

## **ZAPYTANIE OFERTOWE – Nr OR.VII.2601.1.45.2019**

**Powiat Raciborski zaprasza do złożenia oferty na wykonanie zamówienia pn.:**

**„Dostawa materiałów biurowych w 2020 roku dla Starostwa Powiatowego w Raciborzu”**

Poniżej przedstawione zostały szczegółowe informacje na temat zamówienia niezbędne do sporządzenia i złożenia oferty.

### **1. Zamawiający.**

Powiat Raciborski  
adres: Plac Stefana Okrzei 4, 47-400 Racibórz  
telefon: 32 459 73 77  
[www.bip.powiatraciborski.pl](http://www.bip.powiatraciborski.pl)

NIP: 6391982788

REGON: 276255111

2) Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z wykonawcami są:

a) Ewa Mekeresz – Kierownik Referatu Administracji, tel.: 32 4597 375

b) Łucja Pielczyk – Inspektor Referatu Administracji, tel.: 32 4597377

### **2. Tryb udzielenia zamówienia.**

Niniejsze postępowania prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego, do którego nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2019r., poz. 1843 z późn. zm.).

### **3. Opis przedmiotu zamówienia.**

Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa materiałów biurowych w 2020 roku dla Starostwa Powiatowego w Raciborzu.

Opis przedmiotów zamówienia “SUKCESYWNA DOSTAWA MATERIAŁÓW BIUROWYCH DLA STAROSTWA POWIATOWEGO W RACIBORZU”:

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa materiałów biurowych dla Starostwa Powiatowego w Raciborzu.
2. Rozliczanie zadania na podstawie Faktury Vat – płatnej przelewem w ciągu 14 dni od otrzymania,
3. Dostawa winna się odbywać w nieprzekraczalnym terminie 3 dni (roboczych) od otrzymania zlecenia od Zamawiającego, zgodnie z ilościami podanymi w Zleceniu. Przewiduje się realizację dostaw co 2 tygodnie.

4. W załączniku nr 1 szacowanej wartości zamówienia wyszczególniono rodzaje produktów, na jakie przewiduje się zapotrzebowanie u Zamawiającego oraz szacowane ilości, w skali okresu na jaki umowa ma zostać zawarta – 12 miesięcy. Zestawienie przedstawia się w celu umożliwienia sporządzenia oferty i wyliczenia ceny. Zamawiający nie będzie zobowiązany do zamówienia podanych ilości usług. Ilość zamawianych produktów w ramach realizacji umowy uzależniona będzie od rzeczywistych potrzeb Zamawiającego. Wykonawca nie będzie kierował do Zamawiającego żadnych roszczeń z tytułu różnic pomiędzy szacowaną a faktyczną ilością zrealizowanych dostaw.
5. W sytuacji gdy Zamawiający opisał przedmiot zamówienia przez wskazanie znaków towarowych, to należy rozumieć, iż dopuszcza się zastosowanie rozwiązań równoważnych. Zamawiający dopuszcza zastosowanie materiałów równoważnych pod warunkiem, że materiały równoważne będą posiadały co najmniej takie same parametry techniczne jak materiały wymienione w załączniku. Na wykonawcy spoczywa obowiązek wykazania, iż oferowany materiał spełnia wymagania wykonawcy. Wszelkie produkty pochodzące od konkretnych producentów, określają minimalne parametry jakościowe i cechy użytkowe jakim muszą odpowiadać produkty, aby spełnić wymagania stawiane przez Zamawiającego i stanowią wyłącznie wzorzec jakościowy przedmiotu zamówienia. Operowanie przykładowymi nazwami producenta, ma jedynie na celu doprecyzowanie poziomu oczekiwań Zamawiającego w stosunku do określonego rozwiązania. Tak więc posługiwanie się nazwami producentów czy produktów ma wyłącznie charakter przykładowy. Zamawiający przy szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia wskazuje oznaczenia konkretnego producenta lub konkretny produkt, dopuszcza jednocześnie produkty równoważne o parametrach jakościowych i cechach użytkowych, co najmniej na poziomie parametrów wskazanych produktów. W takiej sytuacji Zamawiający wymaga złożenie stosownych dokumentów, uwiarygadniających te produkty.
  - 1) Szczegóły opis przedmiotu zamówienia określa Załącznik nr 1.
  - 2) Szczegółowe warunki realizacji zamówienia określa Załącznik nr 2 – wzór umowy.

#### **4. Termin wykonania zamówienia.**

Termin realizacji zamówienia: do 31.12.2020 r.

#### **5. Warunki udziału w postępowaniu**

#### **6. Opis sposobu przygotowania oferty.**

Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

- 1) Na ofertę składają się wypełniony formularz OFERTY – zgodnie ze wzorem, stanowiącym Załącznik nr 3 do niniejszego zapytania ofertowego wraz z wyceną poszczególnych produktów.
- 2) Treść oferty musi odpowiadać treści zapytania ofertowego.
- 3) Oferta musi być sporządzona w języku polskim.
- 4) Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny.
- 5) Oferta musi być podpisana przez wykonawcę – osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy. Jeżeli osoba podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to

pełnomocnictwo to musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo musi być dołączone do oferty – w oryginale lub kopii notarialnie poświadczonej za zgodność z oryginałem.

- 6) Zaleca się, aby każda zawierająca jakąkolwiek treść strona oferty była podpisana lub parafowana przez wykonawcę.
- 7) Każda poprawka w treści oferty powinna być parafowana i datowana przez wykonawcę.
- 8) Strony oferty winny być trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane. W treści oferty winna być umieszczona informacja o ilości stron.
- 9) Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu (kopercie), uniemożliwiającym odczytanie zawartości bez uszkodzenia tego opakowania.
- 10) Opakowanie zawierające ofertę powinno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem wykonawcy, zaadresowane do zamawiającego na adres:

***Starostwo Powiatowe w Raciborzu, Plac Stefana Okrzei 4, 47-400 Racibórz oraz opisane:  
„OFERTA do zapytania ofertowego nr OR.VII.2601.1.45.2019 pn.  
„Dostawa materiałów biurowych w 2020 roku dla Starostwa Powiatowego w Raciborzu”.  
NIE OTWIERAĆ PRZED DNIEM 05.12.2019r. godz. 13:30”.***

- 11) Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
- 12) Zawiadomienie o wprowadzeniu zmian lub o wycofaniu oferty winno zostać złożone według takich samych zasad jak złożenie oferty – w odpowiednio oznakowanym opakowaniu (kopercie) z dodatkowym oznaczeniem „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.
- 13) Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.

## **7. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.**

- 1) ***Oferty należy składać w terminie do dnia: 05.12.2019 r. do godz. 13:00*** w siedzibie zamawiającego: Starostwo Powiatowe w Raciborzu, Plac Stefana Okrzei 4 – Biuro Obsługi Klienta w budynku B.
- 2) Oferty, które zostaną złożone po terminie, zamawiający zwróci wykonawcom.
- 3) ***Oferty zostaną otwarte w dniu: 05.12.2019 r. o godz.13:30*** w siedzibie zamawiającego: Starostwo Powiatowe w Raciborzu, Plac Stefana Okrzei 4 – pokój nr 10 w budynku B.

## **8. Opis sposobu obliczenia ceny i kryterium oceny ofert.**

Jedynym kryterium oceny ofert stanowi cena.

## **9. Wynik postępowania i umowa.**

- 1) Informację o wyniku postępowania zamawiający przekaze wszystkim wykonawcom, którzy złożyli oferty.
- 2) Pisemna umowa w sprawie udzielenia przedmiotowego zamówienia zostanie zawarta z wykonawcą, którego oferta zostanie oceniona jako najkorzystniejsza.
- 3) Umowa zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszego zapytania ofertowego oraz danych zawartych w ofercie. Do umowy wprowadzone zostaną

w szczególności postanowienia punktu 3 zapytania ofertowego stanowiące opis przedmiotu zamówienia.

4) Miejsce i termin podpisania umowy zostanie uzgodniony z wykonawcą, przy czym zamawiający zastrzega sobie prawo do wyznaczenia takiego miejsca i terminu.

5) Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z udzielenia zamówienia na każdym etapie postępowania poprzedzającym zawarcie umowy.

## **10. Załączniki.**

Załącznikami do niniejszego zapytania ofertowego są:  
Załącznik nr 1 – Szczegóły opis przedmiotu zamówienia,  
Załącznik nr 2 – wzór umowy,  
Załącznik nr 3 – Formularz ofertowy

Racibórz, dnia 28.11.2019.r.

Z up. STAROSTY

Ewa Mekeresz

KIEROWNIK  
Referatu Administracyjnego

.....

**Zatwierdził**

*Sporządził: Łucja Pielczyk tel. wew.: 377*