

Do wszystkich wykonawców

Zaproszenie do złożenia oferty

Zamawiający Gmina Płużnica zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na dostawę materiałów biurowych.

Zamówienie publiczne realizowane jest na mocy art. 4 pkt 8 Ustawy Prawo zamówień publicznych w oparciu o zapisy Kodeksu Cywilnego oraz wewnętrzne zarządzenia Zamawiającego.

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa materiałów biurowych wyszczególnionych w załączniku nr 1 do Zaproszenia.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz warunków realizacji zamówienia zawarty został we Wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 2 do Zaproszenia.
3. Zamówienie będzie realizowane w terminie od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2018 roku.
4. Przedstawiona oferta musi obejmować w kalkulacji wszystkie koszty niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
5. Wykonawca wraz z ofertą złoży:
 - 1) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji informacji o działalności gospodarczej wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
 - 2) jeśli dotyczy - pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu albo do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu i zawarcia umowy, jeżeli osoba reprezentująca Wykonawcę w postępowaniu o udzielenie zamówienia nie jest wskazana jako upoważniona do jego reprezentacji we właściwym rejestrze lub innym dokumencie. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia i zawarcia umowy.

UWAGA: W przypadku ustanowienia Pełnomocnika spoza grona Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, pełnomocnictwo musi być podpisane przez wszystkich Wykonawców. Podpisy muszą być złożone przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.
6. Formularz ofertowy wraz z załącznikiem oraz pozostałe dokumenty, jeśli Zamawiający określił wzory w formie załączników do Zaproszenia winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami co do ich treści.
7. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Oferta musi odpowiadać treści Zaproszenia. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej, zapewniającej pełną czytelność jej treści.
8. Termin składania ofert – **do dnia 22.02.2018 r. do godz. 12.00.**

9. Ofertę wraz z załącznikiem, dokumentami i oświadczeniami należy złożyć w kopercie zamkniętej zabezpieczonej przed otwarciem bez uszkodzenia, gwarantując zachowanie poufności jej treści do terminu otwarcia ofert. Kopertę należy opisać hasłem:

**"Dostawa materiałów biurowych"
– sprawa nr GPI.271.13.2018.
nie otwierać do dnia 22.02.2018 r. do godziny 12.00"**

Na kopercie umieścić należy w postaci pieczęci firmowej lub odręcznego napisu nazwę Wykonawcy i jego adres, zgodnie z danymi rejestrowym (ewidencyjnymi).

10. Oferta oraz wszystkie załączniki do oferty stanowiące dokumenty i oświadczenia Wykonawcy nie mogą być złożone w innym języku niż język polski.
11. Oferta oraz dokumenty i oświadczenia Wykonawcy muszą być podpisane przez Wykonawcę lub inną/e osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy.
12. Poprawki w ofercie prosimy nanosić przez skreślenie błędnej treści lub kwoty, z utrzymaniem czytelności skreślonych wyrażen lub liczb, wpisanie treści poprawnej oraz złożenie podpisu osoby/osób podpisującej/podpisujących ofertę.
13. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
14. Oferta, której treść nie będzie odpowiadać treści Zaproszenia spowoduje jej odrzucenie.
15. Wykonawca może złożyć ofertę w jednej z n/w form:
- 1) osobiście w siedzibie Zamawiającego - sekretariat (do czasu zakończenia remontu budynku Urzędu Gminy, sekretariat znajduje się na 1 piętrze w budynku Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, Płużnica 54, 87 - 214 Płużnica) w godzinach pracy urzędu;
 - 2) przesłać na adres Zamawiającego tj.: Urząd Gminy w Płużnicy, Płużnica 60, 87 - 214 Płużnica.
16. Oferty złożone po terminie, wskazanym w punkcie 8, nie będą rozpatrywane.
17. Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty z ofert ważnych przy zastosowaniu kryterium:

Cena oferty (C_n) - 100 %

C_{of.n.}

C_n = ----- x 10 pkt.

C_{of.b.}

gdzie : C_n – liczba punktów za kryterium cena

C_{of.n.} – cena oferty najniższej

C_{of.b.} – cena oferty badanej

18. Oferta, która spełni wszystkie warunki i wymagania oraz uzyska najwyższą liczbę punktów, zostanie uznana za najkorzystniejszą.
19. Wykonawca składający ofertę będzie z nią związany przez okres 30 dni liczony od terminu składania ofert.
20. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest p. Beata Dudziak, tel. 530 033 531.
21. Informacja o wyborze oferty zostanie opublikowana na stronie Zamawiającego www.pluznica.pl. – /BIP – postępowania do 30 000 Euro/.

/-/ WÓJ GMINY

Nazwa Wykonawcy

Adres Wykonawcy

nr tel.e-mail

FORMULARZ OFERTOWY

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na dostawę materiałów biurowych, po zapoznaniu się z uwarunkowaniami zawartymi w Zaprośzeniu oferuję/my wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę:

Cena oferty brutto¹ PLN

słownie złotych

Cena zawiera podatek VAT, w wysokości% tj. w kwocie

- 1) Oświadczamy, że cena podana w ofercie zawiera wszystkie koszty wykonania zamówienia, jakie ponosi Zamawiający w przypadku wyboru niniejszej oferty.
- 2) Oferujemy wykonanie niniejszego zamówienia w terminie określonym w Zaprośzeniu.
- 3) W przypadku udzielenia zamówienia zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanych przez Zamawiającego.
- 4) Oświadczamy, że jesteśmy związani niniejszą ofertą przez okres 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.

....., dnia

.....
(podpis Wykonawcy/ osoby upoważnionej)*

* - niepotrzebne skreślić

¹ cenę oferty brutto stanowi zsumowana wartość brutto przedmiotu zamówienia wyszczególnionego w załączniku nr 1 do Formularza ofertowego.