykonawca** akceptuje fakt, iż rzeczywista ilość dostaw może odbiegać od szacunkowych ilości ustalonych w niniejszej Umowie. W związku z powyższym w wypadku, gdy łączna ilość zamówionych zgodnie z dyspozycjami **Zamawiającego** na podstawie Umowy produktów jest mniejsza niż szacowana na podstawie Umowy, co skutkuje łączną kwotą wynagrodzenia **Wykonawcy** niższą niż określona w §4 ust. 3 Umowy, **Wykonawca** nie będzie dochodzić od **Zamawiającego** żadnych roszczeń z tego tytułu.
- f) **Zamawiający** zastrzega sobie prawo do rozwiązania umowy bez podania przyczyny.

5. Istotne warunki zamówienia:

- a) **Wykonawca** powinien posiadać aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.
- b) Oferowane środki czystości muszą być dostarczone w oryginalnych, nieuszkodzonych opakowaniach bez śladów ingerencji, przepakowywania pod wskazany przez **Zamawiającego** adres i wniesiony do wskazanego miejsca. Na opakowaniach musi być nazwa producenta i miara opakowania. Środki czystości i artykuły higieniczne muszą spełniać normy jakościowe i posiadać atesty dopuszczające do obrotu wymagane prawem polskim lub Unii Europejskiej.
- c) W przypadku realizacji zamówienia niezgodnego z warunkami określonymi w pkt. 5b) **Zamawiający** zastrzega sobie prawo do reklamacji, która powinna być zrealizowana **niezwłocznie**, nie później jednak niż w ciągu **2 dni** roboczych od momentu powzięcia informacji. **Wykonawca** zobowiązany jest wymienić wadliwy towar na nowy, wolny od wad, na koszt własny.
- d) Nazwa dostarczonych środków czystości na fakturze musi być zgodna z nazwą na opakowaniu i wykazana w formularzu cenowym. Ponadto cena środków czystości wykazana na fakturze musi być zgodna z ceną zawartą w Zbiorczym zestawieniu cenowym, stanowiącym **załącznik nr 2**.
- e) Koszt opakowania, ubezpieczenia, załadunku, rozładunku, transportu, spedycji oraz wszystkie pozostałe związane z prawidłową i terminową realizacją zamówienia, ponosi **Wykonawca** i uwzględnia je w cenie oferty w **Formularzu Ofertowym (załącznik nr 1)**.
- f) **Zamawiający** zastrzega sobie prawo do rozwiązania umowy bez podania przyczyny.
- g) **Wykonawca** zaakceptuje postanowienia określone w załączonym **projekcie umowy** stanowiącym **załącznik nr 4**.

6. Sposób przygotowania oferty:

Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej na formularzu ofertowym **dla każdej części oddzielnie**, stanowiącym załącznik nr 1.

Cena oferty powinna być podana w złotych polskich, liczbowo i słownie, z podatkiem VAT i bez podatku VAT.

7. Dokumenty składające się na ofertę:

- a) Wypełniony formularz ofertowy ze wskazaniem części zamówienia – załącznik nr 1.
- b) Wypełnione zbiorcze zestawienie cenowe – załącznik nr 2.
- c) Do części I należy dostarczyć karty produktu potwierdzające ich charakterystykę zgodną z wymogami określonymi w zbiorczym zestawieniu cenowym odpowiadające oferowanemu produktowi pod względem gramatury i rodzaju oraz próbkami odnoszącymi się do poz. 36-39.
- d) Do części II należy dostarczyć próbkę oferowanego asortymentu dla każdej z 6 pozycji.

- e) Referencje dokumentujące wykonywanie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej jednej dostawy do jednostek samorządu terytorialnego *pisemnie potwierdzonej przez kierownika jednostki lub osobę przez niego upoważnioną*, przedmiotu niniejszego zapytania ofertowego o wartości każdej dostawy nie mniejszej niż **15 000,00 zł brutto**.

Wszystkie dokumenty należy przedstawić w formie oryginału, albo kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

Oferta musi być złożona **Zamawiającemu** w zaklejonej lub zszytej kopercie wraz z próbkami załączonymi w zamkniętym opakowaniu z następującym opisem:

Nazwa i adres Zamawiającego oraz napis:

Oferta na „Zakup i dostawa środków czystości na potrzeby Starostwa Powiatowego w Goleniowie część I (II)”

8. Miejsce i termin złożenia ofert:

Ofertę należy złożyć do dnia 22.01.2019 r. do godziny 10⁰⁰ w Sekretariacie Starostwa Powiatowego w pokoju 121, ul. Dworcowa 1, Goleniów.

9. Osoby uprawnione do kontaktowania się z Wykonawcami:

Renata Górnicka tel. (91) 471-02-24, fax (91) 471-02-00, e- mail: r.gornicka@powiat-goleniowski.pl.

Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą, która odpowiada i spełnia wymagania zawarte w zapytaniu ofertowym.

Z poważaniem

STAROSTA
GOLEŃSKI

Tomáš Stanisláwski

Załączniki:

1. Formularz ofertowy do wypełnienia – załącznik nr 1,
2. Zbiorcze zestawienie cenowe cz. 1 i 2 – załącznik nr 2
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – zał.3,
4. Projekt umowy – zał. 4.