

Zapytanie ofertowe

Starostwo Powiatowe w Lesznie zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu prowadzonym, na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 ze zm.), w drodze zapytania ofertowego na sukcesywną dostawę materiałów biurowych, których szczegółowy wykaz zawiera załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.

1. Artykuły biurowe dostarczane będą partiami według potrzeb Zamawiającego na podstawie telefonicznych zamówień.
2. Wykonawca zobowiązany jest dostarczać zamawiane artykuły biurowe swoim transportem w ciągu 3 dni roboczych do siedziby Zamawiającego, w godz. 8.00 – 16.00 – poniedziałek, 7.00 – 15.00 – wtorek – piątek.
3. Na dostarczone artykuły Wykonawca udzieli gwarancji na okres 12 miesięcy od daty dostarczenia ich do siedziby Zamawiającego.
4. W przypadku dostarczenia produktu o nieodpowiedniej jakości, Wykonawca zobowiązany jest do jego wymiany na produkt o odpowiedniej jakości w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania reklamacji od Zamawiającego.
5. Podane przez Zamawiającego w załączniku nr 1 do zapytania ofertowego ilości materiałów biurowych są ilościami szacunkowymi, służącymi do skalkulowania ceny oferty i porównania ofert, jaką Zamawiający zamierza wykorzystać w okresie trwania umowy. Wykonawcy, któremu udzielone zostanie zamówienie publiczne nie przysługuje roszczenie o realizację dostawy w wielkościach wskazanych w załączniku nr 1. Zakupy dokonywane w czasie obowiązywania umowy mogą dla poszczególnych pozycji różnić się ilościowo od wartości podanych w załączniku nr 1. Łączna wartość dostaw nie przekroczy jednak całkowitej wartości oferty wybranego Wykonawcy.
6. Termin realizacji zamówienia: od dnia podpisania umowy do dnia 31. 12. 2017 r.
Oferent zobowiązany jest do złożenia oferty na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 2 do zapytania ofertowego. Do oferty należy dołączyć kalkulację cenową sporządzoną na formularzu będącym załącznikiem nr 1 do zapytania ofertowego.

Oferty należy składać w siedzibie Starostwa Powiatowego w Lesznie, Pl. Kościuszki 4B, 64-100 Leszno, pok. 103 lub przesłać pocztą na wyżej podany adres do dnia **17 lutego 2017 r.** do godz. 10:00. Ofertę należy oznaczyć: „Oferta na sukcesywną dostawę materiałów biurowych. Nie otwierać przed dniem 17 lutego 2017 r. godz. 10:15”.

Otwarcie ofert nastąpi w dniu 17 lutego 2017 r. o godz. 10:15 w siedzibie Zamawiającego w pokoju nr 103. O wyborze oferty zadecyduje cena. Umowa, której wzór stanowi załącznik nr 3 do zapytania ofertowego zawarta zostanie z oferentem, który zaproponuje najniższą cenę brutto za dostawę materiałów biurowych.

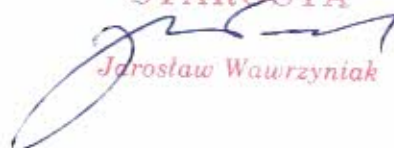
Oferenci, którzy wezmą udział w postępowaniu zostaną poinformowani o wyborze oferty. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podawania przyczyn i wyboru najkorzystniejszej oferty.

Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą aktualny odpis z właściwego rejestru, lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. Jeżeli ofertę w imieniu Wykonawcy składa pełnomocnik, do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo.

Osobą upoważnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest **Katarzyna Tyczyńska**, Wydział Organizacyjno-Prawny, Promocji i Obsługi Rady, Pl. Kościuszki 4B, pok. 103, tel. 65 529-68-34, od poniedziałku do piątku w godz. od 8.00 do 15.00.

Sprawa prowadzi:
Katarzyna Tyczyńska
Wydział Organizacyjno-Prawny,
Promocji i Obsługi Rady
tel. 65 529-68-34

STAROSTA

Jarosław Waurzyński

GŁÓWNY EKSPERT

Katarzyna Tyczyńska

