



Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013 oraz ze środków budżetu państwa

Janikowo, 30 listopada 2015r.

Zamawiający:

Piastowski Bank Spółdzielczy w Janikowie
ul. Przemysłowa 4
88-160 Janikowo

ZAPYTANIE OFERTOWE nr 13/2015

I. INFORMACJE OGÓLNE

1. W związku z realizacją projektu „**Pożyczka JEREMIE dla firm z województwa kujawsko-pomorskiego w Piastowskim Banku Spółdzielczym w Janikowie**” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013 oraz ze środków budżetu państwa, zwracamy się do Państwa z zapytaniem ofertowym dotyczącym **dostawy materiałów biurowych**.
2. Zamówienie prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
5. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

II. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

1. Nazwa i adres zamawiającego:
Piastowski Bank Spółdzielczy w Janikowie, ul. Przemysłowa 4, 88-160 Janikowo
tel. 52 358 39 40, fax 52 358 39 30
e-mail: sekretariat@piastowskibs.pl, strona internetowa: www.piastowskibs.pl
NIP: 557-000-50-72, REGON: 000676460, KRS: 0000135971
Sąd Rejonowy w Bydgoszczy Wydział XIII Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego
2. Szczegółowych informacji nt. przedmiotu zamówienia udziela Beata Jendrzejewska – tel. 52 358 39 36, e-mail: bjendrzejewska@piastowskibs.pl w dni robocze, w godzinach od 8⁰⁰ do 15⁰⁰.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa **materiałów biurowych** dla Piastowskiego Banku Spółdzielczego w Janikowie. Przedmiot zamówienia określony został szczegółowo w załączniku nr 2 (formularz cenowy) do niniejszego zapytania ofertowego.
2. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany zamówienia, rezygnacji z niektórych pozycji wymienionych w formularzu cenowym. Wartość zmiany nie może przekroczyć 20% całkowitej wartości zamówienia (przedmiotu umowy). Warunki realizacji zamówienia zawarte zostały w umowie (załącznik nr 3 do niniejszego zapytania ofertowego).



Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013 oraz ze środków budżetu państwa

3. Wszystkie materiały objęte niniejszym zamówieniem muszą być materiałami fabrycznie nowymi, nieużywanymi, wolnymi od wad prawnych i fizycznych, kompletnymi i najwyższej jakości, oryginalnie zapakowanymi, nie noszącymi śladów otwierania, nie regenerowanymi, nie poddanymi procesowi ponownego napełnienia, recyklingu, demontażu lub wymiany jakichkolwiek elementów. Wszystkie elementy danego materiału nie mogą być wcześniej w całości ani w części składowymi innych materiałów, winny być wyrobami fabrycznie nowymi, nieużywanymi, nie regenerowanymi, nie refabrykowanymi, a ich zastosowanie nie może spowodować utraty gwarancji producenta sprzętu.

IV. MIEJSCE, TERMIN I POZOSTAŁE WAARUNKI REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. Termin realizacji 100% zamówienia: do 18 grudnia 2015r.
2. Wszystkie terminy wykonania przedmiotu zamówienia, sposób rozliczenia się z Wykonawcą, rękojmia oraz kary umowne zostały zawarte w odrębnej umowie z wybranym wykonawcą – umowa stanowi załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.

V. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. Wykonawca składający ofertę zobowiązany jest złożyć formularz ofertowy wraz z załącznikami
2. O udzielenie zamówienia może się ubiegać Wykonawca spełniający łącznie następujące warunki:
 - 1) posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie,
 - 2) dysponuje potencjałem technicznym do wykonania zamówienia, tj. zapewni transport i odpowiednie zabezpieczenie przed zniszczeniem materiałów biurowych objętych przedmiotem zamówienia do siedziby Zamawiającego,
 - 3) znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
 - 4) posiada całość asortymentu wykazanego w specyfikacji rzeczowej bądź dysponuje asortymentem równoważnym.

VI. INFORMACJE O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. Formularz ofertowy (załącznik nr 1)
2. Formularz cenowy (załącznik nr 2)
3. Zaparaflowany projekt umowy (załącznik nr 3)

VII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCĄ ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

1. W przedmiotowym postępowaniu Zamawiający dopuszcza możliwość przekazywania przez strony oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji:
 - 1) Pisemnie na adres: Piastowski Bank Spółdzielczy w Janikowie, ul. Przemysłowa 4, 88-160 Janikowo
 - 2) Faksem na numer: 52 358 39 30
 - 3) Drogą elektroniczną na adres: e-mail: bjendrzejewska@piastowskibs.pl, sekretariat@piastowskibs.pl



Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013 oraz ze środków budżetu państwa

2. Korespondencja kierowana do Zamawiającego powinna zawierać w tytule informację:
Zapytanie ofertowe nr 13/2015

VIII. OSOBA UPRAWNIONA DO KONTAKTU Z WYKONAWCAMI

Osobą upoważnioną do kontaktu jest Beata Jendrzejewska, tel. 52 358 39 36, adres e-mail: bjendrzejewska@piastowskibs.pl

IX. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT

Ofertę należy złożyć na formularzu stanowiącym załącznik nr 1

- **osobiście** w siedzibie Piastowskiego Banku Spółdzielczego w Janikowie, ul. Przemysłowa 4, 88-160 Janikowo, pokój nr 2.7,
- **za pośrednictwem poczty/firmy kurierskiej:**
Piastowski Bank Spółdzielczy w Janikowie, ul. Przemysłowa 4, 88-160 Janikowo
- **drogą elektroniczną lub faksem:** e-mail: bjendrzejewska@piastowskibs.pl, fax: 52 358 39 30.

do dnia **8.12.2015r.** do godz. **8⁰⁰** pod rygorem nie rozpatrzenia oferty wniesionej po tym terminie bez względu na przyczyny opóźnienia.

X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Ofertę należy sporządzić na formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik nr 1 do Zapytania, czytelnym pismem.
2. Oferta powinna być sporządzona w jednym egzemplarzu.
3. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji określoną w Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji właściwej dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez osobę umocowaną przez osobę uprawnioną, przy czym pełnomocnictwo w formie pisemnej musi być załączone do oferty.
4. Wszystkie zmiany lub dopiski w ofercie, winny być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą ofertę.
5. Do oferty należy dołączyć wszystkie dokumenty określone w pkt. VI Zapytania ofertowego.
6. Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, bez prawa do ich zwrotu nawet w sytuacji unieważnienia postępowania z jakiegokolwiek przyczyny.

XI. SPOSÓB OBLICZANIA CENY OFERTY

1. Wykonawca podaje w ofercie jedną cenę za cały przedmiot objęty niniejszym zapytaniem ofertowym w wartości netto (bez VAT) i brutto (z VAT), która stanowi sumę wartości materiałów biurowych określonych w formularzu cenowym (zał. nr 2). W formularzu cenowym podaje cenę wartości netto (bez VAT) i brutto (z VAT) dla poszczególnych rodzajów materiałów osobno (jednostkowo) i podlicza zbiorczo dla całości zamówienia. Podliczona wartość zbiorcza stanowi cenę oferty.
2. Cenę ofertową należy określić z najwyższą profesjonalną starannością, na podstawie przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem wszystkich kosztów związanych z

