

ZAPYTANIE OFERTOWE – Nr OR.VII.2601.1.40.2019

Powiat Raciborski zaprasza do złożenia oferty na wykonanie zamówienia pn.

„Zakup i dostawa papieru do drukarek i kserokopiarek dla Starostwa Powiatowego w Raciborzu”

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

1. Zamawiający.

1.1. Zamawiający:

Powiat Raciborski

adres: Plac Stefana Okrzei 4, 47-400 Racibórz

telefon: 324 597 377

e-mail

www.bip.powiatraciborski.pl

NIP: 6391982788

REGON: 276255111

1.2. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z wykonawcami są:

- 1) Łucja Pielczyk – Inspektor w Referacie Administracji Starostwa Powiatowego w Raciborzu, tel.: 324 597 377.

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 2018r. poz. 1986 z późn. zm.).

3. Opis przedmiotu zamówienia.

3.1. Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa papieru do drukarek i kserokopiarek dla Starostwa Powiatowego w Raciborzu , Plac Stefana Okrzei 4.

3.2. Zakres zakupu i dostawy obejmuje w szczególności:

- 1) Papier w kolorze białym o formacie A4 (210x297 mm), o gramaturze 80g/m² w ilości: 100 kartonów (tj. 500 ryz po 500 arkuszy),
- 2) Papier w kolorze białym o formacie A3 (420x297 mm), o gramaturze 80g/m² w ilości: 10 kartonów (tj. 50 ryz po 500 arkuszy),
- 3) Wykonawca dostarczy przedmiot zapytania do siedziby Starostwa Powiatowego w Raciborzu przy Placu Stefana Okrzei 4. Dostawa obejmuje wniesienie dostarczonego papieru do pomieszczenia magazynowego wskazanego przez Zamawiającego.

3.3. Szczegółowe warunki realizacji zamówienia określa Załącznik nr 2 – wzór umowy.

3.4. Zamówienie nie zostało podzielone na części. Oferta musi obejmować całość przedmiotu zamówienia i zamówienie musi zostać zrealizowane w całości.

4. Termin wykonania zamówienia.

Termin realizacji zamówienia: 14 dni od daty zawarcia umowy.

5. Warunki udziału w postępowaniu

5.1. Zamawiający nie określił warunków udziału w postępowaniu.

6. Opis sposobu przygotowania oferty.

6.1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

6.2. Na ofertę składają się:

- 1) wypełniony formularz OFERTY – zgodnie ze wzorem, stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.

6.3. Treść oferty musi odpowiadać treści zapytania ofertowego.

6.4. Oferta musi być sporządzona w języku polskim.

6.5. Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny.

6.6. 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.

6.7. Zaleca się, aby każda zawierająca jakąkolwiek treść strona oferty była podpisana lub parafowana przez wykonawcę.

6.8. Każda poprawka w treści oferty powinna być parafowana i datowana przez wykonawcę.

6.9. Strony oferty winny być trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane. W treści oferty winna być umieszczona informacja o ilości stron.

6.10. Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu (kopercie), uniemożliwiającym odczytanie zawartości bez uszkodzenia tego opakowania.

6.11. 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.2601.1.40.2019 pn. „Zakup i dostawa papieru do drukarek i kserokopiarek dla Starostwa Powiatowego w Raciborzu”. NIE OTWIERAĆ PRZED DNIEM 20.08.2019r. godz. 11:00”.

6.12. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.

6.13. 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”.

6.14. Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.

7. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

7.1. **Oferty należy składać w terminie do dnia 20.08.2019r. do godz. 11:00** w siedzibie zamawiającego: Starostwo Powiatowe w Raciborzu, Plac Stefana Okrzei 4 – Biuro Obsługi Klienta w budynku B.

7.2. Oferty, które zostaną złożone po terminie, zamawiający zwróci wykonawcom.

7.3. **Oferty zostaną otwarte w dniu 20.08.2019r. o godz. 11.15** 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.

8.1. Zamawiający wyznaczył jedno kryterium oceny ofert, którym jest cena oferty o wadze 100%. Do oceny ofert zamawiający przyjmie łączną cenę (brutto) obliczoną przez wykonawcę

według zasad określonych w niniejszej SIWZ i podaną w formularzu OFERTY.

8.2 Oferty zostaną ocenione wg wzoru:

$$P = \frac{\text{najniższa zaoferowana cena}}{\text{cena oferty ocenianej}} \times 100 \times 100\%$$

gdzie:

P oznacza liczbę punktów przyznanych ofercie ocenianej

100 stanowi wskaźnik stały

100 stanowi wagę kryterium

8.3 Do realizacji zamówienia zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą, tj. ofertę z najniższą ceną, która otrzyma 100 punktów. Pozostałe oferty otrzymają odpowiednio mniejszą liczbę punktów, obliczoną wg powyższego wzoru (zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku).

9. Wynik postępowania i umowa.

9.1 Informację o wyniku postępowania zamawiający przekaze wszystkim wykonawcom, którzy złożyli oferty.

9.2 Pisemna umowa w sprawie udzielenia przedmiotowego zamówienia zostanie zawarta z wykonawcą, którego oferta zostanie oceniona jako najkorzystniejsza.

9.3 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.

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

9.5 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 – Formularz OFERTY (wzór),

Załącznik nr 2 - wzór umowy.

Racibórz, 09.08.2019r.

Z up. STAROSTY
Beata Bańczyk
Sekretarz Powiatu

.....
Zatwierdził