

**Zaproszenie do składania ofert (zapytanie ofertowe)**

Na dostawę materiałów biurowych, papierniczych, tonerów do urządzeń drukujących i kserokopiarek do siedziby Zamawiającego na potrzeby Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krośnie Odrzańskim o wartości nieprzekraczającej 30 000 euro.

W związku z art. 4, ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo Zamówień Publicznych (tj. Dz. U. z 2015r., poz. 2164) zwracamy się z zapytaniem ofertowym o cenę dostawy:

Zamawiający: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie

ul. Piastów 10B

66-600 Krosno Odrzańskie

Tel./fax 68 383 0202

e-mail pcpr@krosno –odrz.pl

I. Rodzaj zamówienia: zakup, dostawa

II. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa materiałów biurowych, papierniczych, materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kserokopiarek ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego RPO Lubuskie 2020 w ramach projektu pn.: Aktywność-potencjał – rozwój” do siedziby Zamawiającego na potrzeby Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krośnie Odrzańskim. Przedmiot zamówienia określony został w załączniku Nr 1 i 2 (formularze cenowe) do niniejszego zaproszenia.

2. Zamówienie zostało podzielone na 2 części:

- część I – dostawa materiałów biurowych, papierniczych – szczegółowy zakres dostawy zawiera formularz cenowy – załącznik Nr 1,

- część II – materiały eksploatacyjne do urządzeń drukujących i kserokopiarek (tonery) szczegółowy zakres dostawy zawiera formularz cenowy – załącznik Nr 2.

Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych na wybrane części zamówienia (na jedną lub dwie części zamówienia).

3. Wszystkie materiały objęte niniejszym zamówieniem muszą być materiałami fabrycznie nowymi, nieużywanymi, wolnymi od wad, kompletnymi i najwyższej jakości, oryginalnie zapakowane, nie noszące śladów naruszenia, nie poddane procesowi ponownego napełniania, recyklingu, demontażu lub wymiany jakichkolwiek elementów (dotyczy oryginałów). Wszystkie elementy danego materiału eksploatacyjnego nie mogą być wcześniej w całości, ani w części składowymi innych materiałów, winny być wyrobami fabrycznie nowymi, nieużywanymi, nie regenerowanymi, niefabrykowanymi, a ich zastosowanie nie może spowodować utraty gwarancji producenta sprzętu (dotyczy oryginałów).

4.Wymagane dokumenty i oświadczenia jakie Wykonawca powinien zamieścić w ofercie:

- formularz cenowy – załącznik Nr 1,

- formularz cenowy – załącznik Nr 2,

- aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.

5. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany zamówienia, rezygnacji z ilości lub niektórych pozycji wymienionych w formularzach cenowych.

6. Warunki realizacji zamówienia zawiera wzór umowy stanowiący załącznik Nr 3 do ogłoszenia.

III. Termin realizacji zamówienia:

Asortyment zgodnie z formularzami cenowymi należy dostarczyć do **5 dni roboczych** od dnia złożenia zamówienia.

IV. Kryteria oceny i ich znaczenie:

Najniższa cena – 100%.

W każdej części zamówienia za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która zawierała będzie najniższą cenę.

V. Miejsce i termin składania ofert:

Oferty na wykonanie zamówienia należy składać do dnia **8 czerwca 2017r. do godz. 15.30. do siedziby PCPR, ul. Piastów 10B w Krośnie Odrzańskim lub drogą pocztową (liczy się data wpływu do PCPR).**

Zamawiający nie dopuszcza możliwości uzupełniania ofert po wyznaczonym terminie. Przedstawienie oferty nie spełniającej wszystkich wymogów określonych przez Zamawiającego spowoduje niedopuszczenie oferty do dalszego etapu jej rozpatrzenia.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji, gdy oferta Wykonawcy odbiegać będzie od założeń budżetowych.

Dyrektor PCPR

Zofia Mielcarek