

ZAROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT .

Graniczny Inspektorat Weterynarii w Korczowej, będący jednostką sektora finansów publicznych zaprasza Państwa firmę do złożenia oferty, której przedmiotem jest dostawa artykułów biurowych i eksploatacyjnych do urzędzeń biurowych dla Granicznego Inspektoratu Weterynarii w Korczowej.

Niniejsze postępowanie nie jest prowadzone na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r poz. 1710 t. j. z późn. zm.).

I. Opis artykułów dostawy

Szczegółowy opis artykułów dostawy znajduje się w Załączniku Nr 1

II. Opis sposobu przygotowania ofert

1.Przygotowanie oferty

- a)- Oferta musi być sporządzona w języku polskim, pismem czytelnym.
- b)- Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.
- c)- Wykonawca może złożyć w prowadzonym postępowaniu wyłącznie jedną ofertę.
- d)- Oferta oraz wszystkie załączniki wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym, wymaganiami ustawowymi oraz przepisami prawa.
- e)- Jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy, należy dołączyć właściwe umocowanie prawne.
- f)- Wypełniony formularz ofertowy – Załącznik Nr 1 i Nr 2

2.Inne wymagania dotyczące przygotowania oferty

2.1. Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystym opakowaniu/zamkniętej kopercie:

w siedzibie zamawiającego lub wysłać na adres Zamawiającego :

Graniczny Inspektorat Weterynarii

w Korczowej

37-552 Młyny

lub przesłać na fax: 16-6282342 , lub na adres e-mail: korczowa.griw@wetgiw.gov.pl

2.2. Koperta / opakowanie zawierające ofertę powinno być zaadresowane do zamawiającego na adres siedziby zamawiającego:

Graniczny Inspektorat Weterynarii

w Korczowej

37-552 Młyny

2.3. Oznakowane następująco: „Oferta na dostawę artykułów biurowych i eksploatacyjnych do urzędzeń biurowych KOR.MED.Z-076-7/2023”

III. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Oferty należy składać w siedzibie zamawiającego:

Graniczny Inspektorat Weterynarii

w Korczowej

37-552 Młyny w sekretariacie w godzinach od 7.00 do 15. 00 od poniedziałku do piątku lub przesłać faksem pod nr 16-622342 lub pocztą e-mail na adres: korczowa.griw.wetgiw.gov.pl

do dnia 21.03.2023 r. do godziny 10:00

Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Oferentami jest: Elżbieta Sztaba tel. Nr 16-6282342 lub 512-395-264

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone oferentom bez otwierania.

2. Miejsce otwarcia ofert:
w siedzibie zamawiającego
Graniczny Inspektorat Weterynarii
w Korczowej
37-552 Młyny

w pokoju Granicznego Lekarza Weterynarii w Korczowej
dnia 21.03.2023 r. o godzinie 10:30

IV. Wybór najkorzystniejszej oferty

Niniejsze zaproszenie do składania ofert nie stanowi zobowiązania Zamawiającego do udzielenia zamówienia. Zamawiający dokona wyboru oferty najkorzystniejszej, której podstawą jest cena brutto i spełnienie wymogów wynikających z opisu artykułów zamówienia Załącznik Nr 1

Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie (łącznie z podatkiem VAT – jeżeli występuje).

Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia.

Cena może być tylko jedna.

Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania).

V. Warunki umowy

1. Zamawiający podpisze umowę z wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszym zaproszeniu.
2. O miejscu i terminie podpisania umowy zamawiający powiadomi odrębnym pismem
3. Umowa zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej specyfikacji oraz danych zawartych w ofercie.
4. Postanowienia umowy zawarto w: projekcie umowy, który stanowi załącznik Nr 3

W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.

VI. Załączniki do zaproszenia

:

Załącznik Nr 1 – opis artykułów zamówienia (formularz ofertowy)

Załącznik Nr 2 – formularz oferta

Załącznik Nr 3 – wzór umowy

Zatwierdził
Graniczny Lekarz Weterynarii w Korczowej
Wiesław Tomaszewski

Graniczny Lekarz Weterynarii
w KORCZOWIE
lek. wet. Wiesław Tomaszewski

(nazwa i adres Wykonawcy)

**FORMULARZ OFERTOWY NA ARTYKUŁY BIUROWE
I EKSPLOATACYJNE DO URZĄDZEŃ BIUROWYCH**

Lp.	Nazwa	Ilość (I)	Jednostka miary	Cena jednostkowa brutto w zł (C)	Cena łączna brutto w zł (I x C)
1	Papier POL LUX A4 80g/m ² lub NAVIGATOR Universal	300	ryz		
2	Papier POL LUX A3 80g/m ²	5	ryz		
3	Toner do drukarek HP Laser Jet 1012 (zamiennik-dopuszczalny*)	2	sztuki		
4	Cienkopis kulkowy Pentel ENERGEL 0,5 mm	36	sztuk w tym: - czarny – 12 sztuk, - czerwony - 12 sztuk, - niebieski - 12 sztuk		
5	Znaczniki indeksujące DONAU papierowe	20	sztuk		
6	Folie termotransferowe do faksu PANASONIC KX-FC226 (zamiennik - dopuszczalny*)	24	sztuki		
7	Koperty białe z samoklejącym paskiem C4	100	sztuk		
8	Koperty białe z samoklejącym paskiem C5	100	sztuk		
9	Koszulka Esselte A 4 krystaliczne(56066)	10	opakowań (100 sztuk)		

10	Korektor w piórze Pentel ZLC31	10	sztuk		
11	Zszywki Rapid R5080	6	sztuk		
12	Notes samoprzylepny Donau 127x76 ECO	50	sztuk		
13	Kostka klejona kolor 90x90X90 DONAU	40	sztuk		
14	Ołówki STABILO HB z gumką	12	sztuk		
15	Zakreślacz STABILO BOSS (żółty,zielony,różowy)	30	sztuk		
16	Pióro kulkowe automatyczne UNI JETSTREAM (UNSXN217/DNI) - wkład niebieski	2	opakowania		
17	Wkłady do piór kulkowych UNI JETSTREAM	3	Opakowania w tym: -2 opakowania niebieski wkład (UNSXR7DN I); -1 opakowanie czarny wkład (UNSXR7DC A)		
18	Skoroszyt A4 wpinany Esselte plastikowy	20	sztuk (kolor zielony i czerwony)		
19	Koszulki A4 maxi Bantex	100	opakowań (50 sztuk)		
20	Cienkopis Stabilo Point	20	sztuk w tym: -10 sztuk czerwony, -10 sztuk czarny		
21	Blok biurowy (brulion) A4 (mocna i wyraźna kratka)	10	sztuk		

22	Blok biurowy (brulion) A5 (mocna i wyraźna kratka)	10	sztuk		
23	Zeszyt A 4 (brulion) w twardej oprawie (96 kart)	10	sztuk		
24	Segregator Esselte Power PLUS A4 (80mm)	40	sztuk (kolor czerwony i zielony)		
25	Segregator Esselte A4 (50mm)	10	sztuk (kolor czerwony i zielony)		
26	Segregator LEITZ ACTIVE A4	6	sztuk (kolor czerwony, pomarańczowy i czarny)		

*** zaznaczyć w ofercie**



Pieczęć Wykonawcy

OFERTA

Nawiązując do zapytania ofertowego Nr KOR.MED.Z-076-7/2023 z dnia 07 marca 2023 r. dotyczącego dostawy artykułów biurowych i eksploatacyjnych do urzędzeń biurowych na potrzeby Granicznego Inspektoratu Weterynarii w Korczowej, oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę:

(zgodnie z wypełnionym załącznikiem nr 1)

..... brutto (cena
kompleksowa)
słownie zł
.....

Warunki wykonania zamówienia:

1. Zamówienie wykonamy w terminie **do 29.02.2024 r.** od momentu podpisania umowy.
2. Oświadczamy, że zdobyliśmy konieczne informacje potrzebne do właściwego wykonania zamówienia a wszelkie koszty zostały oszacowane w sposób kompleksowy.
3. Oświadczamy, że w przypadku wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do podpisania umowy (zgodnie ze wzorem umowy załączonym do zapytania ofertowego Zał Nr 3) w celu realizacji zamówienia.
4. Do oferty dołączamy wypełniony załącznik nr 1.

Miejsce i data:

.....
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)



WZÓR UMOWA

zawarta w dniu w Korczowej pomiędzy:

Granicznym Inspektoratem Weterynarii w Korczowej, 37-552 Młyny,
reprezentowanym przez,
zwanym w dalszej części umowy Zamawiającym,

a

..... zwanym w dalszej
części umowy Wykonawcą, o następującej treści

§ 1

Wykonawca zobowiązuje się dostarczać Zamawiającemu artykuły biurowe i eksploatacyjne do urzędzeń biurowych zgodnie z załącznikiem Nr 1 do złożonej oferty w postępowaniu ofertowym KOR.MED.Z-076-7/2023 i niniejszej umowy na potrzeby Granicznego Inspektoratu Weterynarii w Korczowej za łączną cenę brutto (słownie złotych:).

§ 2

Dostawa materiałów wymienionych w § 1 dla potrzeb Zamawiającego następować będzie partiami a wielkość każdej partii wynikać będzie z jednostronnych dyspozycji Zamawiającego zgłoszonych w formie pisemnej, faksowej lub telefonicznie przez pracownika Granicznego Inspektoratu Weterynarii w Korczowej.

§ 3

Cena jednostkowa poszczególnych artykułów biurowych określona w ofercie Wykonawcy jest niezmienna przez okres obowiązywania niniejszej umowy tj. od dnia podpisania do dnia **29.02.2024r.**

§ 4

Zamówione artykuły biurowe winny być dostarczane do siedziby Zamawiającego w nienaruszonych opakowaniach fabrycznych transportem Wykonawcy i na jego koszt.

§ 5

1. Wykonawca wystawi fakturę VAT po każdej dostawie.
2. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić należność na konto Wykonawcy podane na fakturze VAT, w terminie 14 dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT, po wcześniejszym odbiorze materiałów przez Zamawiającego.



§ 6

W przypadku dostarczenia materiałów niezgodnych z warunkami zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo do reklamacji, która powinna być zrealizowana w ciągu 3 dni roboczych od daty zgłoszenia. Wykonawca zobowiązany jest wymienić wadliwe materiały na nowe, wolne od wad.

§ 7

Zamawiający zastrzega, że ilości artykułów biurowych wskazane w załączniku nr 1 do oferty są ilościami szacunkowymi służącymi do skalkulowania ceny oferty, porównania ofert oraz wyboru najkorzystniejszej oferty. Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie o realizację dostawy w ilościach wpisanych w ww. załączniku. Zakupy dokonywane w trakcie obowiązywania umowy mogą dla poszczególnych pozycji różnić się ilościowo od ilości podanych w załącznikach.

§ 8

Rozwiązanie umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9

Niniejsza umowa obowiązuje od dnia podpisania do **29.02.2024 r.**

§ 10

Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 13

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

