

Poznań dnia, 27.01.2020r.

Zakład Poprawczy  
ul. Wagrowska 9  
61-369 Poznań  
tel. 61-877-37-19  
fax 61-877-37-67  
sekretariat@poznan.zp.gov.pl  
[www.poznan.zp.gov.pl](http://www.poznan.zp.gov.pl)

## **Zapytanie ofertowe nr ZP/ZO/01/2020**

o wartości nie przekraczającej równowartość 30 000 euro

### **na sukcesywną dostawę artykułów biurowych i materiałów eksploatacyjnych do drukarek, faksów i kserokopiarek do Zakładu Poprawczego w Poznaniu**

#### **I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Niniejsze zapytanie **nie stanowi** zapytania o cenę w rozumieniu ustawy „Prawo zamówień publicznych”
2. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.  
Część I dostawa artykułów biurowych,  
Część II dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek, faksów i kserokopiarek.
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości powierzenia części zamówienia lub całość zamówienia podwykonawcom.

#### **II. ZAMAWIAJĄCY**

Zakład Poprawczy  
ul. Wagrowska 9  
61-369 Poznań  
NIP: 782-14-27-269,

### III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa do siedziby Zamawiającego artykułów biurowych i materiałów eksploatacyjnych do drukarek, faksów i kserokopiarek, wyszczególnionych w Formularzu Cenowym stanowiącym Załącznik do zapytania.
2. Zamówienie realizowane będzie w częściach, według potrzeb Zamawiającego.

Artykuły biurowe i materiały eksploatacyjne do drukarek, faksów i kserokopiarek dostarczane będą zgodnie z częściowymi zamówieniami złożonymi przez Zamawiającego, na koszt Dostawcy według cen jednostkowych określonych w Formularzu Cenowym Wykonawcy, w terminie do 4 dni roboczych od przyjęcia zamówienia. Artykuły o których mowa w ofercie, powinny być artykułami nowymi, wolnymi od wad, kompletnymi i najwyższej jakości.

W przypadku **materiałów eksploatacyjnych do drukarek, faksów i kserokopiarek należy uwzględnić produkty oryginalne** (wyprodukowanych przez producentów sprzętu drukującego do których te materiały są dedykowane). **Zamawiający nie dopuszcza dostawy materiałów regenerowanych, uzupełnianych.**

Cena określona w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia (załadunek, transport, rozładunek itp.). Rozliczenie transakcji następować będzie przelewem na konto wskazane na fakturze w terminie 14 dni od otrzymania prawidłowo wystawionej faktury przez Wykonawcę.

Zamawiający zastrzega prawo do zmiany w ilościach i rodzajach zamówionych artykułów biurowych i materiałów eksploatacyjnych asortymentu określonego na formularzu cenowym, który stanowi orientacyjne zestawienie zamawianych artykułów. Dostawca nie będzie wnosił roszczeń z tytułu zakupu za kwotę mniejszą niż wskazana w ofercie.

### IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania zamówienia: na okres 1 roku od dnia podpisania umowy.

## **VI. OPIS SPOSBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

1. Oferent powinien przygotować ofertę w języku polskim w formie pisemnej na formularzu cenowym załączonym do niniejszego zapytania.
2. Ofertę należy przedłożyć na formularzu ofertowym załączonym do niniejszego zapytania.
3. Każdy Oferent przedkłada tylko jedną ofertę.
4. Oferenci ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, a także dostawą zamawianego towaru do siedziby Zamawiającego.
5. Oferta musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania firmy, zgodnie z formą reprezentacji oferenta określoną w rejestrze handlowym lub innym dokumencie właściwym dla formy organizacji firmy oferenta.
6. Wymagane dokumenty:
  - formularz oferty
  - formularz cenowy
  - zaparafowany wzór umowy

## **VI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT**

1. Miejsce i termin składania ofert: Sekretariat Zakład Poprawczy, ul. Wagrowska 9, 61-369 Poznań (za pośrednictwem poczty, kuriera lub też dostarczona osobiście bądź e-mailem na adres [zamowienia@poznan.zp.gov.pl](mailto:zamowienia@poznan.zp.gov.pl) lub faksem 61-877-37-67)
2. Termin składania ofert do dnia 07 lutego 2020 r. do godziny 9:00.
3. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
4. Oferent przed upływem terminu składania ofert może zmienić lub wycofać swoją ofertę.
5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożenia ofert.
6. Zamawiający może unieważnić przedmiotowe postępowanie bez podania przyczyny.
7. Okres związania ofertą 30 dni

## **VII. OCENA OFERT**

Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie następujących kryteriów:

- 1 - Cena 100% ( Wartość oferty brutto na poszczególne części ).

## **VIII . INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY**

O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi oferentów faksem lub drogą mailową.

Informację o wyborze oferty najkorzystniejszej zostanie ogłoszona na stronie internetowej Zamawiającego oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego.

## **X. DODATKOWE INFORMACJE**

Dodatkowych informacji udziela, Hanna Jankowska - Kowalska

## **XI. ZAŁĄCZNIKI**

Formularz cenowy

Formularza ofertowego.

Wzór umowy

Oświadczenie wykonawcy

DYREKTOR  
ZAKŁADU POPRAWCZEGO W POZNANIU

*Michał Nowak*  
Michał Nowak