Świnoujście, dnia 21.11.2018 r.

Znak sprawy: WO.DG.271.377.2018

Strona internetowa Biuletynu

Informacji Publicznej

Urzędu Miasta Świnoujście

**ZAPYTANIE OFERTOWE**

1. Zamawiający: Gmina Miasto Świnoujście : Wydział Organizacyjny Dział Gospodarczy zaprasza do złożenia ofert na: dostawę paliwa do pojazdów służbowych Urzędu Miasta Świnoujście poprzez tankowanie bezgotówkowe na stacjach paliw za pośrednictwem elektronicznych kart paliwowych przez okres 12 miesięcy tj. od 01 stycznia 2019 r.  
   do 31 grudnia 2019 r.
2. Dane do kontaktu: Iwona Smyk tel. 91 327-86-00, mail: ismyk@um.swinoujscie.pl
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

Dostawę paliwa do pojazdów służbowych Urzędu Miasta Świnoujście poprzez tankowanie bezgotówkowe na stacjach paliw za pośrednictwem elektronicznych kart paliwowych, duża dostępność stacji paliw.

Zamawiający zastrzega, iż ilość paliwa podana w zapytaniu jest ilością orientacyjną, służącą do skalkulowania ceny oferty, porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Wykonawcy, któremu zostanie udzielone zamówienie, nie przysługuje roszczenie o realizację dostawy w ilościach podanych w zapytaniu, gdyż mogą one ulec zmianie ilościowej, bez zmiany cen jednostkowych.

Kryterium oceny oferty:

- zamawiający dokona oceny ważnych ofert i wyłoni wykonawcę na podstawie najniższej ceny - 100%.

a) olej napędowy VERVA - cena za 1 litr ilość litrów: 2.800

b) benzyna EUROSUPER 95 - cena za 1 litr ilość litrów: 2.900

c) benzyna EFECTA 95 - cena za 1 litr ilość litrów 1.200

c) benzyna SUPER PLUS 98 - cena za 1 litr ilość litrów 2.500

1. Data realizacji zamówienia: od 01 stycznia 2019 r. do 31 grudnia 2019 r.
2. Okres gwarancji (jeżeli dotyczy): nie dotyczy.
3. .Miejsce i termin złożenia oferty: Stanowisko Obsługi Interesanta Urzędu Miasta Świnoujście, 72-600 Świnoujście, ul. Wojska Polskiego 1/5, w terminie do dnia 30.11.2018 r. godz.13.00.

Data otwarcia/rozpatrzenia ofert: 30.11.2018 r. godz.1330

1. Warunki płatności : w rozliczeniu miesięcznym, przelewem, w terminie 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.
2. Sposób przygotowania oferty: ofertę należy sporządzić pisemnie w języku polskim na formularzu oferty ( załącznik nr 1).

………………………………………

(podpis kierownika komórki organizacyjnej)

Sporządził :

Iwona Smyk

Inspektor WO.DG.

OFERTA

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe nr …………..………… z dnia ………………………… dotyczące (opisać przedmiot zamówienia, ew. dołączyć do oferty):

…………………………………………………………………………………………………...

…………………………………………………………………………………………………...

oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za:

cenę netto …………………… zł (słownie złotych: …………………………………………….

…………………......……………………………………………………………………………)

podatek VAT ………………… zł (słownie złotych: ……………………...…………………….

…………………………………………………………………………….................................)

cenę brutto …………………… zł (słownie złotych: ………………………...…………….........

…...…….....................................………………………………………………………………).

Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń oraz wyrażam zgodę na warunki płatności określone w zapytaniu ofertowym.

Nazwa wykonawcy: …….....……………………………………………………………………

Adres, tel., e-mail wykonawcy: ....………………………………………………………….......

NIP: ………………………………….....……… Regon: ……………………………………...

Nr rachunku bankowego: ………………………………….....………………………………....

Termin realizacji zamówienia: ………………………………......……………………………...

Okres gwarancji (jeżeli dotyczy): ........…………………………………………………………

Potwierdzam termin realizacji zamówienia do dnia: …………………….........…………………

Miejscowość ………………………………, dnia ……………………………………

Podpis wykonawcy/osoby upoważnionej ...........………………………

Pieczątka wykonawcy ………………………………