

Zapytanie ofertowe – comiesięczna dostawa fabrycznie nowych materiałów biurowych i artykułów spożywczych oraz materiałów gospodarczych dla „Funduszu Pomerania” Sp. z o.o. z siedzibą w Szczecinie

ZAMAWIAJACY:

„Fundusz Pomerania” Sp. z o.o. pl. Hołdu Pruskiego 9, 70-550 Szczecin, tel. 91 813 01 10,

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

Przedmiotem zamówienia jest comiesięczna dostawa fabrycznie nowych materiałów biurowych i artykułów spożywczych oraz materiałów gospodarczych dla „Funduszu Pomerania” Sp. z o.o. w Szczecinie.

PZP CPV:30190000-7 - Różny sprzęt i artykuły biurowe

PZP CPV:15861000-1 - Artykuły spożywcze

PZP CPV: 39820000-6 - Materiały gospodarcze

Rzeczywiste ilości materiałów biurowych i artykułów spożywczych oraz materiałów gospodarczych będą wynikać z bieżącego zapotrzebowania zamawiającego. Dostawy realizowane będą od dnia podpisania umowy przez okres 24 miesięcy w szczególności wg. Załącznika nr 1 do umowy:

WARUNKI REALIZACJI DOSTAW:

1. Dostawa zamówionych materiałów biurowych i artykułów spożywczych oraz materiałów gospodarczych dla potrzeb Zamawiającego następować będzie partiami, a wielkość każdej partii wynikać będzie z jednostronnej dyspozycji Zamawiającego, zgłoszonych ustnie lub pisemnie przez pracownika „Funduszu Pomerania” Sp. z o.o., w terminie do 2 dni od złożenia zamówienia.

2. Zamówione materiały biurowe i artykułów spożywczych oraz materiałów gospodarczych winny być dostarczone na koszt i ryzyko Wykonawcy w godzinach pracy Zamawiającego na adres pl. Hołdu Pruskiego 9, w Szczecinie Vp., w nienaruszonych opakowaniach fabrycznych. W przypadku dostarczenia materiałów biurowych niezgodnych z warunkami zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo do reklamacji, która powinna być realizowana w ciągu 3 dni roboczych od daty zgłoszenia. Wykonawca zobowiązany jest wymienić wadliwe materiały biurowe i artykułów spożywczych na nowe, wolne od wad.

3. Nazwa dostarczonego towaru na fakturze musi być zgodna z nazwą na opakowaniu i z nazwą w formularzu cenowym. Również cena towaru wykazana na fakturze musi być zgodna z ceną z formularza cenowego.

KRYTERIUM OCENY OFERT

Cena wykonania zamówienia – 100 %,

Punkty będą liczone według wzoru:

Liczba punktów = P * 100% * 100

OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

1. Cena oferty musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego.

2. Oferent zobowiązany jest do podania:

Ceny jednostkowej netto oraz ceny całkowitej netto i brutto zamówienia z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, wyrażonej cyfrowo i słownie w złotych polskich.

OPIS PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Każdy Oferent przedkłada tylko jedną ofertę. Oferta musi zawierać pełną nazwę wykonawcy, adres siedziby, dane kontaktowe (telefon, e-mail) NIP, REGON i być zgodna z Załącznikiem nr 1,

2. Oferta musi być sporządzona w języku polskim na Formularzu Ofertowym,

3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

Ofertę należy złożyć (przesłać lub złożyć osobiście):

- w zamkniętej kopercie w siedzibie „Funduszu Pomerania” Sp. z o.o., pl. Hołdu Pruskiego 9, 70-550 Szczecin lub
- przesłać mailem na adres: oferty@funduszpomerania.pl

w terminie do dnia 22.05.2019r. do godz. 12:00.

Dodatkowe informacje można uzyskać mailowo j.lewandowska@funduszpomerania.pl lub telefonicznie tel. 609 003 739

Okres związania ofertą: **10 dni roboczych od dnia złożenia oferty.**

ROZSTRZYGNIECIE POSTĘPOWANIA I ZLECENIE REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Oferty, które wpłyną po wyznaczonym terminie składania nie będą brane pod uwagę przy ocenie ofert. O wynikach postępowania jego uczestnicy zostaną poinformowani drogą mailową do **24.05.2019r.**

Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny