



Gdańsk, 10.02.2021 r.

POMORSKI FUNDUSZ POŻYCZKOWY
Sp. z o.o.
80-116 Gdańsk, ul. Szara 32-33
NIP 583-287-84-83 REGON 193113361
.....
(pieczętka firmowa Zamawiającego)

ZAPYTANIE OFERTOWE
Nr 1/2021

Pomorski Fundusz Pożyczkowy Sp. z o.o., ul. Szara 32-33 z siedzibą w Gdańsku zaprasza do złożenia oferty na:

**Sukcesywną dostawę artykułów biurowych
do siedziby Zamawiającego w roku 2021**

1. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem niniejszego zamówienia jest sukcesywna dostawa artykułów biurowych do siedziby Zamawiającego w roku 2021 zgodnie ze Specyfikacją (załącznik nr 1).

Określone w Zapytaniu ilości poszczególnych artykułów są jedynie wielkościami szacunkowymi, **maksymalnymi**, uzależnionymi od faktycznych bieżących potrzeb Zamawiającego i z tego tytułu wykonawcy nie przysługują jakiegokolwiek roszczenia o zrealizowanie dostaw w ilościach i asortymencie określonych w Zapytaniu.

2. Wymagany termin realizacji przedmiotu zamówienia:

W terminie 5 dni roboczych od złożenia przez Zamawiającego bieżącego zamówienia, przy czym zamówienia będą przez Zamawiającego składane nie częściej niż **raz na miesiąc**.

3. Minimalny okres ważności oferty: 30 dni.

4. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące wymogi:

Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.

5. Przy wyborze oferty do realizacji, zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:

- a) cena - 100%

6. Złożona oferta powinna zawierać:

- a) nazwę i adres oferenta,
- b) datę sporządzenia oferty,
- c) cenę brutto, wartość netto i brutto dla poszczególnych artykułów oraz wartość łączną netto i brutto dla całego przedmiotu zamówienia,
- d) nazwę i producenta oferowanego artykułu,
- e) okres ważności oferty,
- f) składając ofertę Wykonawca musi załączyć:
 - odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji,
 - wypełniony formularz ofertowy (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego Zapytania wraz z Formularzem asortymentowo-cenowym, stanowiącym załącznik nr 3),
 - pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy, o ile ofertę składa pełnomocnik.

7. Opis sposobu obliczenia ceny w składanej ofercie:

Cena powinna zawierać:

- a) wszystkie koszty związane z sukcesywnymi dostawami artykułów dla całego przedmiotu zamówienia,
- b) obowiązujący podatek od towarów i usług VAT dla poszczególnych artykułów,
- c) cena podana przez Wykonawcę za dostawę artykułów będzie obowiązywać przez okres ważności umowy i nie będzie podlegała zmianie w okresie jej trwania, za wyjątkiem obowiązujących u wykonawcy promocji.

8. Zamawiający wybierze ofertę z najniższą ceną oraz spełniającą wszystkie wymagane kryteria i warunki.

9. Opis sposobu przygotowania oferty:

- 1) cena łączna podana w złożonej ofercie ma być podana cyfrowo i słownie,
- 2) oferta powinna być podpisana przez osobę do tego upoważnioną,
- 3) oferta powinna być sporządzona w sposób czytelny, wyłącznie w języku polskim i musi obejmować całość zamówienia.

10. Zamawiający zastrzega sobie prawo do prowadzenia dodatkowych negocjacji z oferentami, jak również prawo do rezygnacji z wyboru któregośkolwiek z oferentów oraz zaprzestania procedury na każdym etapie postępowania bez podania przyczyny.

11. Zamawiający przewiduje/nie przewiduje* w ramach niniejszego zamówienia możliwości skorzystania z prawa opcji, z zamówienia dodatkowego, uzupełniającego*.

12. Zamawiający dopuszcza/nie dopuszcza* składania ofert częściowych.

13. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy wynagrodzenie w terminie **14 dni od daty dostarczenia poprawnie wystawionej faktury VAT za bieżące zamówienie wraz z protokołem zdawczo-odbiorczym.**



Oferty należy składać w siedzibie Pomorskiego Funduszu Pożyczkowego Sp. z o.o. (adres jak wyżej) albo przesłać na adres email: zamowienia@pfp.gda.pl bądź faksem na nr 58 307 51 25 w terminie do dnia 17.02.2021 r. do godz. 12.00.

Szczegółowych informacji w zakresie realizacji zamówienia udzieli:

Małgorzata Piórkowska

Specjalista ds. administracyjnych i zamówień

tel.(58) 302 20 05,

tel. kom.575 950 860

fax. 58 307 51 25

email: mpiorkowska@pfp.gda.pl.

PREZES ZARZĄDU

Aneta Grzębska

.....
(podpis Zamawiającego)

* niepotrzebne skreślić