

Goleniów, dnia 2 października 2019 r.

Powiat Goleniowski
ul. Dworcowa 1
72-100 Goleniów
NIP 8561577155

ZAPYTANIE OFERTOWE

Działając poza uregulowaniami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (art. 4 pkt 8), Powiat Goleniowski realizując projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Priorytet VIII.

poszukuje wykonawcy następującej usługi:

„Dostarczenie materiałów biurowych dla pracowni logistycznej na rok 2019/2020 i 2020/2021”

w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014-2020 działanie nr RPZP.08.06.00 Wsparcie szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe oraz uczniów uczestniczących w kształceniu zawodowym i osób dorosłych uczestniczących w pozaszkolnych formach kształcenia zawodowego.

Tytuł projektu: „Szkoly Powiatu Goleniowskiego drogą dynamicznego rozwoju zawodowego”.

1. Informacja o Zamawiającym

Powiat Goleniowski
ul. Dworcowa 1,
72-100 Goleniów
NIP 8561577155

Osoba uprawniona do kontaktu: Jowita Pawlak – Koordynator projektu siedziba: Starostwo Powiatowe ul. Dworcowa 1, 72-100 Goleniów, pok. 217

Tel. 604183160 e-mail: j.pawlak@powiat-goleniowski.pl

2. Informacja o Wykonawcy:

Przez Wykonawcę rozumiemy każdorazowo podmiot prawny, który złoży najkorzystniejszą ofertę w odpowiedzi na niniejsze zapytanie ofertowe (spełniająca wszystkie wymogi formalno-prawne), z którym Zleceniodawca podpisze umowę na realizację dostawy.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

- 1) Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub dysponują osobami wykwalifikowanymi do wykonania niniejszego zamówienia
- 2) Nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia w oparciu o art.24 ust.1 i 2 ustawy – Prawo zamówień publicznych

Wykonawcy składają do oferty następujące dokumenty:

- 1) podpisany przez Wykonawcę formularz oferty wraz z oświadczeniami na druku stanowiącym załącznik Nr 1 do Zapytania ofertowego
wraz z:
- 2) podpisanym przez Wykonawcę formularzem oferty cenowej

1. Dodatkowe informacje dla Wykonawcy.

- 1) Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najniższą ceną złożona przez Wykonawcę spełniającego określone wymagania. W cenie oferty winny być skalkulowane wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia (np. koszty dojazdu itp.). Nie będą prowadzone negocjacje ceny.
- 2) Sposób składania oferty.

OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY:

1. Wykonawca podaje dla oferowanej usługi cenę netto oraz brutto (z VAT) i kwoty te wpisuje w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zapytania.
2. Wartość zamówienia musi zostać podana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Cena oferty musi być wyrażona w złotych polskich (PLN).
4. Podana cena obowiązuje przez cały okres objęty umową.

TERMIN I MIEJSCE WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

1. Termin: 16 października 2019 do 30 listopada 2019 r.
2. Miejsce dostarczenia materiałów biurowych:
Starostwo Powiatowe Goleniów ul. Dworcowa 1, 72-100 Goleniów.

KRYTERIA OCENY OFERT

1. Cena oferty (brutto) - znaczenie 100 %.
2. Do oceny i wyboru oferty Zamawiający przyjmie cenę brutto stanowiącą sumę wartości usługi określonej w załączniku Nr 1 do zaproszenia.
3. Zamówienie będzie przyznane Oferentowi oferującemu najniższą cenę.

MIEJSCE, TERMIN I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w terminie do dnia 15 października 2019 r. do godz. 10.00 w siedzibie Zamawiającego:

Starostwo Powiatowe w Goleniowie

ul. Dworcowa 1,

72-100 Goleniów

lub mail: j.pawlak@powiat-goleniowski.pl

Ofertę należy złożyć w kopercie opisanej **Oferta na „Dostarczenie materiałów biurowych dla pracowni logistycznej na rok 2019/2020 i 2020/2021”**

- 1) **Otwarcie ofert nastąpi w dniu 15 października 2019 r.** Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie zamieszczona na stronie internetowej Powiatu Goleniowskiego. Informacja o terminie i miejscu podpisania umowy zostanie przekazana telefonicznie Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana.
- 2) Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
- 3) Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania w całości lub w części bez podania przyczyny.
- 4) W celu zapewnienia porównywalności wszystkich ofert Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z właściwymi Wykonawcami w celu uzupełnienia lub doprecyzowania przesłanych dokumentów.
- 5) Zamawiający oświadcza i informuje, że niniejsze zapytanie ofertowe ma wyłącznie charakter wyboru oferty najkorzystniejszej pod względem cenowym, stąd odpowiedź nie stanowi oferty w rozumieniu art. 66 kc, jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 6) Wykonawca zaakceptuje postanowienia określone w projekcie umowy, stanowiącym **zał. nr 2** do niniejszego zapytania.
- 7) Dokumenty składające się na ofertę:
 - a) Wypełniony formularz ofertowy – załącznik nr 1
 - b) Wzór umowy stanowiący załącznik nr 2 do zapytania ofertowego, parafowany na każdej stronie przez Wykonawcę lub uprawnione osoby do działania w jego imieniu. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w jednym egzemplarzu i podpisana przez Wykonawcę

STAROSTA
GOLEŃIOWSKI
.....
podpis zamawiającego
Tomasz Stanisławski