

Zaproszenie do złożenia oferty na sprzedaż i dostawę materiałów plastycznych dla Muzeum Okręgowego w Tarnowie

Muzeum Okręgowe w Tarnowie (Zamawiający) zaprasza do złożenia oferty na sukcesywną sprzedaż i dostawę materiałów plastycznych zgodnie z opisem załączonym w formularzach ofertowych stanowiących załącznik nr 1 do niniejszego zaproszenia do złożenia oferty:

I. Wymagania w stosunku do realizacji przedmiotu zamówienia:

1. Wszystkie artykuły muszą być pierwszego gatunku, fabrycznie nowe i wolne od wad oraz spełniać warunki określone dla produktów bezpiecznych w rozumieniu art. 4 ustawy z dnia 12 grudnia 2003 r. o ogólnym bezpieczeństwie produktów (Dz. U. Nr 229 poz. 2275 z późn. zm.)
2. Oferowane wyroby muszą ściśle odpowiadać cechom i parametrom określonym w załącznikach nr 1 i nr 2 do zaproszenia oraz posiadać określone przez Zamawiającego właściwości użytkowe i przyjęte standardy jakości.
3. Wszystkie artykuły biurowe muszą posiadać oryginalne opakowania producenta, opatrzone w etykiety identyfikujące dany produkt.
4. Materiały, w stosunku do których istnieje obowiązek posiadania certyfikatu „CE” - mają być odpowiednio w nie zaopatrzone.
5. Dostawca zapewnia gwarancje na dostarczone materiały biurowe i eksploatacyjne i w przypadku ukrytych wad będzie dokonywał wymiany materiałów.
6. Umowa zostanie zawarta na okres do **31.12.2019 r.**
7. Sukcesywne dostawy towarów będą następować w ciągu 3 (trzech) dni roboczych od dnia złożenia zamówienia (e-mail).
8. Sposób zapłaty: przelew w terminie do 14 dni od daty przyjęcia faktury przez Zamawiającego.
9. Dostawca będzie dostarczał towar własnym transportem, na własny koszt, w sposób zapewniający ich całość i nienaruszalność.
10. Miejsce dostawy towaru: Muzeum Okręgowe w Tarnowie, 33-100 Tarnów, Rynek 3.
11. Godziny dostawy muszą odpowiadać godzinom pracy Zamawiającego, tj. 7.30 - 15.30.
12. Inne istotne dla Zamawiającego postanowienia zostały zawarte we wzorze umowy stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego zaproszenia.

II. Informacje ogólne:

1. Z postępowania wykluczone są podmioty powiązane osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania bez podania przyczyn takiej decyzji.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości zamawianego asortymentu oraz składanie zamówień dodatkowych, przy czym jednostkowa cena Wskazana przez Dostawcę w ofercie jest ceną maksymalną.

III. Opis sposobu przygotowania oferty:

1. Ofertę należy napisać w języku polskim na maszynie, komputerze lub czytelnym pismem ręcznym zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zaproszenia. Oferty nieczytelne zostaną odrzucone.
2. Oferta musi zawierać:
 - a) Łączną cenę brutto (z podatkiem VAT) za wykonanie przedmiotu zamówienia, z uwzględnieniem wszystkich kosztów oraz ceny cząstkowe na poszczególne asortymenty.
 - b) Opis przedmiotu zamówienia (wpisano w formularzu ofertowym).
 - c) Nazwę i dokładny adres Wykonawcy (proszę wpisać w formularzu ofertowym).
 - d) Datę sporządzenia oferty (proszę wpisać w formularzu ofertowym).
 - e) Termin ważności oferty (proszę wpisać w formularzu ofertowym).

- f) Oświadczenie (wpisano w formularzu ofertowym).
- Oferta wraz ze wszystkimi załącznikami powinna być trwale spięta.
 - Ofertę należy umieścić w zamkniętej na trwale kopercie opatrzonej napisem „OFERTA - materiały biurowe” (dotyczy to również kopert kurierskich).
 - UWAGA:** Zamawiający oczekuje, że Dostawcy zapoznają się dokładnie z treścią dokumentu. Złożenie oferty będzie uważane za akceptację zasad prowadzenia postępowania opisanego w niniejszym dokumencie.

IV. Kryteria oceny oferty: oferowana cena - 100%

V. Termin i miejsce składania ofert:

- Ofertę należy złożyć **do 10 stycznia 2019 r. do godziny 12.00** w Kancelarii Muzeum, I piętro pok.108, 33-100 Tarnów, Rynek 3 (liczy się data wpływu).
- W razie pytań i wątpliwości należy kontaktować się z p. Piotrem Marczyńskim - tel. 14 621 21 49 w. 97

Załączniki:

- Załącznik nr 1 – formularz ofertowy (wzór) – dotyczy artykułów plastycznych,
- Załącznik nr 2 – umowa (wzór).

Muzeum Okręgowe w Tarnowie
Zastępca Dyrektora ds. Administracyjnych

Michał

mgr Małgorzata Michalek