



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

DR. WITOLD BŁĘDZKI
ul. Robotnicza 20, 49-300 Brzeg
tel. (077) 444 79 00, fax. (077) 444 79 03

Brzeg, 10.02.2015r.

ZAPROSZENIE
do złożenia propozycji cenowej

do zamieszczenia w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Brzegu

Zarząd Powiatu Brzeskiego, działając na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.), zaprasza do złożenia propozycji cenowej na zadanie pn. „**Zakup i dostawa materiałów biurowych oraz tonerów na potrzeby projektu <Brzeski program wspomaganie rozwoju szkół i przedszkoli>**”

1. Opis sposobu przygotowania propozycji cenowej:

- 1.1 należy ją złożyć w nieprzejrzystej i zamkniętej kopercie,
- 1.2 na kopercie należy umieścić nazwę i adres zamawiającego, nazwę i adres wykonawcy oraz napis:

Propozycja cenowa na zadanie pn. „**Zakup i dostawa materiałów biurowych oraz tonerów na potrzeby projektu <Brzeski program wspomaganie rozwoju szkół i przedszkoli>**”

- 1.3 ceny w niej podane mają być wyrażone cyfrowo i słownie,
- 1.4 ma być napisana w języku polskim, czytelną i trwałą techniką,
- 1.5 ma obejmować całość zamówienia

2. Opis przedmiotu zamówienia:

- 2.1. Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa materiałów biurowych oraz tonerów na potrzeby projektu <Brzeski program wspomaganie rozwoju szkół i przedszkoli>, który jest realizowany przez Powiat Brzeski w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytetu III „Wysoka jakość systemu oświaty”, Działania 3.5 „Kompleksowe wspomaganie rozwoju szkół”. Projekt współfinansowany jest z Europejskiego Funduszu Społecznego.
- 2.2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty został w formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 1 do propozycji cenowej. Opis ten należy odczytywać wraz z ewentualnymi modyfikacjami treści zaproszenia, będącymi np. wynikiem udzielonych odpowiedzi na zapytania wykonawców. W opisie przedmiotu zamówienia określone zostały minimalne parametry oraz inne wymagania jakie materiały muszą spełnić, a także wymagane ilości.

Wymagania szczegółowe związane z przedmiotem zamówienia:

- 2.3. Realizacja umowy obejmuje dostarczenie, zgodnego z warunkami zaproszenia, opakowanego w sposób trwały i zabezpieczony przed wpływem czynników atmosferycznych przedmiotu zamówienia do biura projektu mieszczącego się w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Brzegu, ul. Wyszyńskiego 23, 49-300 Brzeg, II piętro, pok. nr 12.
- 2.4. Wykonawca zobowiązany jest do przechowywania całości dokumentacji związanej z realizacją usługi do dnia 31 grudnia 2020 r. W przypadku kontroli Zamawiającego przez organ do tego uprawniony, Wykonawca zobowiązany jest do udostępnienia dokumentów, w tym dokumentów finansowych w związku z realizacją podpisanej na dostawę umowy.



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- 2.5. Wykonawca odpowiedzialny będzie za całokształt, w tym za przebieg oraz terminowe wykonanie zamówienia.
- 2.6. Wykonawca odpowiedzialny jest za jakość, zgodność z warunkami technicznymi i jakościowymi określonymi dla przedmiotu zamówienia do czasu wygaśnięcia zobowiązań Wykonawcy wobec Zamawiającego.
- 2.7. Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zamówienia.
- 2.8. Ustalenia i decyzje dotyczące wykonania zamówienia uzgadniane będą wyłącznie przez ustanowionych przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy.
- 2.9. Wszystkie istotne postanowienia dotyczące dostawy i odbioru przedmiotu zamówienia określono w projekcie umowy stanowiącym **załącznik nr 2** do niniejszego zaproszenia.

3. Wymagany termin realizacji umowy: do 7 dni od dnia następnego po podpisaniu umowy.

4. Przy wyborze propozycji do realizacji zamawiający będzie się kierował kryterium:

Cena 100%

Sposób oceny ofert:

$a_a/a_b \times 100 =$ ilość punktów

gdzie:

a_a – najniższa cena ofertowa

a_b – cena oferty badanej

Ilość punktów obliczona według powyższego wzoru zostanie przyznana poszczególnym propozycjom cenowym. Obliczenia dokonywane będą poprzez zaokrąglenia do dwóch miejsc po przecinku. Za najkorzystniejszą zostanie uznana propozycja cenowa nieodrzucona, która uzyska największą całkowitą ilość punktów.

5. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

5.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:

- a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- b) posiadania wiedzy i doświadczenia,
- c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- d) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

oraz spełniają warunek udziału w postępowaniu dotyczący braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

6. Wykaz dokumentów i oświadczeń, jakie należy przedłożyć wraz z propozycją cenową (zawartość propozycji cenowej) - wzór – zał. nr 1 do zaproszenia

- 6.1. *W celu potwierdzenia, że wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu i nie podlega wykluczeniu, Zamawiający wymaga złożenia następujących dokumentów:*
 - a) aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania propozycji cenowych.
 - b) wypełnionego i podpisanego formularza propozycji cenowej – załącznik nr 1 do zaproszenia
- 6.2. *W celu potwierdzenia, że oferowane dostawy odpowiadają określonym wymaganiom, należy przedłożyć: nie dotyczy*
- 6.3. **formularz cenowy – wzór - zał. nr 1 do propozycji cenowej**
- 6.4. Podpisy na propozycji cenowej, oświadczeniach i dokumentach powinny być czytelne albo opatrzone imienną pieczętką
- 6.5. Propozycja cenowa powinna być złożona w formie pisemnej na formularzu stanowiącym **załącznik nr 1 do zaproszenia** wraz z wypełnionym formularzem cenowym- **załącznik nr 1 do propozycji cenowej**, sporządzony w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w obcym języku winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
- 6.6. Propozycja cenowa wraz z załącznikami powinna być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Upoważnienie do podpisania propozycji cenowej i załączników musi być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę.
- 6.7. Dokumenty, o których mowa wyżej są składane w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
- 6.8. Wszystkie kserokopie i odpisy wymaganych dokumentów muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Jeżeli do podpisania propozycji cenowej upoważnione są łącznie dwie lub więcej osób kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez wszystkie osoby.
- 6.9. Wszystkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł zmiany winny być przez niego parafowane.
- 6.10. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem propozycji cenowej.

7. Opis sposobu obliczenia ceny w składanej propozycji cenowej:

- 7.1. Wykonawca określi cenę na wszystkie elementy zamówienia w formularzu cenowym stanowiącym załącznik Nr 1 do propozycji cenowej.
- 7.2. Cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia należy przedstawić w „Propozycji cenowej” stanowiącym załącznik nr 1 do zaproszenia.
- 7.3. Cena w poszczególnych pozycjach tabeli formularza cenowego – załącznik Nr 1 do propozycji cenowej, oraz cena propozycji cenowej winna być wyrażone w złotych polskich, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Nie dopuszcza się rozliczania w walutach obcych.
- 7.4. Ceny jednostkowe winny zawierać w sobie wszystkie koszty towarzyszące wykonaniu zamówienia.



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- 7.5. Ceny jednostkowe i czynniki cenotwórcze określone przez Wykonawcę w propozycji cenowej nie będą zmieniane w toku realizacji umowy i nie będą podlegały waloryzacji.
- 7.6. Ewentualne upusty cenowe oferowane przez Wykonawcę muszą być zawarte w cenach jednostkowych, które po zastosowaniu upustu nie mogą być niższe niż koszty własne lub koszty wytworzenia.
- 7.7. Wykonawca uwzględni w obliczeniu ceny koszt i ryzyko dostarczenia dostaw do miejsca wskazanego przez Zamawiającego.
- 7.8. Wykonawcy zobowiązani są do bardzo starannego zapoznania się z przedmiotem zamówienia, warunkami wykonania i wszystkimi czynnikami mogącymi mieć wpływ na wycenę zamówienia.
- 7.9. Cena propozycji cenowej winna uwzględniać stawkę podatku VAT obowiązującą na termin składania propozycji cenowej. Wykonawca obowiązany będzie do wystawienia faktury VAT za realizację przedmiotu zamówienia, ze stawką podatku VAT obowiązującą na dzień złożenia faktury.
- 7.10. Do porównania propozycji cenowej zamawiający przyjmuje cenę ofertową tj. podaną łącznie wartość brutto zamówienia uwzględniającą rabaty i koszty dostawy oraz wyładunku u Zamawiającego.

8. Miejsce i termin złożenia i otwarcia propozycji cenowej:

- 8.1. Propozycję cenową należy złożyć/przesłać w terminie do dnia **23.02.2015r. do godz. 09.00** w zaklejonej kopercie w siedzibie zamawiającego, tj. w Kancelarii Ogólnej Starostwa Powiatowego w Brzegu przy ul. Robotniczej 20.

Na kopercie należy umieścić nazwę i adres Zamawiającego, nazwę i adres wykonawcy oraz napis zgodnie z pkt 1.2.

Propozycja otrzymana przez zamawiającego po terminie podanym powyżej zostanie zwrócona wykonawcy nie otwarta.

Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie propozycję przed terminem upływu jej składania.

- 8.2. Termin otwarcia propozycji cenowych: **23.02.2015r. godz. 10.00, pok. nr 402.**

9. Osobami uprawnionymi do kontaktów z Wykonawcami są :

- w zakresie procedury postępowania ofertowego-
Aleksandra Kurpiel - Inspektor w Wydziale Organizacyjno-Prawnym, tel.
77 4447921

10. Informacje dotyczące zawarcia umowy:

W terminie wskazanym przez Zamawiającego wybrany wykonawca zobowiązany jest do zawarcia umowy o treści zgodnej z załączonym wzorem i na warunkach złożonej propozycji cenowej.

11. Istotne dla zamawiającego postanowienia, które zostaną przez niego wprowadzone do treści umowy:

Projekt umowy stanowi załącznik nr 2 do zaproszenia.



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

12. Informacja o wyborze najkorzystniejszej propozycji cenowej:

Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zawierająca: nazwę (firmę) siedzibę i adres Wykonawcy, którego propozycję cenową wybrano zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Brzegu.

13. Sytuacje dopuszczające unieważnienie postępowania.

13.1. Zamawiający unieważni prowadzone postępowanie ofertowe w następujących przypadkach:

- a) nie złożono żadnej oferty spełniającej wymagania udziału postępowaniu, o których mowa w pkt. 5 zaproszenia
- b) Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania w sytuacji, kiedy cena za wykonanie zamówienia jest wyższa od kwoty, jaką Zamawiający może przeznaczyć na realizację zamówienia oraz do unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyny a także do pozostawienia postępowania bez wyboru propozycji cenowych.
- c) Wykonawcy nie przysługują żadne środki odwoławcze.

Przygotował/a:

10.02.2015r. A. Kuwptel
.....
(data i podpis)

Zatwierdził:

10.02.2015r. Marek Stefański
.....
(data podpis kierownika
zamawiającego bądź osoby upoważnionej)

W załączeniu:

1. wzór druku dla „propozycji cenowej” wraz z załącznikami
2. projekt umowy