

Myślibórz, dnia 23 maja 2023 r.

## ZAPYTANIE OFERTOWE

**PS.EA.KS.272.2.2023**

Na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 ze zm.) w związku z art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2022r., poz. 1634 ze zm.) Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Myśliborzu zwraca się z zapytaniem ofertowym o cenę dostaw/~~usług/robót budowlanych~~ (niepotrzebne skreślić) artykułów papierniczych i materiałów biurowych:

### 1. Zamawiający:

Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna  
ul. Północna 15, 74-300 Myślibórz  
REGON: 000586885 NIP: 597-104-42-73  
TEL. 95 747 56 16  
email: [psse.mysliborz@sanepid.gov.pl](mailto:psse.mysliborz@sanepid.gov.pl)

### 2. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest dostawa artykułów papierniczych i materiałów biurowych niezbędnych do funkcjonowania Zamawiającego, fabrycznie nowych, pochodzących z bieżącej produkcji, oryginalnie zapakowanych oraz spełniających wszelkie wymagania wyrobów dopuszczonych do obrotu i stosowania w Polsce.

#### Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiot zamówienia został szczegółowo ujęty w:

**Załączniku Nr 2 – Artykuły papiernicze i materiały biurowe**

Dostawy artykułów realizowane będą sukcesywnie, zgodnie z potrzebami Zamawiającego, **w terminie max 4 dni roboczych od złożenia zamówienia.**

**Określone w zapytaniu ilości zakupu są ilościami szacunkowymi**, stanowią jedynie element do określenia wartości oferty i nie stanowią podstawy do wnoszenia przez Wykonawcę jakichkolwiek roszczeń co do ilości faktycznie zakupionych przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia lub zwiększenia ilości w poszczególnych pozycjach asortymentowych określonych w Załączniku Nr 2. Ostateczna ilość poszczególnych artykułów będzie wynikała z faktycznych potrzeb Zamawiającego w okresie obowiązywania umowy. Jeżeli w trakcie umowy wystąpi konieczność zakupu artykułów papierniczych czy materiałów biurowych nie wymienionych w Załączniku asortymentowo-cenowym Nr 2, a niezbędnych do funkcjonowania Zamawiającego będą one zamówione u Wykonawcy w ramach zawartej umowy.

### 3. Termin realizacji zamówienia:

Wymagany termin realizacji: **od podpisania umowy do 31.07.2024 r.**

### 4. Dokumenty i oświadczenia wymagane od Wykonawcy w przedmiotowym postępowaniu:

1) Wypełniony i podpisany formularz oferty – wg Załącznika Nr 1 do zapytania ofertowego wraz z formularzem asortymentowo-cenowym – Załączniki Nr 2.

### 5. Opis sposobu przygotowania oferty:

- 1) Oferta ma być sporządzona w języku polskim i pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
- 2) Ofertę podpisuje Wykonawca lub osoba upoważniona do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.
- 3) Upoważnienie do podpisywania oferty powinno być dołączone do oferty, o ile nie wynika z innych dokumentów dołączonych do oferty.
- 4) Dokumenty składające się na ofertę mogą być złożone w oryginale lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę z dopiskiem „za zgodność z oryginałem”.
- 5) Ofertę należy przesać pocztą bądź skanem (w tym przypadku o ważności oferty decyduje data wpływu do Stacji) z dopiskiem:

**„Zapytanie ofertowe – dostawa artykułów papierniczych i materiałów biurowych.  
Nie otwierać przed 23.06.2023 r. godz. 15:00”**

6) Oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie składania ofert, zostanie zwrócona bez otwierania.

### 6. Opis sposobu obliczania ceny oferty:

- 1) Należy wypełnić Załącznik Nr 2 podając cenę jednostkową brutto i pomnożyć ją przez podane ilości, następnie należy zsumować otrzymane wyniki i wpisać w rubryce **RAZEM WARTOŚĆ BRUTTO. Cena podana w tej rubryce jest ceną ofertową.**
- 2) W cenie oferty należy uwzględnić wszystkie koszty niezbędne do prawidłowego wykonania zamówienia oraz udzielenie ewentualnych upustów.
- 3) Cena oferty powinna być wyrażona w polskich złotych z uwzględnieniem należnego podatku VAT oraz określona słownie w oznaczonym miejscu formularza ofertowego.
- 4) Cena oferty powinna być zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku.

### 7. Miejsce i termin składania oferty:

Ofertę należy przesać pocztą na adres Zamawiającego:

**Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna ul. Północna 15, 74-300 Myślibórz.**

bądź skanem na adres email: [finanse@pssemysliborz.pl](mailto:finanse@pssemysliborz.pl)

**Termin składania ofert upływa w dniu 23 czerwca 2023 roku godz. 15:00.**

#### **8. Opis kryteriów oceny oferty:**

Wybór najkorzystniejszej oferty zostanie dokonany według następujących kryteriów:

Głównym kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty jest 100% cena.

Oferta najtańsza otrzyma 100 punktów. Pozostałe proporcjonalnie mniej, według formuły:

$$\frac{\text{Cena oferty z najniższą ceną}}{\text{Cena badanej ofert}} \times 100 = \text{ilość punktów}$$

#### **9. Informacje o sposobie powiadomienia o wynikach prowadzonego postępowania:**

O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający niezwłocznie powiadomi wybranego Wykonawcę telefonicznie. Protokół informujący o wynikach postępowania zostanie zamieszczony na stronie internetowej [www.pssemysliborz.pis.gov.pl](http://www.pssemysliborz.pis.gov.pl) (w zakładce zamówienia publiczne → zapytanie cenowe)

- 10.** Uprzejmie prosimy o kontaktowanie się w przypadku jakichkolwiek wątpliwości przed upłynięciem terminu składania ofert.

#### **Osoba/y udzielające informacji w przedmiotowej sprawie:**

**Anna Staszkiwicz** – specjalista

PSSE Myślibórz

ul. Północna 15, 74-300 Myślibórz

tel. 95 747 56 16

email:anna.staszkiwicz@sanepid.gov.pl

#### **11. Informacje dodatkowe**

Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi zobowiązania do zawarcia umowy ani też nie stanowi oferty w myśl art. 66 Kodeksu cywilnego, jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych, która nie ma zastosowania do niniejszego postępowania. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od wykonania wyboru oferty bez podania przyczyny.