

**ZAPYTANIE OFERTOWE NA SPRZEDAŻ WRAZ Z DOSTAWĄ DO SIEDZIBY STAROSTWA  
POWIATOWEGO WE WROCŁAWIU MATERIAŁÓW BIUROWYCH**  
**NR SPRAWY: ..... SP-2P.272.M.2016.T-ORP**

Podstawa prawna : art. 4 pkt 8 Ustawy Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U z 2013 r, poz. 907 ze zmianami) przy zastosowaniu art. 29 pkt 1 regulaminu zamówień publicznych w Starostwie Powiatowym we Wrocławiu.

**I. Nazwa i adres zamawiającego:**

**STAROSTWO POWIATOWE WE WROCŁAWIU**

**UL. T. KOŚCIUSZKI 131**

**50-440 WROCŁAW**

**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 2-** „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 zrealizowana w czasie pracy urzędu w godz. 8.00 - 15.00 z wniesieniem 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 na formularzu oferty (**zał. Nr 1**) w Wydziale Obsługi Starostwa Powiatowego we Wrocławiu przy ul. T. Kościuszki 131 (na parterze) do dnia 13 kwietnia 2016 roku do godz. 11.00

**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 (**zał. Nr 2**).

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

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty będzie kryterium najniższej ceny:  
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. Formularz ofertowy stanowiący załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.
2. Wypełniony wykaz ilościowo-asortymentowy...” stanowiący załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.
3. 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.
2. Zaparafowany projekt umowy stanowiący załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.

**VIII. Sposób kontaktowania się z Zamawiającym i osoby do kontaktu:**

Wszelkie zapytania należy kierować na adres e-mailowy: [lena.becla@powiatwroclawski.pl](mailto:lena.becla@powiatwroclawski.pl).  
Osoby do kontaktu: Michał Gos- tel. 71/722061 oraz Leokadia Becla-Domańska 71/7221800

DYREKTOR  
Wydziału Organizacyjno-Prawnego

Beata Pierzchała

STAROSTA

Roman Pótocki