

Warszawa, dnia 2 grudnia 2016 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Rządowe Centrum Legislacji (Zamawiający), zwraca się z prośbą o przedstawienie oferty cenowej na **Sprzedaż i dostawy materiałów biurowych** z uwzględnieniem poniższych wymagań:

1. Przedmiot zamówienia:

- 1.1. Przedmiotem zamówienia jest sprzedaż wraz z dostawą materiałów biurowych, zwanych dalej „materiałami” do siedziby Zamawiającego.
- 1.2. Szczegółowy wykaz materiałów, zawiera **załącznik nr 2** do zapytania – Formularz cenowy.
- 1.3. Podane w formularzu cenowym ilości materiałów są wielkościami szacunkowymi ustalonymi na podstawie zużycia w okresie ostatnich 12 miesięcy oraz przewidywanego zapotrzebowania, przyjętymi dla celu porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty.
- 1.4. Zamawiający dopuszcza produkty równoważne, 100% fabrycznie nowe, nie uszkodzone mechanicznie, kompletne o takich samych parametrach technicznych/jakościowych jak materiały wymagane przez Zamawiającego w **załączniku nr 2**.
- 1.5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zamawiania innych materiałów niż wymienione w **załączniku nr 2**, zgodnie z cennikiem wykonawcy, po uprzednim zatwierdzeniu ceny materiału do wysokości środków zabezpieczonych w budżecie na ten cel.
- 1.6. Przedmiot zamówienia realizowany będzie sukcesywnie, w zależności od bieżących potrzeb Zamawiającego, na podstawie zamówień każdorazowo składanych pisemnie lub faksem lub drogą elektroniczną.
- 1.7. Szczegółowe warunki realizacji przedmiotu zamówienia zawiera **załącznik nr 3** do zapytania – Istotne postanowienia umowy.

2. Termin realizacji zamówienia:

- 2.1. Zamówienie realizowane będzie sukcesywnie od dnia **2 stycznia 2017 r.** do dnia **31 grudnia 2017 r.** lub do wykorzystania kwoty określonej § 3 ust. 2 **załącznika nr 3** do zapytania.
- 2.2. Wykonawca zobowiązany będzie do realizacji poszczególnych zamówień w terminie **3 dni roboczych** od dnia otrzymania zamówienia, w godzinach 8³⁰-15⁰⁰.

3. Warunki udziału w zapytaniu ofertowym:

Zamawiający nie precyzuje warunków udziału w zapytaniu ofertowym.

4. Osoba ze strony Zamawiającego uprawniona do kontaktu:

Pani Dorota Pietrzak, tel.: (22) 694-62-83, e-mail: dpietrzak@rcl.gov.pl.

5. Ofertę należy przekazać w terminie: do dnia **08 grudnia 2016 r.** do godziny: **12:00**.

6. Ofertę można:

- 6.1 Dostarczyć osobiście pod adres: Rządowe Centrum Legislacji, al. J. Ch. Szucha 2/4 (00-582) Warszawa, Kancelaria Ogólna z dopiskiem na kopercie: „**Oferta na dostawy materiałów biurowych**”.
- 6.2 Przesłać pocztą (lub kurierem) pod adres: Rządowe Centrum Legislacji, al. J.Ch. Szucha 2/4 (00-582) Warszawa z dopiskiem na kopercie – jak w pkt 6.1.
- 6.3 Przesłać drogą elektroniczną na adres: **zamowienia_wzp@rcl.gov.pl** (podpisany i zeskanowany formularz oferty oraz pozostałe dokumenty, o których mowa w pkt 8 zapytania).
- 6.4 Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy.

7. Kryteria wyboru oferty najkorzystniejszej:

- 7.1. Za najkorzystniejszą Zamawiający uzna ofertę, z **najniższą ceną brutto** (liczoną, jako suma iloczynów cen jednostkowych brutto i szacunkowej ilości materiałów zaoferowanych przez wykonawcę w **załączniku nr 2** do zapytania).
- 7.2. Podana w ofercie cena brutto nie będzie stanowić wartości wynagrodzenia wykonawcy, służy wyłącznie do porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty.
- 7.3. Ceny jednostkowe brutto określone przez wykonawcę w **załączniku nr 2** będą cenami obowiązującymi w okresie trwania umowy i nie będą podlegały zmianom.

8. Dokumenty wymagane od Wykonawcy:

- 8.1. Wypełniony formularz oferty.
- 8.2. Wypełniony formularz cenowy.
- 8.3. Dokumenty rejestrowe firmy (odpis KRS, wydruk z CEIDG, PESEL właściciela w wypadku działalności gospodarczej. Wykonawcy występujący, jako Spółka cywilna zobowiązani są dołączyć do oferty umowę spółki cywilnej, w której jednoznacznie będzie wskazany sposób reprezentowania spółki).

9. Uwagi końcowe:

- 9.1. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia bądź unieważnienia zapytania ofertowego bez podania przyczyny.
- 9.2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia dodatkowych negocjacji z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.
- 9.3. Zamawiający zastrzega sobie prawo podjęcia negocjacji ze wszystkimi Wykonawcami, którzy nie zostali wykluczeni z zapytania ofertowego.

10. Załączniki:

- Załącznik nr 1 – Formularz oferty
- Załącznik nr 2 – Formularz cenowy
- Załącznik nr 3 – Istotne postanowienia umowy

DYREKTOR
Biura Administracyjnego

Wiesław Zarzecki

.....
Dyrektor / Wicedyrektor BA