

OK/IF.274.2.2017

Nowa Sól, dnia 14 lipca 2017r.

Zamawiający
Powiat Nowosolski
zaprasza do złożenia oferty na
sukcesywne świadczenie dostawy materiałów biurowych dla Starostwa Powiatowego w Nowej Soli

ZAPYTANIE OFERTOWE

Niniejsze zamówienie będzie udzielone bez zastosowania ustawy z 29 stycznia 2010r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015r., poz.2164 z późn.zm.) – na podstawie art.4 ust.8 .

I. Zamawiający

Powiat Nowosolski, ul. Moniuszki 3b, 67-100 Nowa Sól
telefon: 68 458 68 00 ; fax 68 458 68 31;
str. internetowa: www.powiat-nowosolski.pl

Adres do korespondencji:

Powiat Nowosolski, ul. Moniuszki 3b, 67-100 Nowa Sól
Godziny urzędowania: - poniedziałek: godz. 7:00 do godz.16:00,
- wtorek do czwartku : godz. 7:00 do godz.15:00,
- piątek: godz.7:00 do godz.14:00.

II. Opis przedmiotu zamówienia

- 1) Przedmiotem zamówienia są sukcesywne (partiami, w zależności od potrzeb) dostawy materiałów biurowych na koszt i ryzyko Wykonawcy - do wskazanego miejsca w siedzibie Zamawiającego .
- 2) Przewidywany asortyment i szacowane ilości zostały opisane w załączniku nr 1.1.
- 3) Podane ilości materiałów biurowych stanowią jedynie wielkości orientacyjne, przyjęte dla celu porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Zostaną one ściśle określone w kolejnych jednostkowych zamówieniach w zależności od bieżących potrzeb Zamawiającego, przy zachowaniu cen jednostkowych określonych w ofercie Wykonawcy. Wykonawcy nie służy roszczenie o realizację dostawy w wielkościach podanych przez Zamawiającego.
- 4) Pozostałe informacje dotyczące przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 3 – projekt umowy.
- 5) Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień (kod CPV) :
30.19.00.00-7 Różny sprzęt i artykuły biurowe;

III. Termin realizacji zamówienia : do 30 czerwca 2018 r.

IV. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
 - 2) posiadania odpowiedniej wiedzy i doświadczenia;
 - 3) dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia ;
 - 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.
- O zamówienie w ramach zapytania ofertowego nie mogą ubiegać się Wykonawcy:
- a) którzy nie posiadają uprawnień do wykonywania określonej działalności, nie posiadają niezbędnej wiedzy i doświadczenia,
 - b) którzy znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej uniemożliwiającej prawidłowe wykonanie zamówienia,
 - c) wobec których wszczęto postępowanie upadłościowe lub ogłoszono jego upadłość,
 - d) którzy zalegają z opłacaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne.

V. Sposób przygotowania oferty

1. Zainteresowani wzięciem udziału w postępowaniu Wykonawcy zobowiązani są złożyć ofertę pisemnie, w jednym egzemplarzu.
2. Na kompletną ofertę składają się:
 - a) *wypełniony Formularz oferty* – zalecaną treść zawiera załącznik nr 1;
 - b) *wypełniony Formularz cenowy* - zalecaną treść zawiera załącznik nr 1.1. ;
 - c) *podpisane oświadczenia* – załącznik nr 2 ;
 - d) *podpisany projekt umowy* – załącznik nr 3;
 - e) *aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej*, jeżeli działalność jest prowadzona w jednej z form: kancelarii, w zespole adwokackim, w spółce cywilnej, jawnej, partnerskiej lub komandytowej
 - f) *pełnomocnictwo do złożenia oferty* – w przypadku, gdy prawo do podpisania oferty nie wynika z przepisów prawa lub z dokumentów rejestrowych złożonych wraz z ofertą. Pełnomocnictwo należy złożyć w oryginale lub notarialnie poświadczonej kopii;
3. Oferta, załączniki oraz wszelkie kserokopie powinny być podpisane przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy i składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.
4. Wykonawca powinien umieścić ofertę w nieprzejrzystej, zamkniętej kopercie / opakowaniu.
5. Kopertę / opakowanie należy adresować na Zamawiającego tj. 67-100 Nowa Sól, ul. Moniuszki 3b, z zaznaczeniem: „**Oferta – materiały biurowe .**”.

VI. Wymagana forma składanych dokumentów:

1. Dokumenty należy przedstawić w języku polskim, w formie oryginałów albo kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem;
2. Wszelkie czynności Wykonawcy związane ze złożeniem wymaganych dokumentów (w tym m.in.: składanie oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, poświadczenia kserokopii dokumentów za zgodność z oryginałem) muszą być dokonywane przez upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy;

VII. Miejsce i termin składania ofert:

1. Miejsce składania ofert:

Powiat Nowosolski ,ul. Moniuszki 3b, 67-100 Nowa Sól,
sekretariat – I piętro – pok.109
2. Termin składania ofert: **do dnia 24 lipca 2017 r. do godz. 09:00**

VIII. Kryteria wyboru najkorzystniejszej oferty

O wyborze najkorzystniejszej oferty decydować będzie cena, udokumentowane spełnienie warunków udziału w postępowaniu, wynegocjowane warunki umowy – dot. Wykonawcy zaproszonego do negocjacji.

IX. Sposób powiadomienia wykonawców o wyborze oferty

Zamawiający zamieści wybór oferty na stronie internetowej urzędu tj. : www.powiat-nowosolski oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Nowej Soli.

X. Umowa

Z wybranym przez Zamawiającego Wykonawcą zostanie zawarta umowa, której projekt stanowi załącznik nr 3 zapytania ofertowego

XI. Inne informacje związane z zapytaniem ofertowym:

1. Postępowanie jest ważne, jeżeli wpłynie co najmniej jedna oferta.
2. Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Wykonawcy nie przysługuje prawo do zwrotu tych kosztów.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo nie podając przyczyny do :
 - a) swobodnego wyboru oferty;

- b) żądania złożenia dodatkowych wyjaśnień lub informacji przez Wykonawcę na każdym etapie postępowania;
 - c) przeprowadzenia dodatkowych negocjacji z wybranym przez siebie Wykonawcą;
 - d) unieważnienia postępowania w każdej chwili,
 - e) zamknięcia postępowania bez dokonywania wyboru Wykonawcy.
4. Wykonawcom nie przysługują żadne roszczenia względem Zamawiającego, w przypadku skorzystania przez niego z któregośkolwiek z uprawnień wskazanych w pkt 3. W tym zakresie Wykonawcy zrzekają się wszelkich przysługujących im roszczeń.
 5. Złożenie oferty przez Wykonawcę nie zobowiązuje Zamawiającego do :
 - a) wyboru tej oferty do dalszych negocjacji – wybranie lub nie wybranie oferty do dalszych negocjacji nie wymaga od Zamawiającego podania przyczyny;
 - b) zawarcia umowy z Wykonawcą i podania przyczyny jej nie zawarcia.
 6. Wykonawca będzie związany złożoną ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
 7. Zapytanie ofertowe dostępne jest na stronie internetowej Zamawiającego: www.powiat-nowosolski.pl , w siedzibie Zamawiającego pok.201, w miejscu publicznie dostępnym tj. tablica ogłoszeń na korytarzu (parter) w siedzibie Starostwa Powiatowego w Nowej Soli przy ul. Moniuszki 3b.
 8. Osoby wyznaczone do kontaktu:
 - a) Renata Czerwińska - Inspektor; tel. 68 475 55 44;
 - a) Elżbieta Wasik – inspektor Starostwo Powiatowe w Nowej Soli; tel. 68 458 68 60.

XII. Załączniki:

1. Formularze ofertowy – zał. nr 1 ;
2. Formularze cenowy - zał. nr 1.1.
3. Oświadczenie– zał. nr 2 ;
4. Projekt umowy– zał. nr 3 ;

Niniejsze zapytanie cenowe nie stanowi oferty w myśl art.66 Kodeksu cywilnego, nie jest również ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych.

STAROSTA

Waldemar Wrześniak

.....
Podpis Kierownika Zamawiającego

