

CUW.PK.342.4.2015

ZAPYTANIE OFERTOWE

Centrum Usług Wspólnych Powiatu Kętrzyńskiego zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu prowadzonym w imieniu i na rzecz jednostek organizacyjnych Powiatu Kętrzyńskiego w postępowaniu pn.: „SUKCESYWNE DOSTAWY MATERIAŁÓW BIUROWYCH DO SIEDZIBY JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH POWIATU KĘTRZYŃSKIEGO W ROKU 2016”

SZCZEGÓŁY DOTYCZĄCE ZAMÓWIENIA

I. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie prowadzone jest w trybie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (*t. j. z 2013r. poz. 907 z późn. zm.*) w imieniu i na rzecz jednostek organizacyjnych Powiatu Kętrzyńskiego, t.j:

1. Starostwa Powiatowego w Kętrzynie,
 2. Powiatowego Domu Dziecka w Reszlu,
 3. Powiatowego Domu Dziecka w Kętrzynie,
 4. Powiatowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Kętrzynie,
 5. Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Kętrzynie,
 6. Zespołu Szkół im. Macieja Rataja w Reszlu,
 7. Młodzieżowego Domu Kultury w Kętrzynie,
 8. Zespołu Szkół Ogólnokształcących im. Wojciecha Kętrzyńskiego w Kętrzynie,
 9. Powiatowego Centrum Edukacyjnego w Kętrzynie,
 10. Zespołu Szkół im. Marii Curie Skłodowskiej w Kętrzynie,
 11. Centrum Usług Wspólnych Powiatu Kętrzyńskiego,
- które są Zamawiającymi.

II. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia są SUKCESYWNE DOSTAWY MATERIAŁÓW BIUROWYCH DO SIEDZIBY JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH POWIATU KĘTRZYŃSKIEGO W ROKU 2016. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w załączniku nr 1 do zapytania.
2. Dostawy będą realizowane w terminie do 3 dni roboczych od dnia złożenia przez poszczególnych Zamawiających pisemnego (faxem lub e-mailem) częściowego zapotrzebowania na niezbędne materiały.
3. W nagłych przypadkach Zamawiający zastrzega sobie możliwość zamówienia telefonicznego i dostawę w ciągu 24 godzin od zgłoszenia potrzeby.

4. Dostawca pokrywa koszty transportu, odpowiada za prawidłowe warunki przewozu oraz ponosi koszty ubezpieczenia podczas dostawy do Zamawiającego, zapewnia rozładunek do magazynu Zamawiającego.
5. Zamawiane tusze i tonery muszą być oryginalne.
6. Zamawiający przewiduje prawo opcji – polegające na zmniejszeniu ilości zamawianych materiałów w zależności od potrzeb Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z niektórych pozycji podyktowane brakiem zapotrzebowań.
7. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ponownej oceny.
8. Termin wykonania zamówienia: od dnia podpisania umowy do 31.12.2016 r.
9. Pozostałe warunki realizacji zamówienia zgodnie z istotnymi postanowieniami umowy, stanowiącymi załącznik nr 3 do zapytania.
10. Umowę dotyczącą realizacji zamówienia podpisze każda z jednostek wymienionych w pkt. I zgodnie z posiadanymi środkami budżetowymi.

III. Kryteria oraz sposób oceny ofert:

1. Oferty będą oceniane na podstawie ceny ofertowej brutto – 100%.
2. Ocena będzie dokonywana na podstawie ceny ofertowej brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia, wpisanej przez Wykonawcę w formularzu oferty. Wykonawca może otrzymać maksymalnie 100 pkt. Przyznane punkty zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku. Liczba punktów zostanie obliczona według następującego wzoru:

$$\frac{C_n}{C_b} \times Z_p$$

gdzie: C_n – cena oferty najtańszej;
C_b – cena oferty badanej;
Z_p – znaczenie procentowe kryterium, tu: 100,0 %.

3. Zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, którego oferta spełni wszystkie wymagania oraz uzyska największą liczbę punktów ustaloną wg powyższego wzoru.

IV. Miejsce, forma oraz termin złożenia oferty:

1. Ofertę składa się pod rygorem nieważności, w formie pisemnej, z wykorzystaniem formularza oferty – na druku Zamawiającego.
2. Oferta musi być złożona w formie oryginału i podpisana przez osobę/osoby uprawnioną/ne do reprezentowania Wykonawcy.

3. Oferta powinna zawierać ceny jednostkowe oraz cenę całkowitą brutto, obejmującą przedmiot zamówienia, podając ją cyfrowo i słownie. Cena oferty powinna być wyrażona w PLN z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku.
4. Zaoferowana w ofercie cena brutto musi uwzględniać wszelkie koszty i opłaty ponoszone przez Wykonawcę, związane z realizacją przedmiotu zamówienia, uwzględniające m. in. podatek od towarów i usług, podatek akcyzowy, opłaty celne, koszty pakowania, koszty ubezpieczenia zamówienia, koszty załadunku, koszty transportu, koszty rozładunku w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
5. Ofertę w terminie do **22.12.2015r. do godz. 11:00**, należy złożyć w siedzibie Zamawiającego – Starostwo Powiatowe w Kętrzynie, 11-400 Kętrzyn, Plac Grunwaldzki 1, w Punkcie Obsługi Klienta (pok. nr 14) z dopiskiem:

Oferta w postępowaniu:

**„SUKCESYWNE DOSTAWY MATERIAŁÓW BIUROWYCH DO SIEDZIBY JEDNOSTEK
ORGANIZACYJNYCH POWIATU KĘTRZYŃSKIEGO W ROKU 2016”**

Nie otwierać przed 22.12.2015 r. godz. 11:00

6. Informacja o wyniku postępowania zostanie przesłana wykonawcom po jego zakończeniu.
7. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
8. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
9. Wykonawcy, których oferty nie zostały wybrane, nie mogą zgłaszać żadnych roszczeń względem Zamawiającego w tytułu otrzymania niniejszego zapytania ofertowego oraz przygotowania i złożenia oferty na zapytanie.
10. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania bez podania przyczyn.

V. Termin otwarcia oferty:

1. Miejsce i termin otwarcia ofert: w siedzibie Zamawiającego – Starostwo Powiatowe w Kętrzynie, 11-400 Kętrzyn, Pl. Grunwaldzki 1, sala Zarządu Powiatu nr 50 w dniu **22.12.2015 r. godz. 11:15**.
2. Otwarcie ofert jest jawne. Otwarcia ofert dokona komisja powołana Zarządzeniem Dyrektora Centrum Usług Wspólnych Powiatu Kętrzyńskiego.
3. Przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Podczas otwarcia ofert zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania i okresu gwarancji zawartych w ofertach.

VI. Osoby upoważnione do kontaktu z Wykonawcami:

Marta Szymkiewicz, tel. (089) 751-17-16, e-mail Marta.szymkiewicz@starostwo.ketrzyn.pl.

VII. Dokumenty, które należy dołączyć do formularza ofertowego:

- formularz cenowy

Załączniki do zapytania:

1. Wykaz materiałów biurowych - zał. nr 1;
2. Formularz cenowy - zał. nr 2,
3. Istotne postanowienia umowy - zał. nr 3

DYREKTOR
Centrum Usług Wspólnych
Powiatu Kętrzyńskiego


Marta Zylińska

.....
miejscowość, data

.....
Nazwa i adres Wykonawcy/Pieczęć

FORMULARZ OFERTY

Nazwa Wykonawcy :

Forma prowadzonej działalności :

Adres :

Województwo :

Tel / Fax / e-mail :

NIP : REGON :

Odpowiadając na ogłoszenie o postępowaniu pn.: **SUKCESYWNE DOSTAWY MATERIAŁÓW BIUROWYCH DO SIEDZIBY JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH POWIATU KĘTRZYŃSKIEGO W ROKU 2016**, znak CUW.PK.342.4.2015 zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego, oferujemy wykonanie zamówienia w zakresie określonym zapytaniem ofertowym za cenę:

..... zł (netto bez podatku VAT)

..... stawka VAT

..... zł kwota podatku VAT

..... zł (cena brutto z podatkiem VAT)

(słownie.....

..... złotych)

Jednocześnie oświadczamy, że:

1. Przedmiot zamówienia wykonamy od dnia podpisania umowy r. do 31.12.2016 r.
2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią zapytania i nie wnosimy do niego zastrzeżeń oraz otrzymaliśmy niezbędne informacje do przygotowania oferty.
3. Oświadczamy, że postanowienia umowy zostały przez nas zaakceptowane bez zastrzeżeń i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

4. Dostarczane tusze i tonery będą oryginalne, fabrycznie nowe, nieregenerowane, posiadające co najmniej 12 miesięcy gwarancji, będą odpowiednie do sprzętów wymienionych przez Zamawiającego w zapytaniu ofertowym.
5. W cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia;
6. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni od daty upływu terminu składania ofert.
7. Zastrzegamy, że informacje zawarte w dokumentach (nr stron) stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity z 2003 r. Dz. U nr 153 poz. 1503 ze zm.).
8. Przedstawione w projekcie umowy warunki płatności akceptujemy.

Załącznikami do niniejszej oferty są:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

*) niepotrzebne skreślić

Adres do korespondencji:

.....

.....

telefon/fax

e-mail

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem świadom odpowiedzialności karnej z art. 297 kk oraz 305 kk.

....., dnia 20... r.

.....
Podpis(y) osób upoważnionych do składania
oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy