

ZAPYTANIE OFERTOWE W TRYBIE ANALIZY RYNKU nr OR.272.2.22.2019

Powiat Toruński reprezentowany przez **Zarząd Powiatu**
w siedzibą w Toruniu ul. Towarowa 4-6, 87 – 100 Toruń
zaprasza
do złożenia oferty na wykonanie zamówienia
Dostawy artykułów biurowych

Informacje o zamówieniu:

1. Rodzaj zamówienia: dostawa.
2. Opis przedmiotu zamówienia: Przedmiotem zamówienia są dostawy artykułów biurowych do Starostwa Powiatowego w Toruniu. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został określony w załączonej specyfikacji - załącznik nr 1a.
3. Kryteria oceny ofert: najniższa cena.
4. Informacja o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny ofert: cena – 100%.
5. Opis sposobu przyznania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny ofert:
W kryterium cena oferty: Cena oferty (C) – oferta z najniższą łączną ceną brutto otrzyma max. liczbę 100 pkt. x waga kryterium (100%). Oferty następne będą oceniane na zasadzie proporcji w stosunku do oferty najtańszej, wg wzoru:

$$C=(C_{\min} / C_b) \times 100 \times 100\%$$

gdzie:

C – łączna ilość punktów przyznana ofercie za kryterium „cena oferty”

C_{min} – najniższa cena spośród badanych ofert

C_b – cena badanej oferty

100 – współczynnik stały

100% - waga procentowa kryterium

Końcowy wynik powyższego działania zostanie zaokrąglony do 2 miejsc po przecinku.

6. Termin realizacji zamówienia ze wskazaniem terminów odbiorów: od 1.01.2020 r. do 31.12.2020 r.
7. Dokumenty, których dostarczenia wymaga zamawiający:
- formularz ofertowy (załącznik nr 1 i załącznik nr 1a).
8. Termin składania ofert: 6.12.2019 r. do godz. 10:00.
9. Miejsce składania ofert: pokój nr 100, I piętro, ul. Towarowa 4-6, Toruń.
10. Osoba odpowiedzialna za udzielanie informacji: Natalia Żochowska
n.zochowska@powiattorunski.pl

Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego z wykonawcą, który złożył ofertę najkorzystniejszą.

Postępowanie o udzielenie zamówienia zostaje unieważnione, w przypadku gdy:

- a) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę przeznaczoną na realizację zamówienia, chyba że istnieje możliwość zwiększenia tej kwoty do ceny najkorzystniejszej oferty,
- b) nie złożono żadnej ważnej oferty.

Ofertę należy złożyć:

w jednej zamkniętej kopercie, opisanej jako, „Oferta na zamówienie realizowane w trybie analizy rynku na zadanie pn.: „Dostawy artykułów biurowych”.

Ponadto należy wpisać nazwę (firmę) wykonawcy i adres jego siedziby.

W załączeniu:

1. formularz oferty (załącznik nr 1 i załącznik nr 1a)
2. wzór umowy