

Nowy Tomyśl, 10 stycznia 2018r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Zamawiający prowadząc postępowanie na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1579 ze zm.) w formie rozeznania cenowego **zaprasza do składania ofert** :

I. Zamawiający :

Powiat Nowotomyski ul. Poznańska 33, 64-300 Nowy Tomyśl NIP: 788-19-17-876

II. Przedmiot zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia **jest dostawa materiałów eksploatacyjnych: tonerów, wkładów drukujących, tuszy do drukarek i kserokopiarek na potrzeby Starostwa Powiatowego w Nowym Tomyslu.**
2. Zamawiający wymaga fabrycznie **nowych, oryginalnych** materiałów eksploatacyjnych wymienionych w formularzach asortymentowo-cenowych, spełniających wszelkie wymagania wyrobów dopuszczonych do obrotu i stosowania w Polsce. **Poprzez określenie oryginalny, Zamawiający rozumie produkt fabrycznie nowy, nieregenerowany, wyprodukowany przez producenta danego urządzenia.** Dostarczone materiały powinny posiadać co najmniej 6 miesięczny okres przydatności do eksploatacji, licząc od dnia ich dostarczenia do siedziby Zamawiającego.
3. Dostawy materiałów realizowane będą sukcesywnie, zgodnie z potrzebami Zamawiającego w terminie najpóźniej 3 dni roboczych od złożenia zamówienia drogą telefoniczną bądź elektroniczną.
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 formularzu asortymentowo-cenowym. Ostateczna ilość poszczególnych materiałów będzie wynikała z faktycznych potrzeb Zamawiającego w trakcie obowiązywania umowy.
5. Jeżeli w trakcie realizacji umowy wystąpi konieczność zakupu materiałów eksploatacyjnych nie wymienionych w załączniku asortymentowo-cenowym a niezbędnych do funkcjonowania Zamawiającego będą one zamówione u Wykonawcy w ramach zawartej umowy.

6. Wykonawca gwarantuje możliwość korzystania z czasowych bądź okresowych promocji.
7. Wykonawca ma obowiązek zutilizować zużyte pojemniki. W związku z tym Wykonawca musi je odebrać z miejsca ich dostawy raz na kwartał w terminie uzgodnionym z Zamawiającym, jednak nie dłuższym niż 7 dni od daty przekazania zawiadomienia o konieczności ich odbioru.

Termin wykonania zamówienia:

Zamówienie będzie realizowane sukcesywnie w przewidywanym terminie **od podpisania umowy do 31 grudnia 2018r.**, zgodnie z cenami jednostkowymi zaproponowanymi przez Wykonawcę w ofercie lub (z zastrzeżeniem, że jeżeli wcześniej nastąpi wyczerpanie maksymalnej wartości Umowy określonej w § 3 ust. 7 to do tego czasu).

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

1. Wypełniony i podpisany druk OFERTA (*zał. nr 1*) wraz z formularzem cenowym.
2. Dokument, z którego wynika upoważnienie wykonawcy do podpisania oferty (tj. odpis z właściwego rejestru lub wpis do CEIDG) oraz pełnomocnictwo do reprezentowania wykonawcy, o ile ofertę składa pełnomocnik.

IV. Osobą uprawnioną do bezpośredniego porozumiewania się z Wykonawcami jest:

1. Marlena Galas – Z-ca Kierownika Wydziału Administracyjnego i Zarządzania Kryzysowego tel. 61 44 26 705 (w sprawach przedmiotu zamówienia),
2. Agnieszka Bajor – Inspektor w Wydziale Administracyjnym i Zarządzania Kryzysowego tel. 61 44 26 709 (w sprawach przedmiotu zamówienia),
3. Ewa Jaroń – Inspektor w Wydziale Infrastruktury Drogowej tel. 61 44 26 715 (w sprawach formalnych).

V. Sposób 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 winny 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. 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 tonerów
NIE OTWIERAĆ PRZED 18.01.2018r. godz.10⁰⁰

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

VI. Sposób obliczenia ceny oferty .

1. Wykonawca w złożonej ofercie winien zaproponować kompletną i jednoznaczną cenę uwzględniającą wszystkie koszty niezbędne do prawidłowego wykonania zamówienia oraz udzielenie ewentualnych upustów.
2. **Zgodnie z treścią formularza asortymentowo –cenowego ofertowego stanowiącego załącznik do niniejszego zapytania ofertowego, Wykonawca jest zobowiązany wskazać ceny jednostkowe brutto poszczególnych pozycji asortymentowych i obliczenia łącznej ceny brutto oferty.**
3. Wskazane przez Zamawiającego ilości zakupu są jedynie wielkościami szacunkowymi służącymi wyłącznie do porównania i oceny złożonych ofert.
4. Faktyczna liczba zrealizowanych dostaw będzie zależna od potrzeb, a określenie w umowie maksymalnej nominalnej wartości nie może (w razie mniejszych potrzeb) być podstawą roszczeń ze strony Wykonawcy.
5. Cena powinna być wyrażona cyfrowo w polskich złotych (zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku) z uwzględnieniem należnego podatku VAT oraz określona

słownie w oznaczonym miejscu formularza ofertowego. W złotych polskich będą prowadzone również rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.

6. Ustalenie prawidłowej stawki podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy.
7. Zamówienie będzie realizowane sukcesywnie w przewidywanym terminie od podpisania umowy do 31 grudnia 2018r. zgodnie z cenami jednostkowymi zaproponowanymi przez Wykonawcę w ofercie (z zastrzeżeniem § 3 ust. 7 umowy) lub do wykorzystania kwoty, którą Zamawiający przeznaczył na realizację zamówienia.

VII. Miejsce i termin złożenia oferty.

Ofertę należy złożyć do dnia 18 stycznia 2018r. godz. 10⁰⁰ w kopercie oznaczonej „Zapytanie ofertowe – Dostawa tonerów”.

Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego: Starostwo Powiatowe w Nowym Tomysłu ul. Poznańska 33, budynek „C” Biuro Obsługi Mieszkańca, 64-300 Nowy Tomyśl.

VIII. Opis kryteriów oceny oferty.

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującym kryterium:

cena ofertowa brutto – 100%

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

IX. Informacja o sposobie powiadomienia o wynikach prowadzonego postępowania.

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

X. Podpisanie umowy.

Z Wykonawcą, który złoży najkorzystniejszą ofertę Zamawiający podpisze umowę na realizację zadania (do wysokości aktualnie posiadanych środków finansowych w budżecie na sfinansowanie zadania). W przypadku zaistnienia konieczności zwiększenia zakresu przedmiotu zamówienia oraz możliwości zwiększenia środków finansowych przewiduje się ewentualność podpisania odrębnej umowy z zastrzeżeniem zachowania cen z oferty.

XI. Informacje dodatkowe:

Zamawiający zastrzega sobie prawo do modyfikacji zaproszenia do składania ofert, unieważnienia postępowania na każdym jego etapie, jak również do zakończenia niniejszego postępowania bez wybrania oferty i bez podania przyczyny.

Wykonawcom nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia, ani uprawnienia wobec Zamawiającego.

w/z STAROSTY
mgr inż. Tomasz Kuczyński
WICESTAROSTA

Załączniki do zapytania ofertowego

1. Formularz asortymentowo – cenowy – zał. A,
2. Druk OFERTA – zał. nr 1,
3. Projekt umowy – zał. nr 2.