

S.270.1.2024

I. Nazwa i adres Zamawiającego:

Skarb Państwa Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe -

Nadleśnictwo Rajgród, Tama 2, 19-206 Rajgród

II. Określenie trybu zamówienia:

Postępowanie zwolnione ze stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych, zgodnie z art. 2 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 r. (Dz. U. z 2023 r., poz. 1605 z późn. zm.).

Zamawiający zaprasza do udziału i składania ofert w postępowaniu, zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszym zaproszeniu, zwanym dalej „zapytaniem ofertowym” lub „zapytaniem”.

III. Określenie przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest sprzedaż i dostarczenie do siedziby Zamawiającego artykułów biurowych, materiałów eksploatacyjnych do drukarek, faksów i kserokopiarek oraz środków czystości na rok 2024 dla Nadleśnictwa Rajgród z/s w Tamie, zgodnie z treścią załącznika nr 2 do niniejszego zapytania pod nazwą „dostawa artykułów biurowych, materiałów eksploatacyjnych oraz środków czystości na rok 2024”. Dodatkowo Wykonawca udzieli rabatu na asortyment nieujęty w ofercie w wysokości nie mniejszej niż 2% od ceny obowiązującej.

IV. Sposób przygotowania i złożenia oferty:

Oferta musi zawierać wypełniony i podpisany formularz oferty (zał. Nr 3), zgodny ze wzorem określonym przez Zamawiającego. Wzór formularza dostępny jest do pobrania na stronie internetowej Zamawiającego.

Ofertę należy sporządzić czytelnie w języku polskim, określając cenę netto i brutto w polskich złotych i dostarczyć osobiście, drogą pocztową/kurierską na adres: Nadleśnictwo Rajgród, Tama 2, 19-206 Rajgród lub sporządzoną w formie elektronicznej (zamawiający dopuszcza skan oferty pisemnej podpisanej tradycyjnie) na adres poczty elektronicznej: rajgrad@bialystok.lasy.gov.pl.

Jeżeli oferent chciałby, aby jego oferta pozostała zabezpieczona do momentu otwarcia, może przesłać w/w dokumenty w formie spakowanego pliku zabezpieczonego hasłem. Wówczas niezbędne jest, aby w dniu otwarcia ofert, po godz. 11.00 zostało dosłane hasło, nie później jednak niż do godz. 11.15 pod rygorem odrzucenia oferty.

Do ofert należy dołączyć następujące dokumenty:

- załącznik nr 1 - zaakceptowany wzór umowy na wykonanie zamówienia,
 - załącznik nr 2 – wypełniony arkusz ceny środków chemicznych i artykułów biurowych.
 - Wydruk z dowolnego rejestru potwierdzający, że oferta została podpisana przez uprawnioną osobę lub wskazanie odnośnika do takiego rejestru lub pełnomocnictwo.
- Ofertę dostarczoną osobiście, drogą pocztową/kurierem, należy złożyć w zamkniętej kopercie opisanej: „Dostawa artykułów biurowych, materiałów eksploatacyjnych oraz środków czystości na rok 2024”.

Kontakt z Zamawiającym: rajgrad@bialystok.lasy.gov.pl.

V. Termin realizacji zamówienia:

Termin realizacji zamówienia: od dnia podpisania umowy do 31.12.2024 r.

VI. Kryteria oceny i wyboru ofert:

Jedynym kryterium wyboru oferty jest cena. Cena powinna zawierać wszystkie koszty związane ze sprzedażą i dostarczeniem w/w artykułów.

VII. Miejsce i termin składania ofert:

11. Ofertę w zamkniętej kopercie należy przesłać do dnia 19.01.2024 r., do godz. 11:00, z dopiskiem „Dostawa artykułów biurowych, materiałów eksploatacyjnych oraz środków czystości na rok 2024”.

Publiczne otwarcie ofert nastąpi w Sali konferencyjnej, bezpośrednio po upływie terminu ich składania tj. 19.01.2024 r. o godz. 11.15.

VIII. Uwagi ogólne:

1. Artykuły biurowe, materiały eksploatacyjne do drukarek, faksu, kserokopiarek i środki czystości dostarczane będą na koszt Wykonawcy okresowo, zgodnie z zamówieniami częściowymi złożonymi przez Zamawiającego, według cen jednostkowych netto określonych w ofercie Wykonawcy, w terminie do 3 dni roboczych od przyjęcia zamówienia częściowego.
2. Artykuły, o których mowa w ofercie, winny posiadać najwyższą jakość oraz wydajność.
3. Przedstawiona w ofercie cena artykułów biurowych i środków czystości, powinna zawierać cenę netto i brutto.
4. Rozliczenie transakcji następować będzie przelewem, na konto wskazane na fakturze, w ciągu 14 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury przez Wykonawcę.

5. Zamawiający może zamknąć niniejsze postępowanie bez wybrania oferty oraz bez podania przyczyny.

8. Nadleśnictwo Rajgród zastrzega sobie prawo do zmiany ilości i rodzaju zamówionych artykułów biurowych i środków czystości określonych w załączniku, który stanowi jedynie orientacyjne zestawienie ilości zamawianych artykułów. Ilości artykułów wskazane w załączniku nr 2 są ilościami szacunkowymi, służącymi do skalkulowania ceny oferty, porównania ofert oraz wyboru najkorzystniejszej oferty.

9. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny oraz wykluczenia podmiotów na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 1-3 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

10. Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia, ze względu na jego wartość szacunkową nie podlega przepisom ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych zgodnie z art. 2 pkt 1 tej ustawy.

11. Arkusz wyceny, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zamówienia zawiera 3 zakładki: oddzielną dla środków czystości, oddzielną dla artykułów biurowych (z wyłączeniem tonerów) oraz oddzielną dla tonerów. Każdy Wykonawca może złożyć ofertę na dowolną ilość części zamówienia.

W załączeniu:

- wzór umowy,
- arkusz wyceny środków chemicznych i biurowych,
- oferta.

Nadleśniczy:
Jacek Konieczny