

ZP. 272.4.1.2015

POWIAT NOWOTOMYSKI
ul. Poznańska 33, 64-300 Nowy Tomyśl
Tel. 61 44 26 700 fax. 61 44 23 589

Zapytanie ofertowe

Dostawa artykułów biurowych i papierniczych .

Zatwierdzam:

STAROSTA

Ireneusz KozECKI

Nowy Tomyśl, dnia 12 stycznia 2015r.

I. Nazwa i adres Zamawiającego

Powiat Nowotomyski

ul. Poznańska 33, 64-300 Nowy Tomyśl

NIP: 788-19-17-876 Regon : 631276937

Tel. 61 44 26 700 Fax. 61 44 23 589 e-mail: starostwo@powiatnowotomyski.pl

Godziny pracy Starostwa Powiatowego: poniedziałek – piątek od 7³⁰ do 15³⁰

II. Tryb udzielenia zamówienia.

Postępowanie jest prowadzone zgodnie z wewnętrzną procedurą udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 30000 euro.

III. Przedmiot zamówienia i opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa artykułów papierniczych i biurowych niezbędnych do funkcjonowania Zamawiającego, fabrycznie nowych, pochodzących z bieżącej produkcji, oryginalnie zapakowanych oraz spełniających wszelki wymagania wyrobów dopuszczonych do obrotu i stosowania w Polsce.

2. Opis przedmiotu zamówienia.

Przedmiot zamówienia zostaje ujęty w następujących pakietach:

PAKIET NR 1 – Artykuły papiernicze do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych – zgodnie z wykazem ujętym w formularzu asortymentowo- cenowym- załącznik A;

PAKIET NR 2 – Pozostałe artykuły biurowe – zgodnie z wykazem ujętym w formularzu asortymentowo cenowym – załącznik B;

PAKIET NR 3 – Artykuły papiernicze – ręczniki papierowe i papier toaletowy – zgodnie z wykazem ujętym w formularzu asortymentowo-cenowym – zał. C.

3. Dostawy artykułów realizowane będą sukcesywnie, zgodnie z potrzebami Zamawiającego, w terminie max 3 dni roboczych od złożenia zamówienia.

4. Określone w zapytaniu ilości zakupu są ilościami szacunkowymi, stanowią jedynie element do określenia wartości oferty i nie stanowią podstawy do wnoszenia przez Wykonawcę jakichkolwiek roszczeń co do ilości faktycznie zakupionych przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia lub zwiększenia ilości w poszczególnych pozycjach asortymentowych określonych w zał. A, B, C. Ostateczna ilość poszczególnych artykułów będzie wynikała z faktycznych potrzeb

Zamawiającego w okresie obowiązywania umowy. **Jeżeli w trakcie realizacji umowy wystąpi konieczność zakupu artykułów papierniczych nie wymienionych w załącznikach asortymentowo cenowych A, B, C a niezbędnych do funkcjonowania Zamawiającego będą one zamówione u Wykonawcy w ramach zawartej umowy.**

5. Zamawiający **dopuszcza składanie ofert częściowych** na poszczególne pakiety. Wykonawca może złożyć ofertę na jedną, lub więcej części zamówienia.

IV. Termin realizacji.

Wymagany termin realizacji : **od podpisania umowy do 31 grudnia 2015r.** z zastrzeżeniem postanowień zawartych w projekcie umowy stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego.

V. Dokumenty i oświadczenia wymagane od Wykonawcy w przedmiotowym postępowaniu.

1. Wypełniony i podpisany formularz oferty- wg *załącznika nr 1* do zapytania ofertowego wraz z formularzem/amii asortymentowo-cenowymi – *Załącznik A, B, C*
2. **Dokument, z którego wynika upoważnienie wykonawcy do podpisania oferty (tj. odpis z właściwego rejestru lub wpis do CEIDG) lub pełnomocnictwo do reprezentowania wykonawcy, o ile ofertę składa pełnomocnik.**

VI. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów.

1. Osobami uprawnionymi do bezpośredniego porozumiewania się z Wykonawcami jest:
Pani Agnieszka Janas- Kaczmarek tel. 61 44-26-795;
Pani Ewa Jaroch tel. 61 44-26-715.

VII. Opis sposobu przygotowania oferty.

1. Oferta ma być sporządzona w języku polski i pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
2. Ofertę podpisuje osoba uprawniona do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy
3. Upoważnienie do podpisania oferty powinno być dołączone do oferty, o ile nie wynika z innych dokumentów dołączonych do oferty.
4. Dokumenty składające się na ofertę mogą być złożone w oryginale lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę z dopiskiem „, za zgodność z oryginałem”.

5. Wszystkie zapisane strony oferty, w tym załączniki oraz wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, powinny być datowane i parafowane przez osoby podpisujące ofertę.
6. Wszystkie zapisane strony oferty oraz załączniki powinny być kolejno ponumerowane, a informacja o liczbie stron zamieszczona w ofercie.
7. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, oznaczonej wg poniższego wzoru

Nazwa i adres Wykonawcy
Starostwo Powiatowe ul. Poznańska 33 64-300 Nowy Tomyśl
OFERTA
Zapytanie ofertowe - Dostawa artykułów biurowych
NIE OTWIERAĆ PRZED 21.01.2015r. godz.12⁰⁰

8. Oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie składania ofert, zostanie zwrócona bez otwierania.

VIII. Opis sposobu obliczenia ceny oferty.

1. Należy wypełnić załącznik A, B, C podając cenę jednostkową brutto i pomnożyć ją przez podane ilości. Następnie należy zsumować otrzymane wyniki i wpisać w rubryce RAZEM WARTOŚĆ BRUTTO. Cena podana w tej rubryce jest ceną ofertową.
2. W cenie oferty należy uwzględnić wszystkie koszty niezbędne do prawidłowego wykonania zamówienia oraz udzielenie ewentualnych upustów.
3. Cena oferty powinna być wyrażona cyfrowo w złotych polskich z uwzględnieniem należnego podatku VAT oraz określona słownie w oznaczonym miejscu formularza ofertowego.
4. Ustalenie prawidłowej stawki podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy.
3. Cena oferty powinna być zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku.

IX. Miejsce oraz termin składania

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego- **Starostwo Powiatowe ul. Poznańska 33, budynek B, pokój 4/5 - Kancelaria Powiatu.**

2. Termin składania ofert upływa w dniu 21 stycznia 2015r. godz. 12⁰⁰.

X. Opis kryteriów oceny oferty.

Wybór najkorzystniejszej oferty zostanie dokonany odrębnie dla każdego pakietu (części) w oparciu o następujące kryterium:

Kryterium wyboru oferty najkorzystniejszej będzie najniższa cena.

Oferta najtańsza spośród ofert otrzyma 100 punktów. Pozostałe proporcjonalnie mniej, według formuły:

$$\frac{\text{Cena oferty z najniższą ceną}}{\text{Cena badanej oferty}} \cdot 100 \text{ pkt} \times 100\% = \text{ilość punktów}$$

100 – wskaźnik stały,

100% – procentowe znaczenie kryterium: cena

XI. Informacja o sposobie powiadomienia o wynikach prowadzonego postępowania.

O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający niezwłocznie powiadomi wszystkich Wykonawców telefonicznie.

Zawiadomienie o wynikach postępowania zostanie również zamieszczone na stronie internetowej www.bip.powiatnowotomyski.pl (zakładka zamówienia publiczne poniżej 30 tys. euro).

XII. Podpisanie umowy.

Wykonawcy, który złoży najkorzystniejszą ofertę Zamawiający zleci realizację przedmiotu zamówienia (do wysokości aktualnie posiadanych środków finansowych w budżecie na sfinansowanie zadania).

Załączniki:

1. Druk OFERTA- załącznik nr 1;
2. Formularze asortymentowo- cenowe – Załącznik A, B, C;
3. Projekt umowy – załącznik nr 2.