

Zamówienie Nr OA. 272.19.2017 z dnia 2017-12-22 - ZAPROSZENIE do złożenia oferty cenowej w prowadzonym postępowaniu o udzielenie zamówienia na: „Zakup i dostawa materiałów biurowych, materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kopiarek Starostwa Powiatowego w Hajnówce.”

Tytuł	ZAPROSZENIE do złożenia oferty cenowej w prowadzonym postępowaniu o udzielenie zamówienia na: „Zakup i dostawa materiałów biurowych, materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kopiarek Starostwa Powiatowego w Hajnówce.”
Numer	OA. 272.19.2017
Data wydania	2017-12-22
Termin składania uwag do oferty	2018-01-03

Hajnówka, 2017-12-22

Numer sprawy: OA. 272.19.2017

ZAPROSZENIE

Zapraszam do złożenia oferty cenowej w prowadzonym postępowaniu o udzielenie zamówienia na: „**Zakup i dostawa materiałów biurowych, materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kopiarek Starostwa Powiatowego w Hajnówce.**”

Postępowanie prowadzone jest bez stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień (j.t. Dz.U. z 2017 r. poz. 1579) właściwe dla zamówień o równowartości poniżej 30.000 euro, zgodnie z art. 4 pkt 8 tejże ustawy.

W załączeniu przesyłam Warunki zamówienia.

Z poważaniem
Starosta Hajnowski
Mirosław Romaniuk

Załącznik:

- Warunki zamówienia
- Wzór umowy (dostawa materiałów biurowych, dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kopiarek)
- Formularz oferty

-
Sporządził:

1. Szymaniuk

Tel. 500 266 342

2017-12-22

WARUNKI ZAMÓWIENIA

1. Nazwa i adres zamawiającego /pieczęć:

Powiat Hajnowski

ul. Zina 1, 17-200 Hajnówka

Tel.: 85 682 27 18, faks: 85 682 42 20

NIP: 6030017563

e-mail: starostwo@powiat.hajnówka.pl

www.powiat.hajnówka.pl

2. Przedmiot zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest „**Zakup i dostawa materiałów biurowych, materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kopiarek Starostwa Powiatowego w Hajnówce.**”

2. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zapytania ofertowego jest:

Część I – Zakup i dostawa materiałów biurowych do Starostwa Powiatowego w Hajnówce wg załącznika nr 1 do Warunków zamówienia.

Dostawa materiałów wymienionych w załączniku nr 1 dla potrzeb Zamawiającego następować będzie partiami a wielkość każdej partii wynikać będzie z jednostronnych dyspozycji Zamawiającego zgłoszonych w formie pisemnej, emailowej lub telefonicznie przez pracownika Starostwa Powiatowego w Hajnówce.

Właściwe wycenione Arkusze Wycen będą stanowiły podstawę do określenia oferowanej ceny brutto za przedmiot zamówienia.

Wykazane w Arkuszu Wyceny materiały biurowe zostaną dostarczone na koszt Wykonawcy do siedziby Starostwa Powiatowego w Hajnówce przy ul. A. Zina 1 w Hajnówce.

Wykonawca składa ofertę na wszystkie pozycje wymienione w Arkuszu wyceny z zachowaniem cen na czas realizacji umowy.

Część II – Zakup i dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kopiarek zgodnie z załącznikiem nr 2 do warunków zamówienia.

Dostawa materiałów wymienionych w załączniku nr 2 dla potrzeb Zamawiającego następować będzie partiami a wielkość każdej partii wynikać będzie z jednostronnych dyspozycji Zamawiającego zgłoszonych w formie pisemnej, emailowej lub telefonicznie przez pracownika Starostwa Powiatowego w Hajnówce.

Właściwe wycenione Arkusze Wycen będą stanowiły podstawę do określenia oferowanej ceny brutto za przedmiot zamówienia.

Wykazane w Arkuszach Wycen materiały eksploatacyjne do drukarek i ksekopii zostaną dostarczone na koszt Wykonawcy do siedziby Starostwa Powiatowego w Hajnówce przy ul. A. Zina 1 w Hajnówce.

Zamawiający dopuszcza dostawy zamienników (fabrycznie nowych, nieużywanych, nieuszkodzonych i oryginalnie zapakowanych).

Wykonawca składa ofertę na wszystkie pozycje wymienione w Arkuszu wyceny z zachowaniem cen na czas realizacji umowy.

Ostateczna wartość zamówienia wynikać będzie z realizacji zamówienia do końca czasu trwania umowy, wg bieżących potrzeb Zamawiającego. W rzeczywistości podane ilości tonerów mogą być mniejsze w związku z czym Wykonawca nie może zgłaszać roszczeń wobec Zamawiającego, a zaoferowany rabat, o którym mowa w § 4 ust. 1 jest stały i będzie stosowany w okresie trwania umowy, bez względu na rzeczywistą (końcową) wielkość zakupionego towaru.

3. Do porozumiewania się z oferentami w sprawie przedmiotu zamówienia upoważniony jest: Pan Samuel Szymaniuk – pokój nr 22, I piętro budynku Starostwa Powiatowego w Hajnówce, tel. 85 682 33 71, 500 266 342 w zakresie Części I przedmiotu zamówienia.
4. Pan Igor Kondratiuk – pokój nr 7, parter budynku Starostwa Powiatowego w Hajnówce, w zakresie Części II przedmiotu zamówienia.

3. Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania przedmiotu zamówienia:

W przypadku Części I i Części II przedmiotu zamówienia – od dnia podpisania do 31.12.2018 r.

4. Warunki zamówienia (wymagania zamawiającego) oraz kryteria wyboru najkorzystniejszej oferty

1. Wymagania dotyczące Wykonawcy:

Wykonawca wraz z ofertą przedkłada aktualny odpis z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej.

2. Oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie nie zostaną uwzględnione
3. Wybór oferty nastąpi w terminie 10 dni od daty upływu terminu składania ofert.
4. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi oferentów, którzy uczestniczyli w postępowaniu.
5. W przypadku, gdy Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej, ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców którzy złożyli te oferty do złożenia ofert dodatkowych w określonym terminie.
6. Powyższe zapytanie nie zobowiązuje Zamawiającego do zawarcia umowy z Wykonawcą.

5. Tryb postępowania.

Postępowanie prowadzone jest bez stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień (j.t. Dz.U. z 2017 r. poz. 1579) właściwe dla zamówień o równowartości poniżej 30 000 euro, zgodnie z art. 4 pkt 8 w/w ustawy.

6. Opis sposobu obliczenia ceny oferty.

1. Cena oferty powinna być obliczona w złotych polskich z uwzględnieniem ewentualnych upustów, jakie oferent oferuje i należy ją określić w wysokości netto i brutto (z podatkiem od towarów i usług VAT).
2. Kwota ta musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zadania niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia. Tak wyliczoną cenę netto oraz cenę brutto (z podatkiem VAT) należy wykazać w „Formularzu oferty”, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszych Warunków zamówienia.
3. Kryteria oceny ofert:

Przy wyborze oferty do realizacji zamówienia zamawiający będzie się kierował kryterium:

Najniższa cena – 100%

Za najkorzystniejszą zostanie wybrana oferta z najniższą ceną zaoferowaną przez Wykonawcę i odpowiadająca warunkom zamówienia.

7. **Oferta powinna zawierać:**

1. Wypełniony „Formularz oferty”
2. Paraflowany wzór umowy

8. **Miejsce oraz termin składania ofert:**

Oferty należy złożyć do dnia 03.01.2018 r. do godz. 10:00

1. Osobiście w Starostwie Powiatowym w Hajnówce, ul. A. Zina 1, sekretariat w godz. 7:30 – 15:30. W zaklejonej kopercie. Na kopercie należy wpisać :

Nazwę i adres Wykonawcy oraz „Zakup i dostawa materiałów biurowych, materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kopiarek Starostwa Powiatowego w Hajnówce”

2. Droga pocztową (adres jw.) decyduje data i godzina wpływu oferty.
3. Droga elektroniczną na adres: sszymaniuk@powiat.hajnowka.pl z tytułem wiadomości „Zapytanie ofertowe – „Zakup i dostawa materiałów biurowych, materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kopiarek Starostwa Powiatowego w Hajnówce” Oferty składane drogą elektroniczną winny być w formie skanu z widocznym podpisem (format JPG, PDF).
4. Oferty złożone po terminie nie będą brane pod uwagę i zostaną zwrócone na adres Wykonawcy.

9. **Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy.**

Z oferentem, który złoży najkorzystniejszą ofertę zostanie podpisana umowa, której wzór stanowi załącznik do Warunków zamówienia.

10. **Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych**

Wykonawca może złożyć ofertę na całość zamówienia lub na poszczególne części zamówienia:

Część I – Zakup i dostawa materiałów biurowych – wg Arkusza wyceny,

Część II – Zakup i dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek i ksekopiarek – wg Arkusza wyceny,

11. **Unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia:**

Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli:

1. Nie zostanie złożona żadna oferta.
2. Cena złożonej oferty przewyższy kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

12. **Załączniki do niniejszych warunków zamówienia stanowią:**

13. Druk „Formularz oferty” – załącznik nr 1 do WZ.
14. Wzór umowy – (dostawa materiałów) zał. Nr 2 do WZ

-

-

.....
(podpis i pieczęć Naczelnika Wydziału/osoby upoważnionej)

Zatwierdził:

-

.....

Starosta /Wicestarosta

Hajnówka, 2017-12-22

formularz oferty.docx (27.98 KB)

umowa materiały eksploatacyjne.docx (19.44 KB)

umowa na materiały biurowe.docx (25.66 KB)

Metryka strony

Udostępniający: **Samorząd Powiatu Hajnowskiego**

Wytwarzający/odpowiadający: Starosta Hajnowski Mirosław Romaniuk

Data wytworzenia: **2017-12-22**

Wprowadzający: **Katarzyna Miszczuk**

Data modyfikacji: **2017-12-22**

Opublikował: **Katarzyna Miszczuk**

Data publikacji: **2017-12-22**