

# OGŁOSZENIE

## ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY NA DOSTAWĘ ARTYKUŁÓW BIUROWYCH

ZAMÓWIENIE O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ DO 30 000 EURO

*Podstawa prawna: zgodnie z przepisami art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 z późn. zm.)*

CPV: 30192000 – 1 Wyroby biurowe

### 1. Zamawiający.

Szkoła Podstawowa Nr 3 w Opocznie,

ul. Armii Krajowej 1,

26 – 300 Opoczno

### 2. Opis przedmiotu zamówienia.

Przedmiotem zapytania cenowego jest dostawa artykułów biurowych w okresie od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2019 r. zgodnie z **załącznikiem nr 1** do niniejszego zaproszenia.

- dostawę materiałów biurowych na 2019 r. – **załącznik nr 1**

Wymagania zamawiającego:

- Ilość artykułów podane w tabeli są ilościami szacunkowymi, określonymi na podstawie zużycia i zamówień realizowanych w ostatnim okresie. Zamawiający zastrzega sobie, iż faktyczna wielkość zrealizowanych dostaw będzie zależna od jego potrzeb. Przedmiot zamówienia jest określony kalkulacyjnymi wielkościami, które nie mogą stanowić podstawy do roszczeń ze strony Wykonawcy w przypadku mniejszego lub większego zrealizowania dostaw przez Zamawiającego.
- Na dostarczone artykuły wymagany jest okres przydatności do użycia co najmniej 12 miesięcy licząc od daty dostawy.

- Zamawiający wymaga aby wszystkie zamawiane produkty posiadały nienaruszone fabryczne jednostkowe opakowania.
- Zamówienie obejmuje dostawę, transport, załadunek i rozładunek pozycji wymienionych w formularzu ofertowym do magazynu Zamawiającego.
- Ilość i asortyment zakupu i dostawy materiałów zostały podane w załączniku formularza ofertowego: szczegółowy wykaz zamówienia na dostawę materiałów biurowych na 2019 r. - załącznik nr 1.

### 3. Termin wykonania zamówienia.

Realizacja dostaw odbywać się będzie w dni robocze w godzinach od 8.00 do 14.00 w przeciągu 48 godzin od złożenia zapotrzebowania sukcesywnie od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2019 r.

### 4. Miejsce oraz termin składania ofert.

#### 4.1. Oferty należy składać do **20 lutego 2019 r. do godziny 12.00**

a) pocztą tradycyjną na adres: (liczy się data wpływu do Centrum Usług Wspólnych Gminy Opoczno)

Centrum Usług Wspólnych Gminy Opoczno

Pl. Kościuszki 1

26 – 300 Opoczno

b) osobiście do siedziby Centrum Usług Wspólnych Gminy Opoczno na adres:

Centrum Usług Wspólnych Gminy Opoczno

Pl. Kościuszki 1

26 – 300 Opoczno

c) w formie elektronicznej na e-mail:

[kancelaria@cuw.um.opoczno.pl](mailto:kancelaria@cuw.um.opoczno.pl)

4.2. Oferent powinien przedstawić swoją podpisaną ofertę na szczegółowym wykazie przedmiotu zamówienia (**załącznik nr 1**) oraz na formularzu ofertowym (**załącznik nr 2**) lub na innych formularzach pod warunkiem, że będą zawierać wszystkie elementy zawarte w otrzymanych drukach oferty.

W przypadku składania oferty pocztą tradycyjną lub osobiście oferta powinna być złożona w zamkniętej i nieprzejrzywej kopercie. Na kopercie należy umieścić nazwę i adres Wykonawcy oraz napis: **„Sukcesywna dostawa materiałów biurowych do Szkoły Podstawowej Nr 3 w Opocznie w roku 2019”**

W przypadku składania oferty w formie elektronicznej, formularz ofertowy należy podpisać i przesłać w formie skanu.

Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, trwałą i czytelną techniką. Oferta powinna obejmować całość zamówienia określonego przez Zamawiającego.

4.3. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

4.4. Termin otwarcia i oceny złożonych ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty nastąpi w dniu **20 lutego 2019 r. o godz. 12.15** w siedzibie Centrum Usług Wspólnych Gminy Opoczno, Pl. Kościuszki 1, 26 – 300 Opoczno.

4.5. Oferta otrzymana przez Zamawiającego po upływie terminu składania ofert nie będzie podlegała procesowi oceny. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę przed upływem terminu wyznaczonego na składanie ofert.

4.6. Wykonawca, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą w postępowaniu, jest zobowiązany do podpisania umowy. Umowa musi zawierać w swojej treści wszystkie elementy oferty.

4.7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do nie złożenia zamówienia w przypadku oferty, której wartość przekroczy kwotę jaką Zamawiający przeznaczył na ten cel w planie finansowym.

## **5. Kryteria i sposób oceny ofert.**

5.1. W ofercie należy podać cenę jednostkową brutto wyrażoną w polskich złotych do dwóch miejsc po przecinku. W cenę należy wliczyć wszystkie koszty wykonania zamówienia.

5.2. Cena podana przez Wnioskodawcę za świadczoną dostawę obowiązuje przez cały okres obowiązywania umowy i nie będzie podlegała waloryzacji.

5.3. Głównym kryterium wyboru oferty jest cena - 100 pkt.

Oferta z najniższą ceną otrzyma maksymalną liczbę punktów - 100. Pozostałe oferty zostaną przeliczone wg wzoru poniżej. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty w kryterium oferty.

Cena oferowana minimalna brutto

Cena= ----- x 100 %

Cena badanej oferty brutto

## **6. Osoba uprawniona do kontaktowania się z Oferentami w sprawie procedury.**

Pani Małgorzata Mlonka – Podinspektor w Centrum Usług Wspólnych Gminy Opoczno

Pl. Kościuszki 1

26 – 300 Opoczno

Tel: 887 171 171

oraz

E-mail: [kancelaria@cuw.um.opoczno.pl](mailto:kancelaria@cuw.um.opoczno.pl)

**7. Osoba uprawniona do kontaktowania się z Oferentami w sprawie przedmiotu zamówienia.**

Pani Sylwia Nawrocka – Szkoła Podstawowa Nr 3 w Opocznie

ul. Armii Krajowej 1,

26 – 300 Opoczno

Tel: 44 755 28 88

**Pani Anna Pręcikowska - Skoczylas**

Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 3  
w Opocznie

Załączniki:

1. Szczegółowy wykaz zamówienia na dostawę materiałów biurowych – załącznik nr 1
2. Formularz ofertowy – załącznik nr 2
3. Projekt umowy – załącznik nr 3
4. Klauzula informacyjna zgodna z art. 13 RODO – załącznik nr 4