



# STAROSTA OLEŚNICKI

RP.272.2.2.2017

Oleśnica, 03.03.2017r.

## **ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY**

Starosta Oleśnicki zaprasza Państwa do złożenia oferty cenowej dotyczącej zadania

**pn. „Zakup i dostawa materiałów biurowych dla Starostwa Powiatowego w Oleśnicy**

w trybie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015r. poz. 2164 ze zm.) (procedura wewnętrzna Zamawiającego), zgodnie z wprowadzonym Zarządzeniem nr 36/2014 Starosty Oleśnickiego z dnia 29 września 2014.

### **I. Opis zamówienia:**

1. Przedmiot zamówienia dotyczy sukcesywnej dostawy materiałów biurowych do siedziby Starostwa Powiatowego w Oleśnicy. Szczegółowe określenie przedmiotu zamówienia zawarte jest w załączniku nr 1 do niniejszego pisma- formularzu cenowym.
2. Podane w formularzu cenowym ilości są orientacyjne. Ostateczna ilość poszczególnych materiałów będzie wynikała z faktycznych potrzeb Zamawiającego w okresie obowiązywania umowy.

### **Warunki realizacji przedmiotu zamówienia:**

- sukcesywnie wg potrzeb Zamawiającego na podstawie pisemnych zamówień;
- odbiór Towarów odbywać się będzie w siedzibie Zamawiającego, w dniu określonym każdorazowo przez Zamawiającego w zamówieniu;
- dostawa materiałów do Zamawiającego (ul. J. Słowackiego 10, 56-400 Oleśnica), w tym transport, rozładunek oraz złożenie we wskazanym miejscu przez Zamawiającego.

### **Wymagania techniczne i technologiczne dotyczące przedmiotu zamówienia:**

1. Materiały biurowe muszą być dostarczone w oryginalnych nieuszkodzonych opakowaniach bez śladu ingerencji, przepakowywania. Na opakowaniach musi być nazwa producenta i znak firmowy. Szczegółowy określenie przedmiotu zamówienia zawarte jest w załączniku nr 1 do niniejszego pisma-formularzu cenowym.

### **II. Termin realizacji zamówienia:**

Termin wykonania zamówienia sukcesywnie od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2017r.

### **III. Zamawiający wymaga w stosunku do Wykonawców przedstawienia w ofercie:**

- wypełnionego formularza cenowego zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego pisma,
- wypełnionego formularza ofertowego zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego pisma,
- oświadczenia wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego pisma,
- wykazu wykonanych lub wykonywanych dostaw (zgodnie z załącznikiem nr 4 do niniejszego pisma) w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres działalności jest krótszy w tym okresie, na materiały biurowe na kwotę min. 30 000 zł netto wraz z dołączeniem dowodów potwierdzających, że dostawy te zostały wykonane w sposób należyty (np. referencje wystawione przez Zleceniodawcę),

- kopii aktualnego odpisu właściwego rejestru lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- ewentualnego upoważnienia do podpisania oferty.

#### **IV. Termin składania ofert:**

1. Oferty należy składać w terminie do dnia 10.03.2017r. do godz. 14:00 w jednej z wybranych form:

a) osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego w Oleśnicy przy ul. J. Słowackiego 10, 56-400 Oleśnica, parter Biuro Podawcze.

Oferty składane w siedzibie Zamawiającego zaleca się składać w zamkniętej kopercie oznakowanej wg treści:

*Nazwa Wykonawcy, Adres  
„Oferta- zakup materiałów biurowych”,  
Nie otwierać przed dniem 10.03.2017r.*

Jeżeli Wykonawca zamierza przesać ofertę pocztą, wymagane jest aby dokonano tego za potwierdzeniem odbioru. Za termin złożenia oferty uznaje się termin potwierdzenia odbioru oferty przez Zamawiającego w jego siedzibie.

#### **V. Sposób złożenia oferty:**

1. Pisemną ofertę należy złożyć na załączonym formularzu (załącznik nr 2).
2. Cenę podaną w ofercie (brutto w PLN) należy określić z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Cena podana w ofercie jest ceną ryczałtową - musi więc obejmować wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia (np: dostawa do siedziby zamawiającego, stawka VAT, itp.).

#### **VI. Kryteria oceny ofert:**

- Cena 100 %

#### **VII. Osoby do kontaktu z Wykonawcami:**

- 1) Wanda Kozak – tel. 71 3140109 (w sprawach merytorycznych dotyczących przedmiotu zamówienia),
  - 2) Anna Hylla –tel. 71 3140107 (w sprawach formalnych dot. prowadzonego postępowania).
- fax – 71 3140110,  
e-mail: [zamowienia@powiat-olesnicki.pl](mailto:zamowienia@powiat-olesnicki.pl)

W wyniku przeprowadzenia procedury, Zamawiający nie jest zobowiązany do podpisania umowy i może odstąpić od udzielenia zamówienia.

#### **Załączniki:**

- załącznik nr 1 szczegółowy opis przedmiotu zamówienia/formularz cenowy
- załącznik nr 2 wzór formularza ofertowego
- załącznik nr 3 wzór oświadczenia Wykonawcy
- załącznik nr 4 wzór wykazu dostaw
- załącznik nr 5 wzór umowy

w/z STAROSTY

mgr inż. Piotr Karasek  


Podpis Zamawiającego

Przygotowała: Anna Hylla – 71 -314 -01 -07, e-mail: [zamowienia@powiat-olesnicki.pl](mailto:zamowienia@powiat-olesnicki.pl)