



Sandomierz, dnia 03.04.2018 r

ZAPYTANIE OFERTOWE

Numer sprawy: ZAP.OFERT./9/2018

ZAMAWIAJĄCY: Szpital Specjalistyczny Ducha Świętego w Sandomierzu, ul. Schinzla 13, 27-600 Sandomierz, zaprasza do złożenia oferty na: ***Dostawę artykułów biurowych.***

1. OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa artykułów biurowych dla Szpitala Specjalistycznego Ducha Świętego w Sandomierzu:

1. Artykuły biurowe – Pakiet nr I,
2. Płyty kompaktowe – Pakiet nr II,
3. Papier ksero – Pakiet nr III,
4. Druki – Pakiet nr IV,
5. Koperty – Pakiet nr V,
6. Materiały do oprawy dokumentów – Pakiet nr VI,
7. Taśmy, rolki, papiery – Pakiet nr VII,
8. Materiały do organizacji dokumentów – Pakiet nr VIII.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera zał. nr 1 do zapytania ofertowego.

Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych na poszczególne pakiety.

INFORMACJE DODATKOWE:

W pozycjach, w których w opisie przedmiotu zamówienia podano nazwę Producenta, Zamawiający wymaga asortymentu tylko takiego Producenta.

W Pakietach nr I, II, III i VIII Zamawiający wymaga podania nazwy Producenta oferowanego produktu, brak wskazania w formularzu cenowym nazwy Producenta będzie równoznaczny z odrzuceniem oferty Wykonawcy.

2. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA: sukcesywna dostawa przez okres 12 miesięcy od daty podpisania umowy

3. MIEJSCE I TERMIN ZŁOŻENIA OFERTY: Ofertę należy złożyć w SEKRETARIACIE SSDŚ w Sandomierzu, przesłać faxem na nr (15) 832 35 75, e-mailem na adres: przetargi@sand.pl lub pocztą na adres: Szpital Specjalistyczny Ducha Świętego, ul. Schinzla 13, 27-600 Sandomierz do dnia **10.04.2018 r. do godz. 10:00.**



4. OKRES ZWIĄZANIA OFERTĄ: 30 dni od upływu terminu składania ofert.

5. KRYTERIUM OCENY: Najniższa cena

6. WARUNKI PŁATNOŚCI: płatność przelewem w terminie do 30 dni od daty otrzymania faktury

7. OSOBY UPOWAŻNIONE DO KONTAKTU Z WYKONAWCAMI:

- w sprawie przedmiotu zamówienia – Alicja Pajak tel. 15 83 30 698
- w sprawie procedury - Beata Ossowska tel. 15 83 30 594

8. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY:

Ofertę należy sporządzić w języku polskim w formie pisemnej:

- a) w złożonej ofercie Wykonawca może zaproponować tylko jedną cenę,
- b) zaoferowana cena musi obejmować całość zamówienia,
- c) cena podana w ofercie powinna zawierać wszelkiego rodzaju opłaty: wartość netto oferowanego przedmiotu zamówienia, podatek VAT, cenę transportu loco do Zamawiającego, rozładunku, wszystkie rabaty, upusty, podatki i inne jeżeli występują,

d) do złożonej oferty Wykonawca zobowiązany jest załączyć:

- formularz cenowy sporządzony w formie tabeli odrębnie dla każdego pakietu, uwzględniający nazwę produktu, ilość, cenę jednostkową netto, podatek VAT, wartość netto, wartość brutto, wartość podatku VAT, w Pakietach I, II, III i VIII również nazwę Producenta
- formularz ofertowy zgodny z zał. nr 2 dołączonym do zapytania ofertowego,

9. SPOSÓB POWIADAMIANIA O WYBORZE OFERTY ORAZ TERMINIE ZAWARCIA UMOWY:

Zamawiający na piśmie poinformuje wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty o wyborze oferty najkorzystniejszej, z podaniem ceny brutto i danych Wykonawcy, którego oferta została wybrana. Zamawiający informuje, że umowa z wybranym Wykonawcą zostanie podpisana po dopełnieniu wszelkich formalności, jednak nie później niż w terminie do 7 dni od daty zawiadomienia o wyborze oferty.

10. ZAŁĄCZNIKI STANOWIĄCE INTEGRALNĄ CZĘŚĆ ZAPYTANIA OFERTOWEGO:

- a) opis przedmiotu zamówienia zał. nr 1
- b) formularz ofertowy zał. nr 2,
- c) projekt umowy zał. nr 3.