

ZAPYTANIE OFERTOWE
w postępowaniu o udzielenie zamówienia
na zakup wraz z sukcesywną dostawą materiałów biurowych

I. Informacje wstępne:

Nazwa i adres Zamawiającego:

- 1) Zamawiający: Pomorski Ośrodek Doradztwa Rolniczego w Lubaniu, ul. Tadeusza Maderskiego 3, Lubań, 83-422 Nowy Barkoczyn
- 2) Jednostka organizacyjna Zamawiającego prowadząca postępowanie: Dział Administracyjno-Gospodarczy
- 3) Godziny urzędowania: od poniedziałku do piątku od 7:00 do 15:00.
- 4) Adres strony internetowej: www.podr.pl
- 5) Adres poczty elektronicznej: sekretariat@podr.pl
- 6) Tel. 58 326-39-00; fax 58 309-09-45

Tryb udzielenia zamówienia:

1. Postępowanie o udzielenie niniejszego zapytania ofertowego prowadzone jest w trybie konkurencyjnym na podstawie Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych w Pomorskim Ośrodku Doradztwa Rolniczego w Lubaniu.
2. Zamawiający zastrzega sobie:
 - 1) Prawo do zamknięcia postępowania albo jego części bez dokonywania wyboru którejkolwiek z ofert bez podania przyczyny na każdym etapie prowadzonego postępowania. Z tytułu zamknięcia postępowania o zamówienie Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie wobec Zamawiającego.
 - 2) Prawo do unieważnienia całości postępowania o zamówienie lub części, jeżeli: w wyniku przeprowadzenia procedury określonej w Regulaminie Udzielania Zamówień Publicznych w PODR w Lubaniu nie wpłynęła żadna oferta, lub wpłynęły tylko oferty podlegające odrzuceniu, albo wszyscy wykonawcy zostali wykluczeni z postępowania lub nie spełnili warunków udziału w postępowaniu, pod warunkiem, że pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione, wystąpiły okoliczności, w których udzielenie zamówienia nie leży w interesie PODR w Lubaniu, nie ma możliwości finansowania zamówienia, w szczególności najkorzystniejsza oferta przewyższa kwotę przeznaczoną na zakup i nie przyznano dodatkowych środków finansowych, postępowanie o zamówienie doprowadziłoby do zawarcia umowy dotkniętej nieważnością w całości lub części.
 - 3) że jedynym sposobem przyjęcia oferty i dokonania zakupu jest zawarcie umowy na piśmie. Żadna informacja i deklaracja ze strony Zamawiającego przekazana na etapie przygotowania i prowadzenia postępowania nie stanowi obietnicy lub zobowiązania do zawarcia umowy.
 - 4) prawo do doprecyzowania lub zmiany wymagań technicznych i jakościowych dotyczących przedmiotu zamówienia oraz warunków realizacji zamówienia w trakcie postępowania przed upływem terminu składania ofert przewidzianym w niniejszym zapytaniu ofertowym.

II. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest cykliczna sprzedaż przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego materiałów biurowych, a także dostarczanie ich do siedziby Pomorskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego w Lubaniu, przy ul. Tadeusza Maderskiego 3, Lubań, 83-422 Nowy Barkoczyn, zgodnie z Formularzem oferty stanowiącym **Załącznik nr 1** do Zapytania ofertowego.
2. Kody CPV:
30190000-7 – Różny sprzęt i artykuły biurowe
3. Wykonawca będzie realizować umowę, projekt której stanowi Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego, na podstawie zamówień częściowych kierowanych przez Zamawiającego do Wykonawcy w okresie realizacji niniejszej umowy.
4. W zamówieniu częściowym wskazana zostanie ilość i rodzaj zamawianych towarów oraz żądany termin ich dostarczenia.
5. Wykonawca dostarczy zamówione towary w terminie **3 dni** od dnia otrzymania zamówienia, chyba że Strony ustalą inaczej.
6. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć, wydać i rozładować towary w miejscu wskazanym przez Zamawiającego zgodnie z otrzymanym od Zamawiającego zamówieniem częściowym, w godzinach od 7:30 do 14:30, co zostanie stwierdzone protokołem zdawczo – odbiorczym stanowiącym Załącznik nr 2 do umowy.
7. Dostarczenie materiałów biurowych dokonywane będzie transportem Wykonawcy lub innego przewoźnika, zgodnym z obowiązującymi wymogami i przepisami, gwarantującym zachowanie właściwej jakości oraz warunków dla przewożonych towarów, na jego koszt i ryzyko ich przypadkowej utraty lub uszkodzenia podczas transportu.
8. Towary, określone w § 1 umowy, a szczegółowo wymienione w **Załączniku nr 1**, powinny być fabrycznie nowe, spełniać warunki wymagane prawem, posiadać dane identyfikujące producenta, a także powinny być zapakowane w fabrycznie nowe opakowania.
9. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz warunki jego realizacji określa umowa - Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.
10. Obowiązki Wykonawcy zostały opisane w §4 projektu umowy.
11. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania oferty wariantowej.
12. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

III. Termin obowiązywania umowy.

Umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia do dnia 31 grudnia 2018 roku lub nie dłużej niż do zakupu i dostarczenia Zamawiającemu artykułów spożywczych za całą kwotę wskazaną w § 4 ust. 1 umowy.

IV. Warunki uczestnictwa w postępowaniu.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - a) dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
 - b) znajdują się w odpowiedniej sytuacji ekonomicznej i finansowej,
 - c) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia zgodnie z pkt XIII Zapytania ofertowego,

- d) nie wszczęto wobec nich postępowania upadłościowego, ani nie ogłoszono ich upadłości,
- e) nie zalegają z opłacaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne.

Wykonawca potwierdza spełnienie warunków udziału w postępowaniu poprzez złożenie oświadczenia stanowiącego **Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego**. Brak złożenia oświadczenia Zamawiający uzna jako niespełnienie warunków udziału w postępowaniu przez Wykonawcę i tym samym wykluczy Wykonawcę z dalszej części postępowania.

Ponadto, jeżeli wszczęto wobec Wykonawcy postępowanie upadłościowe, ogłoszono upadłość, Wykonawca zalega z opłacaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne wówczas Zamawiający wykluczy Wykonawcę z dalszej części postępowania.

V. Zasady, termin i miejsce składania ofert.

1. Wykonawca składa ofertę, która odpowiada zapisom Zapytania ofertowego.
2. Ofertę należy sporządzić w sposób czytelny, w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej, z zastrzeżeniem pkt V.7 lit. b) oraz pkt XIV.4.
3. Wykonawca składa ofertę na własny koszt i ryzyko tzn. ponosi wszelkie konsekwencje oraz koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
4. Oferta musi być podpisana przez osobę (osoby) uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy- uprawnienie to powinno wynikać z dokumentów wymaganych w niniejszym Zapytaniu ofertowym (pkt V 5, 1) Zapytania ofertowego. W przypadku działania Wykonawcy przez pełnomocników, należy dołączyć do oferty pełnomocnictwo.
W przypadku, gdy oferta Wykonawcy będącego spółką cywilną nie jest podpisana przez wszystkich współników, zaleca się dołączenie do oferty dokumentów potwierdzających umocowanie tych współników do dokonywania czynności w imieniu spółki z pominięciem pozostałych współników np.: umowę spółki, uchwałę współników.
5. Ofertę należy sporządzić wg Formularza oferty (Załącznik nr 1 Zapytania ofertowego) wraz z wymaganymi załącznikami tj.:
 - 1) Dokumentami potwierdzającymi umocowanie do złożenia oferty w tym:
 - a) w przypadku osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej - aktualny odpis z właściwego rejestru w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub wydruk ze strony internetowej Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego,
 - b) w przypadku przedsiębiorcy, który podlega wpisowi do ewidencji działalności gospodarczej - wydruk ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
 - c) w przypadku działania Wykonawcy przez pełnomocników oprócz dokumentów, o których mowa w pkt a i b również pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo winno określać jego zakres i być udzielone przez Wykonawcę lub osobę/y umocowane do wykonywania określonej czynności.
 - 2) Oświadczeniem o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu ofertowym zgodnie z Załącznikiem nr 3 do Zapytania ofertowego.
6. Wykonawca zwolniony jest z załączania do oferty dokumentów, o których mowa w pkt 5.1 lit. a) lub b) o ile Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2014 r. poz. 1114 oraz z 2016 r. poz. 352).

7. **Ofertę można złożyć:**

- a) Osobiście w sekretariacie Zamawiającego tj. **Pomorski Ośrodek Doradztwa Rolniczego w Lubaniu, ul. Tadeusza Maderskiego 3, Lubań, 83-422 Nowy Barkoczyn w godzinach 07.00-15.00** w zamkniętej i nienaruszonej kopercie. Koperta powinna być opieczątowana nazwą i adresem Zamawiającego oraz posiadać dopiski „**oferta na zakup wraz z dostawą materiałów biurowych**”.
 - b) Za pomocą poczty elektronicznej na adres sekretariat@podr.pl. W temacie wiadomości należy wpisać „**oferta na zakup wraz z dostawą materiałów biurowych**”.
Przez formę elektroniczną Zamawiający rozumie przesłanie pocztą elektroniczną własnoręcznie podpisanej oferty zeskanowanej i przesłanej w formacie pliku pdf lub jpg lub innego, z którego da się odczytać podpisaną własnoręcznie ofertę. Oferty, które nie będą posiadały własnoręcznego podpisu będą uważane za nieważne.
 - c) Za pomocą poczty tradycyjnej na adres: Pomorski Ośrodek Doradztwa Rolniczego w Lubaniu, ul. Tadeusza Maderskiego 3, Lubań, 83-422 Nowy Barkoczyn. Koperta powinna być opieczątowana nazwą i adresem Zamawiającego oraz posiadać dopiski „**oferta na zakup wraz z dostawą materiałów biurowych**”.
8. Jako ważne, uznaje się wyłącznie oferty, które wpłynęły przed wyznaczonym w Zapytaniu ofertowym terminem składania ofert.
 9. Błędy mogą być poprawiane przez Wykonawcę z utrzymaniem czytelności poprawionych wyrażeń lub liczb. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
 10. Wykonawca może **przed upływem terminu do składania ofert** zmienić lub wycofać ofertę. W takim przypadku należy powiadomić o tym pisemnie Zamawiającego, składając zmiany lub powiadomienie o wycofaniu oferty według takich samych zasad jak składanie oferty, tj. z informacją „**zmiana oferty**” lub „**wycofanie oferty**”. W przypadku wycofania lub zmiany oferty przez Wykonawcę, „nowa oferta” winna zawierać komplet dokumentów zgodnie z Zapytaniem ofertowym.
 11. W przypadku złożenia oferty za pomocą poczty tradycyjnej Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za otwarcie oferty w przypadku nieprawidłowego oznaczenia na kopercie. W takim przypadku oferta zostanie niezwłocznie zwrócona do Wykonawcy.
 12. Jeżeli w postępowaniu ofertowym, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty, które uzyskały taką samą ilość punktów w oparciu o Kryteria oceny ofert, Zamawiający wzywa potencjalnych Wykonawców, którzy złożyli takie oferty, do złożenia ofert dodatkowych. Wezwani Wykonawcy mają prawo złożyć nową ofertę z jednym zastrzeżeniem: cena nie może być wyższa od poprzednio podanej. Jeżeli sytuacja podczas składania ofert dodatkowych powtórzy się, wówczas Zamawiający unieważni Zapytanie ofertowe.
 13. Zamawiający ma prawo wezwać Wykonawcę do niezwłocznego usunięcia błędów lub uzupełnienia braków w ofercie. Brak reakcji ze strony Wykonawcy, odmowa usunięcia błędów lub uzupełnienia braków może stanowić podstawę do odrzucenia oferty.
 14. Oferta podlega odrzuceniu w przypadku, gdy:
 - 1) Wpłynęła do Pomorskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego w Lubaniu po terminie składania ofert określonym w Zapytaniu ofertowym.
 - 2) Wykonawca, który złożył ofertę jest powiązany osobowo lub kapitałowo z Pomorskim Ośrodkiem Doradztwa Rolniczego w Lubaniu zgodnie z pkt. XIII.

- 3) Wykonawca nie spełnia warunków udziału w postępowaniu określonych w pkt. IV,
- 4) Treść oferty nie odpowiada treści Zapytania ofertowego,
- 5) Oferta nie posiada własnoręcznego podpisu.

15. Termin, w którym oferta jest wiążąca dla Wykonawcy wynosi 30 dni.

16. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego tj. w Pomorski Ośrodek Doradztwa Rolniczego w Lubaniu, ul. Tadeusza Maderskiego 3, Lubań, 83-422 Nowy Barkoczyn w **dniu 29.01.2018 r.** pokój nr 008 o godz. 12:15.

17. Ofertę należy złożyć:

- w Pomorskim Ośrodku Doradztwa Rolniczego w Lubaniu, ul. Tadeusza Maderskiego 3, Lubań, 83-422 Nowy Barkoczyn, pokój 114 (sekretariat), w terminie **do dnia 29.01.2018 r. do godziny 12:00.**

VI. Kryteria oceny ofert oraz opis sposobu obliczenia ceny.

1. **Podstawowym kryterium oceny ofert jest cena.** Waga kryterium ceny wynosi 80%. Ocenie będą podlegać wyłącznie zakwalifikowane oferty, spełniające wszystkie wymogi formalne. Oferta nieodrzucona zawierająca najniższą (najkorzystniejszą) cenę uzyska maksymalną liczbę punktów (80 pkt). Pozostałe oferty zostaną ocenione według poniższego wzoru:

cena oferty najtańszej

-----x 80 pkt x 100%

cena oferty badanej

Porównaniu podlegać będzie cena netto ogółem.

Punkty w kryterium cena zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.

2. **Drugim kryterium oceny ofert jest termin płatności faktury za zamówienie częściowe.** Waga kryterium długości terminu płatności wynosi 20% (20 pkt). Ocenie będą podlegać wyłącznie zakwalifikowane oferty, spełniające wszystkie wymogi formalne. Oferty nieodrzucone otrzymają punkty według następujących kryteriów:

- 7 dniowy termin płatności – **0 pkt x 100%**
- 14 dniowy termin płatności – **10 pkt x 100%**
- 21 dniowy termin płatności – **20 pkt x 100%**

Brak wskazania przez Wykonawcę terminu płatności za zamówienie częściowe Zamawiający uzna jako niespełnienie warunków udziału w postępowaniu przez Wykonawcę i tym samym wykluczy Wykonawcę z dalszej części postępowania.

3. Cenę oferty, za wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z umowami stanowiącymi załączniki do Zapytania ofertowego należy przedstawić w formularzu oferty stanowiącym Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego.

4. Cena oferty wskazana w Formularzu oferty ma być wyrażona w PLN zgodnie z polskim systemem płatniczym, z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku.

5. Walutą rozliczeniową jest PLN. Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń w żadnej obcej walucie.
6. Zamawiający poprawi oczywiste omyłki rachunkowe w ofercie pierwotnej, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek.

Ilość produktów wskazanych w Formularzu oferty jest ilością szacunkową/maksymalną, wskazana w celu wyboru najkorzystniejszej oferty.

VII. Określenie warunków odstąpienia od umowy

1. W przypadku powstania istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie nastąpi, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższej okoliczności, a Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu już wykonanej części umowy, bez prawa naliczania kary Zamawiającemu i dochodzenia odszkodowania z tytułu odstąpienia od umowy.
2. Oprócz przypadków wymienionych w Kodeksie cywilnym i w postanowieniach niniejszej Umowy Zamawiającemu przysługuje w szczególności prawo odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, jeżeli:
 - 1) wydana zostanie decyzja powołująca zarządcę lub likwidatora lub nakazująca przymusową likwidację;
 - 2) zostanie wydany nakaz zajęcia majątku Wykonawcy w zakresie, który uniemożliwia wykonanie przez Wykonawcę przedmiotu umowy;
 - 3) nastąpi rażąco naruszenie warunków umowy w szczególności, gdy Wykonawca realizuje niniejszą umowę w sposób niezgodny z jej postanowieniami, wskazaniami Zamawiającego, nieterminowo [trzykrotnie nie dotrzymał terminu dostarczenia towarów], niezgodnie zamówieniami częściowymi lub w innych przypadkach określonych w umowie. Do skuteczności odstąpienia w niniejszym przypadku wymagane jest uprzednie pisemne wyznaczenie Wykonawcy 7 dniowego terminu na usunięcie stanu stanowiącego podstawę zamierzonego odstąpienia oraz wskazanie konsekwencji bezskutecznego upływu tego terminu.
3. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadku opóźnienia w zapłacie wynagrodzenia umownego wynikającego z prawidłowo wystawionej faktury VAT za zamówienie częściowe po upływie 14 dni od dnia wymagalności, po uprzednim wyznaczeniu Zamawiającemu dodatkowego 7 dniowego terminu do zapłaty.
4. Odstąpienie od umowy wymaga formy pisemnej oraz uzasadnienia pod rygorem nieważności.
5. Odstąpienie od umowy następuje w zakresie niewykonanej części umowy [odstąpienie *ex nunc*].
6. Odstąpienie od umowy nie ogranicza możliwości dochodzenia przez Zamawiającego kar umownych.

VIII. Opis sposobu komunikowania się z Wykonawcami.

1. W niniejszym postępowaniu wszelkie zawiadomienia, informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują: pisemnie lub drogą elektroniczną.

2. Adres do korespondencji:

Pomorski Ośrodek Doradztwa Rolniczego w Lubaniu
Lubań, ul. Tadeusza Maderskiego 3,
83-422 Nowy Barkoczyn

Zadawanie pytań: adres poczty elektronicznej: zakupy@podr.pl

Składanie ofert: adres poczty elektronicznej: sekretariat@podr.pl

3. Osobą uprawnioną do kontaktów z potencjalnymi Wykonawcami jest: Iwona Nody - tel. (58)32 63 924

IX. Zasady i termin zadawania pytań.

1. Wykonawcy mają prawo zadawania pytań dotyczących Zapytania ofertowego oraz warunków i przedmiotu zamówienia.
2. Wszelkie kontakty pomiędzy Wykonawcą, a Zamawiającym powinny odbywać się w sposób określony w pkt VIII Zapytania ofertowego.
3. Zamawiający ma prawo, przed upływem terminu składania ofert, modyfikować zapisy Zapytania ofertowego w ramach odpowiedzi udzielonych Wykonawcom lub z własnej inicjatywy.
4. Wykonawca może zadawać pytania nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

X. Zakres informacji ujawnianych podczas postępowania.

1. Na pisemny wniosek Wykonawcy biorącego udział w postępowaniu ofertowym Zamawiający przekaze informację z otwarcia ofert.
2. Zamawiający po zakończeniu postępowania upubliczni informację o wyniku postępowania.

XI. Wadium

1. Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

XII. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

1. Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XIII. Informację na temat zakresu wykluczenia.

2. Pomorski Ośrodek Doradztwa Rolniczego w Lubaniu nie może udzielać zamówienia podmiotom powiązanim z nim osobowo lub kapitałowo oraz gdy wszczęto wobec nich postępowanie upadłościowe, ogłoszono ich upadłość, zalegają z opłacaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne.
3. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Pomorskim Ośrodkiem Doradztwa Rolniczego w Lubaniu lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Pomorskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego w Lubaniu lub osobami wykonującymi w jego imieniu czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a Wykonawcą, polegające na:
 - a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IŻ PO,
 - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
 - d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli,
 - e) pozostawaniu z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tego podmiotu lub tych osób.
3. W celu potwierdzenia braku wykluczenia Wykonawcy do oferty należy załączyć oświadczenie.

4. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego**.

XIV. Zawarcie umowy

1. Wszelkie informacje od pracowników prowadzących postępowanie ze strony Pomorskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego w Lubaniu, w szczególności dotyczące oceny oferty Wykonawcy nie stanowią obietnicy lub zobowiązania do zawarcia przez Zamawiającego umowy z Wykonawcą.
2. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, którego oferta zostanie przyjęta przez Zamawiającego.
3. Potwierdzeniem przyjęcia oferty Wykonawcy i dokonania zakupu jest zawarcie przez Strony umowy na piśmie.
4. W przypadku złożenia oferty za pomocą poczty elektronicznej Wykonawca przed zawarciem umowy zobowiązany będzie do złożenia oferty w oryginale (w formie pisemnej).
5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.

Załączniki:

1. Formularz oferty – Zał. nr 1 do zapytania ofertowego.
2. Projekt umowy - Zał. nr 2 do zapytania ofertowego.
3. Oświadczenie o braku powiązań- Zał. Nr 3 do zapytania ofertowego.

....., dnia2018 r

Formularz oferty
w postępowaniu o udzielenie zamówienia ofertowego na
zakup wraz z sukcesywną dostawą materiałów biurowych

Nazwa i adres Zamawiającego:

Pomorski Ośrodek Doradztwa Rolniczego w Lubaniu, Lubań
 ul. Tadeusza Maderskiego 3
 83-422 Nowy Barkoczyn

1. Dane dotyczące Wykonawcy:

Dane oferenta z adresem

Nazwa oferenta (Firma lub imię i nazwisko):

Siedziba: ul....., kod

miejsowość.....PESEL.....

REGON: NIP

Dane kontaktowe:

Telefon....., tel./fax

e-mail:

1. W nawiązaniu do Zapytania ofertowego oraz projektu umowy zobowiązuje się do wykonania przedmiotu zamówienia z:

Wartość netto w wysokości [słownie:]

Termin płatności faktury za zamówienie cząstkowe:

Cena oferty została wyliczona zgodnie z poniższą tabelą:

LP.	NAZWA PRZEDMIOTU	jednostka	RAZEM	Cena netto za sztukę	Cena netto za całość
1	Bezpieczne koperty nieprzezroczyste B5 100 szt. w opakowaniu	op.	6		
2	Blok rysunkowy	szt.	25		
3	Celofan 100/140 w opakowaniu 50 arkuszy	op.	8		
4	Cienkopis czarny	szt.	220		
5	Cienkopis czerwony	szt.	347		

6	Cienkopis niebieski	szt.	240		
7	Cienkopis zielony	szt.	183		
8	Datownik	szt.	6		
9	Deska z klipem bez okładki A4	szt.	40		
10	Długopis czarny	szt.	190		
11	Długopis na sprężynce	szt.	118		
12	Długopis niebieski	szt.	482		
13	Długopis żelowy czerwony	szt.	305		
14	Długopis żelowy niebieski	szt.	269		
15	Długopis żelowy czarny	szt.	207		
16	Druk przelewów	bloczek	4		
17	Druki KP - Kasa przyjmuje	bloczek	40		
18	Dziennik korespondencyjny	szt.	13		
19	Dziurkacz do 30 kartek	szt.	30		
20	Dziurkacz powyżej 50 kartek	szt.	9		
21	Etykiety samoprzylepne 2 etykiety na stronie, 100 arkuszy	op.	12		
22	Etykiety samoprzylepne 1 etykieta na stronie, 100 arkuszy	op.	7		
23	Etykiety samoprzylepne 12 etykiet na stronie, 100 arkuszy	op.	55		
24	Etykiety samoprzylepne 24 etykiet na stronie, 100 arkuszy	op.	10		
25	Farby plakatowe opak. 6 sztuk	op.	7		
26	Folia do laminowania format A3, opakowanie 100 szt.	op.	17		
27	Folia do laminowania format A4, opakowanie 100 szt.	op.	61		
28	Grzbiety wsuwane do segregatorów szerokie	szt.	100		
29	grzbiety wsuwane do segregatorów wąskie	op.	2		
30	Gumka wycierająca ołówkę	szt.	50		
31	Identyfikator konferencyjny 50 sztuk w opakowaniu	op.	30		
32	Karton do wysyłki dokumentacji w segregatorze 75mm	szt.	10		
33	Klej w sztyfcie	szt.	60		
34	Klip biurowy metalowy 32 mm 12 sztuk w opakowaniu	op.	50		
35	Klip biurowy metalowy 51 mm 12 sztuk w opakowaniu	op.	50		
36	Klips, wąsy do spinania dokumentów (pakowane po 50 szt.)	op.	3		
37	Koperta z rozszerzonymi bokami i dnem B4+ HK	szt.	420		
38	Koperta z rozszerzonymi bokami i dnem C4 HK	szt.	460		
39	Koperty B5 SK, pakowane po 500 szt.	op.	31		
40	Koperty C4, pakowane po 250 szt.	op.	80		
41	Koperty C5, pakowane po 500 szt.	op.	50		
42	Koperty C6, pakowane po 1000 szt.	op.	31		
43	Koperty DL 110x220, pakowane po 1000 szt.	op.	15		
44	Koperty na płyty CD 25 sztuk w opakowaniu	op.	42		

45	Korektor w piórze	szt.	100		
46	Korektor w taśmie	szt.	120		
47	Kostka samoprzylepna wym. 38mmx51mm,	szt.	120		
48	Kostka samoprzylepna wym. 76mmx76 mm	szt.	200		
49	Koszulka groszkowa pakowana po 100 szt.	op.	250		
50	Koszulka na katalog mieszcząca do 200 kartek pakowane po 10 szt.	op.	30		
51	Kredki różne kolory opak. 12 sztuk	op.	45		
52	Linijka 20 cm	szt.	50		
53	Linijka 50 cm	szt.	30		
54	Magnes do tablicy	szt.	20		
55	Marker do płyt CD/DVD czarny	szt.	100		
56	Marker do tablic suchościernych czarny	szt.	24		
57	Marker do tablic suchościernych czerwony	szt.	28		
58	Marker do tablic suchościernych niebieski	szt.	22		
59	Marker do tablic suchościernych zielony	szt.	22		
60	Marker olejowy kolor biały	szt.	5		
61	Marker permanentny kolor czarny	szt.	63		
62	Marker permanentny kolor czerwony	szt.	31		
63	Marker permanentny kolor zielony	szt.	31		
64	Marker permanentny kolor niebieski	szt.	33		
65	Nożyczki dł. ok. 20cm	szt.	70		
66	Nóż do otwierania korespondencji	szt.	4		
67	Obwoluta (ofertówka) A4, krystaliczna, pakowana po 25 szt.	op.	150		
68	Okładka na dyplomy	szt.	50		
69	Ołówek	szt.	50		
70	Papier 120, A4- ryza 250 szt., białosc od 162	ryza	64		
71	Papier 160 A4 ryza 250 szt. - białosc 162	ryza	176		
72	Papier 160, A4- ryza 250 szt., ecru (kremowy)	ryza	44		
73	Papier 80 A3, ryza 500 szt. białosc 162	ryza	18		
74	Papier 80 A4, ryza 500 szt. białosc od 162	ryza	2000		
75	Papier biały bezkwasowy formaty A4 gramatura 80	szt.	100		
76	Papier szary pakowy, waga 10 kg	op.	5		
77	Pinezki do tablic korkowych opakowanie po 50 szt.	op.	10		
78	Pisaki różne kolory opak. 12 sztuk	op.	65		
79	Płyta CD-R poj. 700 MB pakowana pojedynczo w pudełkach	szt.	360		
80	Płyta CD-R poj. 700 MB, 50 szt. w opakowaniu	op.	10		
81	Płyta DVD-R poj. 4,7GB, 50 szt. w opakowaniu	op.	10		
82	Pocztowa książka nadawcza	szt.	36		
83	Pojemnik kartonowy na dokumenty do Formatu A4	szt.	60		
84	Przekładki indeksujące kartonowe	op.	62		
85	Przybornik na biurko	szt	26		

86	Pudło archiwizacyjne z tektury do formatu A4	szt	50		
87	Pudło bezkwasowe z litej tektury do formatu A4 (KAT A)	szt	30		
88	Roczna karta ewidencji	szt,	2		
89	Rozliczenie zaliczki - druk	bloczek	3		
90	Rozszywasz do wszystkich rodzajów zszywek	szt.	10		
91	Segregator grzbiet 50 mm	szt.	200		
92	Segregator grzbiet 75 mm	szt.	250		
93	Skoroszyt plastikowy 20 sztuk w opakowaniu	op.	176		
94	Spinacze srebrne 28 mm, opakowanie po 100 szt.	op.	60		
95	Spinacze srebrne 50 mm, opakowanie po 100 szt.	op.	50		
96	Szary papier do pakowania	arkusz	100		
97	Sznurek jutowy - rolka	szt.	17		
98	Szufladka na biurko na dokumenty formatu A4	szt.	50		
99	Taśma bawełniana niebielona (szpula po 500 m)	szpula	1		
100	Taśma klejąca 19 mm x 33 m	szt.	40		
101	Taśma klejąca szeroka brązowa	op.	60		
102	Taśma ostrzegawcza 8 cm x 100 m	szt.	315		
103	Taśma pakowa przeźroczysta	szt.	128		
104	Taśma samoprzylepna dwustronna biała 50 mm x 10 m	szt.	40		
105	Teczka A4 z klipem z dwiema sztywnymi okładkami	szt.	40		
106	Teczka do podpisu, 20 przekładek	szt.	4		
107	Teczka kartonowa A4 wiązana biała	szt.	571		
108	Teczka kartonowa z preszpanu	szt.	2000		
109	Temperówka	szt.	40		
110	Torebka papierowa na prezent A4	szt.	100		
111	Tusz do pieczętek kolor zielony	szt.	8		
112	Tusz do pieczętek kolor czarny	szt.	8		
113	Wniosek o zaliczkę - druk	bloczek	8		
114	Zaciski plastikowe do kabli 10 cm op. 100 szt.	szt.	7		
115	Zaciski plastikowe do kabli 15 cm op. 100 szt.	szt.	7		
116	Zaciski plastikowe do kabli 30 cm op. 100 szt.	szt.	8		
117	Zakładki indeksujące foliowe z dyspenserem w opakowaniu 4 bloczki po 40 zakładek w każdym bloczku, o wym. 20 x 50 mm	op.	72		
118	Zakreślacz fluorescencyjny 4 kolory w opakowaniu	op.	113		
119	Zszywacz biurowy na zszywki no. 10	szt.	34		
120	Zszywacz biurowy zszywa 120 kartek	szt.	14		
121	Zszywacz biurowy zszywa 30 kartek	szt.	63		
122	Zszywki 23/10 mm opak. po 1000 szt.	op.	12		
123	Zszywki 23/13 mm opak. po 1000 szt.	op.	19		
124	Zszywki 23/15 mm opak. po 1000 szt.	op.	2		
125	Zszywki 23/8 mm opak. po 1000 szt.	op.	5		

126	Zszywki 24/6 mm opak. po 1000 szt.	op.	256		
127	Zszywki 24/8 mm opak. po 1000 szt.	op.	2		
128	Zszywki no.10 opak. Po 1000 szt.	op.	57		

2. Oświadczam, że zapoznałem się z Zapytaniem ofertowym i projektem umowy oraz że nie wnoszę zastrzeżeń oraz uzyskałem wszystkie informacje niezbędne do przygotowania oferty, a w przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
3. Oświadczam, że w przypadku nie stawienia się mojej osoby lub umocowanej do zawierania umów w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego celem podpisania umowy, należy uznać, że odstąpiłem od zawarcia umowy i tym samym Zamawiający może podpisać umowę z innym Wykonawcą.
4. Oświadczam, że wykonam przedmiot zamówienia zgodnie z projektem umowy.
5. Oświadczam, że uważam się za związanego niniejszą ofertą przez 30 dni licząc od dnia ustalonego jako dzień składania ofert.
6. Oświadczam, iż powyższa cena zawiera wszelkie koszty związane z realizacją oferowanego zamówienia zgodnie z Zapytaniem ofertowym i projektem umowy.
7. Termin i zasady płatności: zgodnie z zapisami projektu umowy.
8. Oferta została złożona na ponumerowanych stronach.
9. Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:

1.
2.
3.

.....
Miejscowość, data

.....
*(czytelny podpis osoby lub osób upoważnionych
lub imienna pieczętka i podpis)*

OŚWIADCZENIE

Dane oferenta:

Nazwa:

Adres siedziby:.....

Telefon/ faks: Adres e-mail:NIP: REGON:

Ja, niżej podpisany, oświadczam, że:

Ubiegając się o udzielenie zamówienia w postępowaniu na zakup wraz z sukcesywną dostawą materiałów biurowych **nie jestem powiązany osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym** – Pomorskim Ośrodkiem Doradztwa Rolniczego w Lubaniu, z siedzibą w Lubaniu przy ul. Tadeusza Maderskiego 3, 83-422 Nowy Barkoczyn. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Pomorskim Ośrodkiem Doradztwa Rolniczego w Lubaniu lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu PODR w Lubaniu lub osobami wykonującymi w jego imieniu czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a Wykonawcą, polegające na:

- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IŻ PO,
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
- e) pozostawaniu z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tego podmiotu lub tych osób.

1. Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu tj:

- 1) dysponuję odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- 2) znajduję się w odpowiedniej sytuacji ekonomicznej i finansowej,

2. Oświadczam, że nie zachodzą okoliczności wykluczające mnie z ubiegania się o zamówienie, w szczególności:

- a) nie wszczęto wobec mnie postępowania upadłościowego, ani nie ogłoszono mojej upadłości,
- b) nie zalegam z opłacaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne.

.....
(data, czytelny podpis lub imienna pieczęćka uprawnionego przedstawiciela Oferenta)