

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY CENOWEJ

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych kwoty 14 000 euro

Zamawiający:

Powiat Prudnicki, 48-200 Prudnik, ul. Kościuszki 76,
Tel. 77 4381700

e-mail: powiatpr@powiatprudnicki.pl,

zaprasza do składania ofert cenowych w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn.: "Zakup i dostawa materiałów biurowych i papierniczych dla Powiatu Prudnickiego na 2011 rok oraz dostarczenie ich do wskazanych punktów i pomieszczeń", zgodnie z wykazem stanowiącym załącznik nr 1 do zaproszenia.

1. **Opis przedmiotu zamówienia (kod zamówienia na podstawie Wspólnego Słownika Zamówień CPV):** 30190000-7, 30192111-2, 30192340-6, 30197100-7, 30197210-1, 30197220-4, 30197320-5, 30197330-8, 30197644-2, 30199230-1, 30199310-6, 30199500-5, 30234000-8, 30234000-8, 30237320-8, 33760000-5, 39541120-3, 44617100-9.
2. **Termin wykonania zamówienia:**
od dnia 01.03.2011 r. do dnia 23.09.2011 r. w trzech dostawach.
3. **Sposób uzyskania informacji dotyczących przedmiotu zamówienia :**
Szczegółowe informacje dotyczące przedmiotu zamówienia można uzyskać osobiście w siedzibie zamawiającego - Starostwo Powiatowe w Prudniku ul. Kościuszki 76, Wydział Organizacyjny, Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego, pok. nr 108 lub telefonicznie - tel. 77 4381708.
Pracownikiem uprawnionym do kontaktów jest Waldemar Janocha.
4. **Opis wymagań stawianych wykonawcy:**
 - 1) o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, których działalność odpowiada przedmiotowi zamówienia.
 - 2) z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się sprzedawców, wobec których wszczęto postępowanie o likwidację lub których upadłość ogłoszono.
 - 3) zamawiający wymaga, aby wykonawca:
 - a) sprzedał zamawiającemu materiały biurowe i papiernicze oraz sprzęt biurowy wymieniony w załączniku nr 1 wraz z dokumentami wymaganymi prawem, niezbędnymi do dopuszczenia towaru do korzystania,
 - b) dostarczył we własnym zakresie materiały, na swój koszt i swoim staraniem do wskazanych pomieszczeń w siedzibie zamawiającego oraz do budynku wydziału geodezji przy ul. Parkowej 10 w Prudniku
 - c) dostarczył przedmiot zamówienia w czterech dostawach (terminach):
 - dostawa jednorazowa do budynku wydziału geodezji przy ul. Parkowej 10 w Prudniku - w okresie od 07-11.03.2011 r., oraz
 - 3 dostawy do siedziby kupującego:
 - I dostawa - w okresie od 14-11 marca 2011 r.,
 - II dostawa - około połowy miesiąca czerwca 2011 r.,
 - III dostawa - około połowy miesiąca września 2011 r.Szczegółowy termin dostawy uzgodniony zostanie odrębnie w umowie na sprzedaż i dostawę materiałów papierniczych i biurowych oraz sprzętu biurowego,
 - d) utrzymał ceny wszystkich materiałów, wymienionych w ofercie wykonawcy, do czasu ostatniej dostawy,

- e) uwzględnił żadaną ilość pojedynczych sztuk wymienionych w załączniku nr 1. Ilość opakowań uzależniona będzie od wymaganej ilości pojedynczych sztuk wymienionych w załączniku nr 1,
- f) w przypadku braku wymaganych nazw materiałów określonych w załączniku nr 1, wykonawca zastosował zamienniki tych materiałów, odpowiadające pod względem gatunku, rodzaju, wielkości, koloru, wytrzymałości i innych parametrów oraz jakości.

5. Zawartość oferty:

Oferta musi zawierać następujące dokumenty:

- 1) wypełniony załącznik nr 1 (wykaz materiałów biurowych i papierniczych na 2011 rok),
- 2) wypełniony załącznik nr 2 (formularz oferty),
- 3) aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawiony nie wcześniej niż 6 m-cy przed upływem terminu składania ofert (dokument składany jest w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę).

6. Opis sposobu obliczenia ceny ofertowej:

- 1) cenę ofertową należy przedstawić jako cenę: netto, VAT, brutto, która zostanie obliczona na podstawie cen jednostkowych uwzględniających koszt dostawy, zgodnie z załącznikiem nr 1,
- 2) cena ofertowa podana przez wykonawcę obowiązuje przez okres ważności umowy i nie podlega zmianie i waloryzacji,
- 3) zamawiający dopuszcza wystawienia faktur częściowych, według zrealizowanych dostaw.

7. Przy wyborze propozycji do realizacji zamówienia publicznego, zamawiający będzie się kierował kryterium:

- 1) najniższej ceny,
- 2) zachowania parametrów zamienników materiałów, o których mowa w punkcie 4.3. litera f).

8. Opis sposobu wyboru najkorzystniejszej oferty:

Zamawiający wybierze jako najkorzystniejszą ofertę, która spełnia wszystkie postawione wymagania udziału w postępowaniu.

9. Forma, miejsce i termin złożenia oferty:

- 1) ofertę należy sporządzić w języku polskim (czytelną i trwałą techniką) na załączonym formularzu oferty (załącznik nr 2),
- 2) ofertę należy złożyć w zaklejonej kopercie w terminie do dnia 24.02.2011, do godz. 12.00 w Starostwie Powiatowym w Prudniku, ul. Kościuszki 76, sekretariat - pok. 102, osobiście lub kurierem na adres zamawiającego,
- 3) na kopercie należy umieścić nazwę firmy i adres wykonawcy, nazwę i adres zamawiającego oraz napis: „Oferta na zakup i dostawę materiałów biurowych i papierniczych na 2011 rok”
- 4) oferta otrzymana przez zamawiającego po w/w terminie zostanie zwrócona wykonawcy bez otwierania,
- 5) wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem upływu do jej składania.

10. Miejsce i termin otwarcia oferty:

Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu 24.02.2011 r. o godz. 12.30 w siedzibie zamawiającego.

11. Unieważnienie postępowania

Zamawiający unieważni prowadzone postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w następujących przypadkach:

- 1) nie złożono żadnej oferty spełniającej wymagania udziału w postępowaniu,
- 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
- 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć

12. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty:

Informację o wyborze najkorzystniejszej oferty zawierającą nazwę, siedzibę i adres wykonawcy oraz cenę, którego ofertę wybrano, zamawiający zamieści na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Powiatu Prudnickiego (www.bip.powiatprudnicki.pl), lub pisemnie zawiadomi wykonawców do których skierował zaproszenie cenowe.

13. Informacja o terminie i miejscu podpisania umowy:

- 1) Wybrany wykonawca, zobowiązany jest w terminie do 5 dni od daty powiadomienia o wyborze oferty do zawarcia umowy na warunkach złożonej oferty.
- 2) Wykonawca przed podpisaniem umowy zobowiązany jest dostarczyć zamawiającemu dokumenty wymienione w punkcie 5.3.

Załączniki:

- nr 1 - wykaz materiałów biurowych
I papierniczych na 2011 rok,
- nr 2 - formularz oferty,
- nr 3 - wzór umowy wraz
z załącznikami nr 1 i nr 2.

STAROSTA

mgr Radosław Roszkowski

(podpis kierownika zamawiającego)