

**STAROSTWO POWIATOWE
we WROCLAWIU**

Wydział Organizacyjno-Prawny
ul. T. Kościuszki 131, 50-440 Wrocław
tel. 71/722 17 00, fax 71/722 17 01

**ZAPYTANIE OFERTOWE NA SPRZEDAŻ WRAZ Z DOSTAWĄ DO SIEDZIBY STAROSTWA
POWIATOWEGO WE WROCLAWIU MATERIAŁÓW BIUROWYCH
NR SPRAWY: SP. ORP. 272.105.2014**

Podstawa prawna : art. 4 pkt 8 Ustawy z dnia 29 stycznia 2014 roku Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U z 2013 r, poz. 907 ze zmianami)

I. Nazwa i adres zamawiającego:

STAROSTWO POWIATOWE WE WROCLAWIU

UL. T. KOŚCIUSZKI 131

50-440 WROCLAW

NIP : 897-15-89-815 REGON: 951950123

II. Przedmiot zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest sprzedaż wraz z dostawą do siedziby Starostwa Powiatowego we Wrocławiu materiałów biurowych. Szczegółowy zakres zamówienia oraz ilości zostały określone w zał. nr 1- „Wykaz ilościowo-asortymentowy materiałów biurowych”
2. Zamawiający informuje, że dostawa przedmiotu zamówienia odbędzie się jedną dostawą. Przedmiot zamówienia ma być dostarczany transportem wykonawcy (na jego koszt i ryzyko) do siedziby Zamawiającego. Dostawa będzie realizowana w godz. 8.00 - 15.00 do magazynu Starostwa Powiatowego.
3. Podstawą do realizacji zamówienia będzie zawarcie umowy niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty.

III. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:

1. Ofertę należy złożyć w formie elektronicznej na adres lena.becla@powiatwroclawski.pl do dnia 10 października 2014 roku do godz. 9.00
2. Osoba do kontaktu: Leokadia Becla-Domańska tel. 71 7221800

IV. Opis sposobu obliczania ceny oferty:

1. Cena oferty musi określać całkowitą wycenę zamówienia, określoną w zał. nr 1 do zapytania ofertowego
2. Wykonawca musi określić ceny jednostkowe brutto i wartość brutto dla każdej pozycji asortymentu wchodzącego w skład zamówienia oraz wartość brutto całego zakresu zamówienia. Ceny powinny zawierać w sobie ewentualne upusty oferowane przez Wykonawcę.

V. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty będzie stosowane następujące kryterium:

najniższa cena

VI. Zawiadomienie o wyborze Wykonawcy:

Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadamia o tym fakcie wszystkich Wykonawców. Zamawiający przekaże informację wybranemu Wykonawcy o zamiarze udzielenia zamówienia, z podaniem terminu podpisania umowy.

VII. Dokumenty składające się na ofertę:

1. Wypełniony wykaz ilościowo-asortymentowy...” stanowiący załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.
2. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z Centralnej Informacji o działalności Gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Leokadia Becla-Domańska
GŁÓWNY SPECJALISTA
w Wydziale Organizacyjno-Prawnym

DYREKTOR
Wydziału Organizacyjno-Prawnego
Beata Pierzchała

STAROSTA
Roman Potocki