



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



ZAPYTANIE OFERTOWE

z dnia 05.02.2013 r.

na sukcesywną dostawę materiałów biurowych w ramach projektu „Wyższe kwalifikacje zawodowe – większe możliwości na rynku pracy” realizowanego przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Poddziałanie 7.1.2

SPORZĄDZIŁA: Kamila Kieraś

data: 05.02.2013

ZATWIERDZIŁA: Urszula Dąbrowska

data: 05.02.2013



Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku

Al. Sienkiewicza 20, 76-200 Słupsk

NIP: 839-257-17-75

tel.: 59 841 43 11, fax.: 59 841 01 96,

Adres poczty elektronicznej osoby do kontaktu: sekretariat@pcpr.slupsk.pl

Zaprasza do składania ofert na:

na sukcesywną dostawę materiałów biurowych w ramach projektu pn. „Wyższe kwalifikacje zawodowe – większe możliwości na rynku pracy”

SPIS TREŚCI

Rozdział.	Nazwa rozdziału.
I	Informacje ogólne.
II	Przedmiot zapytania.
III	Termin realizacji.
IV	Opis sposobu przygotowania ofert.
V	Sposób i termin złożenia ofert.
VI	Ocena ofert.

ROZDZIAŁ I.

INFORMACJE OGÓLNE:

1. Zapytanie ofertowe nie przekracza wartości 14 000 euro netto i zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy Prawo Zamówień Publicznych nie podlega jej przepisom.
2. Ilekcć w Zapytaniu ofertowym użyto zwrotu: „Zamawiający” – należy przez to rozumieć Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku.
3. Ilekcć w Zapytaniu ofertowym użyto zwrotu: „Wykonawca” – należy przez to rozumieć: osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia.
4. Kaźdy Wykonawca może złożyć jedną ofertę. Ofertę sporządza się w języku polskim i składa pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
5. Treść oferty musi odpowiadać treści Zapytania ofertowego.
6. Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
7. Złożenie oferty niezgodnej z obowiązującym prawem lub Zapytaniem ofertowym spowoduje odrzucenie oferty.
8. Zamawiający nie przyjmuje ofert częściowych.
9. Finansowanie przedmiotu zamówienia: Zamówienie będzie finansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Poddziałanie 7.1.2 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013.
10. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami jest Kamila Kieraś – tel. 59 841 43 11.



ROZDZIAŁ II.

PRZEDMIOT ZAPYTANIA I SZCZEGÓŁOWE WARUNKI REALIZACJI ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem Zapytania ofertowego jest sukcesywna dostawa materiałów biurowych w ramach projektu „Wyższe kwalifikacje zawodowe – większe możliwości na rynku pracy”.
2. Przedmiot zamówienia określa załącznik nr 1.
3. Wykaz asortymentu stanowiący załącznik do formularza ofertowego (załącznik nr 1) zawiera ilości szacunkowe i jako takie nie mogą stanowić podstawy do wnoszenia przez Wykonawcę jakichkolwiek roszczeń co do ilości dostaw faktycznie zakupionych przez Zamawiającego w toku realizacji umowy.
4. Oferowane materiały muszą odpowiadać wymaganiom jakościowym określonym w wykazie asortymentu (spełniane minimum w oparciu o wskazane nazwy producentów).
5. Zaoferowane ceny jednostkowe obejmują wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia przez Wykonawcę, w szczególności dostawę do siedziby Zamawiającego.
6. Szczegółowe warunki realizacji zamówienia zostały określone w załączonym wzorze umowy (załącznik nr 3), który nie będzie podlegał negocjacji.

ROZDZIAŁ III.

TERMIN REALIZACJI:

Termin realizacji zamówienia: od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2013 r.

ROZDZIAŁ IV.

OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

1. Oferta powinna być sporządzona na formularzu ofertowym, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.
2. Zaoferowane ceny jednostkowe muszą być wyrażone jako ceny brutto w złotych polskich wg obowiązujących przepisów na dzień sporządzenia oferty i obejmować wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, w szczególności dostawę do siedziby Zamawiającego.
3. Ceny należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Nie dopuszcza się stosowania upustów cenowych do ceny brutto podanej w formularzu ofertowym po terminie złożenia oferty. W przypadku rabatów winny być one uwzględnione w cenach jednostkowych zawartych w ofercie.
5. Oferta, jak również wszystkie oświadczenia, wykazy i inne dokumenty, stanowiące integralną część oferty (Załączniki), muszą być podpisane przez upoważnionego Przedstawiciela lub Przedstawicieli Wykonawcy, zgodnie z wpisem w odpowiednim dokumencie uprawniającym do występowania w obrocie prawnym w imieniu Wykonawcy.

ROZDZIAŁ V.

SPOSÓB I TERMIN ZŁOŻENIA OFERTY:

1. Oferta musi spełniać wszystkie wymagania określone w niniejszym Zapytaniu ofertowym.
2. Ofertę w zamkniętej kopercie należy złożyć w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku, Al. Sienkiewicza 20, 76-200 Słupsk, w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 13.02.2013r., do godz. 12.00**, osobiście, pocztą lub przesyłką kurierską.
3. Oferty złożone po terminie nie będą brane pod uwagę i nie będą zwracane do kierującego ofertę.



ROZDZIAŁ VI.

OCENA OFERT:

1. W toku badania i oceny ofert, Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

Nr	NAZWA KRYTERIUM	WAGA (Wg)	SPOSÓB OCENY
I.	Całkowita cena brutto za zrealizowane zamówienie	100 %	Zgodnie ze wzorem

KRYTERIUM OCENY:

- I. Cena całkowita brutto wskazana w formularzu ofertowym – 100%, zgodnie z poniższym wzorem:

$$C = \frac{\text{Najniższa oferowana cena spośród wszystkich ofert}}{\text{Cena ofertowa badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt}$$

Oferty oceniane będą na podstawie ceny całkowitej brutto podanej przez Wykonawcę na formularzu ofertowym, stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.

1. Zamawiający wybierze ofertę, która otrzyma największą liczbę punktów - za kryterium, o którym mowa w niniejszym Rozdziale.
2. Od rozstrzygnięcia niniejszego zapytania ofertowego (wyboru oferty) nie przysługuje odwołanie.

ROZDZIAŁ VII.

ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY ORAZ POSTANOWIENIA UMOWY:

1. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium oraz zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
2. Zamawiający podpisze umowę z wybranym Wykonawcą.
3. Przedmiot umowy wykonany zostanie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, postanowieniami umowy.

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW:

Integralną część niniejszego zapytania ofertowego stanowi:

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy wraz z wykazem asortymentu

Załącznik nr 2 – Oświadczenie

Załącznik nr 3 – Wzór umowy

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku

mgr Urszula Dąbrowska