

WKA.272.3.2.2015.RG

***Według rozdzielnika***

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 31.12.2015 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,

wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania oferty.

- b) Oferowane środki czystości muszą być dostarczone w oryginalnych, nieuszkodzonych opakowaniach bez śladów ingerencji, przepakowywania. 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 odstąpienia od umowy w przypadku rażących naruszeń warunków realizacji dostaw, z wyjątkiem udokumentowanych sytuacji losowych, których strony nie mogły przewidzieć.
- g) Zamawiający zastrzega sobie prawo do rozwiązania umowy bez podania przyczyny.
- h) **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) Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem składania ofert.
- c) Wypełnione zbiorcze zestawienie cenowe – załącznik nr 2.
- d) Wzór umowy stanowiący załącznik nr 4 do zapytania ofertowego **parafowany na każdej stronie** przez **Wykonawcę** lub uprawnione osoby do działania w imieniu **Wykonawcy**.

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, 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 05.02.2015 r. do godziny 14<sup>00</sup> 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  
  
mgr Tomasz Kulnicz

Załączniki:

1. Formularz ofertowy do wypełnienia – załącznik nr 1,
2. Zbiorcze zestawienie cenowe – załącznik nr 2
3. szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – zał.3,
4. projekt umowy – zał. 4.