

Międzyrzecz, dnia 14 listopada 2022 r.

Nr sprawy: ES.272.3.2022.KH

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT

Zamówienie o wartości szacunkowej niższej od kwoty 130 000 zł zostanie udzielone dla zamówień poniżej progu stosowania ustawy z dnia 11 września 2020 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2022.1710 t.j.).

Nazwa (firma) i adres zamawiającego:

Nazwa zamawiającego: Powiat Międzyrzecki – ~~Starostwo Powiatowe~~ / Zarząd Powiatu.¹
Adres zamawiającego: ul. Przemysłowa 2
Kod Miejscowość: 66-300 Międzyrzecz
Telefon: 95 742-84-10
Faks: 95 742-84-11
Adres strony internetowej: <http://bip.powiat-miedzyrzecki.pl/>
Adres poczty elektronicznej: sekretariat@powiat-miedzyrzecki.pl
Godziny pracy: poniedziałek: 8:00-16:00
wtorek-piątek: 7:00-15:00

I. Opis przedmiotu zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest dostawa: materiałów eksploatacyjnych do drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych dla Starostwa Powiatowego w Międzyrzeczu w ramach realizacji projektu **Modernizacja kształcenia zawodowego w powiecie międzyrzeckim, Oś priorytetowa 8.Nowoczesna edukacja, Działanie:8.4. Doskonalenie jakości kształcenia zawodowego, Poddziałanie 8.4.1Doskonalenie jakości kształcenia zawodowego –projekty realizowane poza formułą ZIT.**

Zamawiający zaprasza do złożenia oferty, której celem jest wyłonienie Dostawcy materiałów eksploatacyjnych do drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych. **Przedmiot zamówienia opisany został w arkuszu wyceny, stanowiących załącznik nr 1 do formularza ofertowo cenowego. Właściwie wypełniony arkusz wyceny będzie stanowił podstawę do określenia ceny brutto ceny ofertowej.** Zamówienie zostanie przekazane e-mailem, faxem lub telefonicznie.

II. Określenie warunków udziału w postępowaniu.

1. Oferta powinna zawierać i uwzględniać wszystkie wymagania niniejszego zapytania oraz obejmować wszystkie koszty jakie poniesie Wykonawca z tytułu należnej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.
2. Dostarczyć zamówiony towar – 3 dni od złożenia zamówienia.

¹ Niepotrzebne skreślić.

3. Obowiązki Wykonawcy.

1. Wykonawca będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia.
2. Wymaga się, aby Wykonawca przed złożeniem oferty zdobył wszystkie informacje, które są konieczne do przygotowania przez niego ważnej oferty oraz podpisania umowy.
3. Nie dopuszcza się składania alternatyw co do treści i formy dokumentów. Jeżeli jakies pole formularza nie dotyczy Wykonawcy, wpisuje on w tym miejscu „nie dotyczy”.
4. Oferta musi być przygotowana w języku polskim, napisana na komputerze, maszynie do pisania lub ręcznie, drukowanymi literami, nieścieralnym atramentem.
5. Oferta wraz z załącznikami winna być podpisana przez umocowanego przedstawiciela lub przedstawicieli Wykonawcy, upoważnionego do podejmowania zobowiązań w jego imieniu, zgodnie z wpisem o reprezentacji w stosownym dokumencie uprawniającym do występowania w obrocie prawnym lub udzielonym pełnomocnictwem. Pełnomocnictwo winno być dołączone do oferty w oryginale (lub kopii poświadczonyj notarialnie), o ile nie wynika z innych dokumentów załączonych przez wykonawcę.
6. Oferta i wszystkie załączniki do niej powinna być trwale spięta lub zszyta/zbindowana.
7. Każda strona oferty wraz z załącznikami powinna być ponumerowana i podpisana.
8. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, powinny być parafowane przez osoby upoważnione do podpisania oferty i opatrzone datą zmiany.
9. W przypadku, gdyby Wykonawca jako załącznik do oferty dołączył kopię jakiegoś dokumentu (w tym dokumentu obcojęzycznego), kopia ta powinna być potwierdzona „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę na każdej stronie dokumentu (oraz przetłumaczona przez Wykonawcę) wraz z datą dokonania tego potwierdzenia.
10. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy przedstawiona przez Wykonawcę kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości, a Zamawiający nie może sprawdzić jej prawdziwości w inny sposób.
11. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach których polega Wykonawca, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczone „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę lub te podmioty.
12. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę przed upływem terminu do składania ofert.
13. Wykonawca składa ofertę wraz z załącznikami w szczelnie zamkniętej kopercie. Koperta powinna zawierać napis: „Dostawa materiałów eksploatacyjnych dla Starostwa Powiatowego w Międzyrzeczu.”. **NIE OTWIERAĆ PRZED 24.11.2022 r. godzina. 10:10”.**
14. W celu potwierdzenia spełnienia warunków stawianych Wykonawcy przez Zamawiającego oraz dla uznania formalnej poprawności oferta musi zawierać:
 - Oświadczenie o spełnieniu warunków - Załącznik Nr 2,

4. Przygotowanie oferty i termin składania ofert.

Ofertę należy:

- a) Złożyć w formie pisemnej (osobiście lub przesłać) na formularzu ofertowo – cenowym w siedzibie Zamawiającego, Sekretariat Starostwa Powiatowego, pokój nr 106, I piętro w budynku Starostwa, **do dnia 24.11.2022 r. godz. 10:00**
- b) Publiczne otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu **24.11.2022 o godz. 10:10** w siedzibie Zamawiającego w Sali posiedzeń Komisji Rady Powiatu, na parterze Starostwa Powiatowego pokój nr 16 przy ul. Przemysłowej 2 – w Międzyrzeczu.
- c) Wykonawca umieści ofertę w zamkniętej kopercie opatrzonej nazwą i adresem Wykonawcy, adresem Zamawiającego i napisem: „**Dostawa materiałów eksploatacyjnych dla Starostwa Powiatowego w Międzyrzeczu- projekt Modernizacja kształcenia zawodowego w powiecie międzyrzeckim**”
- d) Oferty złożone lub przesłane po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.

Osobą uprawnioną do kontaktów z wykonawcami w imieniu zamawiającego jest: Pan Paweł Lachowicz, tel. 095/ 742-84-25, e-mail: p.lachowicz@powiat-miedzyrzecki.pl

Kryteria oceny.

Zamawiający dokona oceny i wyboru oferty w oparciu o zaoferowaną przez wykonawców cenę wykonania zamówienia. Cena 100%.

5. Termin realizacji zamówienia oraz związania ofertą

Ofertent jest związany z ofertą przez okres 30 dni kalendarzowych.

6. Inne informacje.

Złożenie zapytania ofertowego, jak też otrzymanie w wyniku zapytania oferty cenowej nie jest równoznaczne ze złożeniem zamówienia przez Starostwo Powiatowe w Międzyrzeczu i nie łączy się z koniecznością zawarcia przez niego umowy, złożenia zlecenia/zamówienia!

7. Załączniki.

1. Załącznik nr 1 – Formularz ofertowo cenowy.
2. Załącznik nr 2 – Oświadczenie o spełnieniu warunków.
3. Załącznik nr 3 – Wzór umowy.
4. Załącznik nr 4 – Załącznik do formularza ofertowo cenowego (arkusz wyceny).