Załącznik nr 3 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych

o wartości do 30 tys. Euro

....................................... Data 25.11.2019r.

pieczęć Zamawiającego

**ZAPYTANIE OFERTOWE**

Zamawiający – **Zespół Szkół Centrum Kształcenia Zawodowego w Grubnie**, zaprasza do złożenia oferty dla zamówienia publicznego o wartości do **30 000 euro**, zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U z 2019 r., poz. 1843)

1. Nazwa zadania: **zakup artykułów biurowych**

2. Opis przedmiotu zamówienia:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **l.p.** | **Nazwa towaru** | **J.m.** | **Ilość** |
|  | Papier ksero A4 80 g/m2 | ryza | 350 |
|  | Papier ksero A3 80 g/m2 | ryza | 2 |
|  | Papier A4 różne kolory 80g/m ryza 500 ark. | ryza | 10 |
|  | Papier A4 różne kolory 160g/m ryza 250 ark. | ryza | 10 |
|  | Marker suchościeralny MWL5M Pentel lub produkt równoważny | - | - |
|  | czarny | szt. | 200 |
|  | niebieski | szt. | 100 |
|  | czerwony | szt. | 100 |
|  | zielony | szt. | 100 |
|  | Segregator Esselte A4/50mm PP lub produkt równoważny  | szt. | 100 |
|  | Koszulki na dokumenty Esselte krystaliczna (ilość w op. 100szt.) lub produkt równoważny  | op. | 30 |
|  | Skoroszyt twardy zawieszany A4 | szt. | 100 |
|  | Klej w sztyfcie 20 g | op. | 10 |
|  | Zakładki indeksujące Herlitz 12,5x43 mm lub produkt równoważny  | op. | 10 |
|  | Skoroszyt twardy zawieszany biurfol A4 | op. | 10 |
|  | Teczka z gumką  | szt. | 100 |
|  | Papier pakowy 50g/m2, wym. 100x130 | szt. | 20 |
|  | Etykiety samoprzylepne A4 (ilość w op. min. 100 szt.)  | op. | 5 |
|  | Bloczki samoprzylepne Esselte 76x76, gr. 70gsm | szt. | 30 |
|  | Kopery C6 biała samoklejące op 100 | op. | 10 |
|  | Koperty C5 biała samoklejące z paskiem op 50 szt. | op. | 20 |
|  | Koperty C4 HK biała samoklejące | szt. | 200 |
|  | Długopis żelowy uni-ball Signo (UMN-207) czarny lub produkt równoważny | szt. | 20 |
|  | Wkład do Długopisu z poz. 20 | szt. | 50 |
|  | Długopis żelowy uni-ball Signo (UMN-207) czerwony lub produkt równoważny | szt. | 20 |
|  | Wkład do Długopisu z poz. 22 | szt. | 50 |
|  | Korektor w piórze  | szt. | 20 |
|  | Zakreślacz różne kolory | szt. | 50 |
|  | Zszywki 24/6 – opakowanie 1000szt | op. | 20 |
|  | Pinezki srebrne, op. 50 szt | op. | 10 |
|  | Spinacze biurowe 25mm, op. 100szt | op. | 10 |
|  | Spinacze biurowe krzyżowy | op. | 20 |
|  | Taśma pakowa szara 48x50 | szt. | 20 |
|  | Druki: KP wielokopia  | szt. | 10 |
|  | Kreda szkolna biała B4 | op. | 50 |
|  | Blok biurowy A4 w kratkę 100k | szt. | 50 |
|  | Blok biurowy A5 w kratkę 100k | szt. | 50 |
|  | Zeszyt A4 sztywna oprawa  | szt. | 10 |
|  | Zeszyt A5 sztywna oprawa | szt. | 10 |
|  | Blok do flipchartu 2x3 Euro (66x99cm) 20k gładki B04 lub produkt równoważny  | szt.  | 5 |

3. Termin realizacji zamówienia : **01.01.2020 – 31.12.2020**

4. **Kryteria oceny ofert:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  **KRYTERIUM**  |  **WAGA** |
| **1.** | Cena brutto | 90 pkt |
| **2.** | Termin płatności | 5 pkt |
| **4.** | Termin dostawy  | 5 pkt |

* Wartość punktowa **ceny brutto** wyliczona ze wzoru:

 Wartość punktowa = 

 C\_min- cena minimalna ze wszystkich ofert

 Cb-cena oferowana przez konkretnego Wykonawcę

* Wartość punktowa **terminu płatności** wyliczana ze wzoru:

Wartość punktowa = 

tb – oznacza termin badanej oferty

t\_max – oznacza najkorzystniejszy (najdłuższy) termin oferowany wśród złożonych ofert

* Wartość punktowa **terminu dostawy**  wyliczana w następujący sposób:
* w dniu przyjęcia zamówienia – 5 pkt.
* do 2 dni od przyjęcia zamówienia – 2 pkt.
* więcej niż 2 dni od przyjęcia zamówienia – 0 pkt.

Łącznie – 100 %

Oferta, która uzyska największą ilość punktów zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, którego oferta uzyskała najwyższą ilość punktów.

**5. Inne istotne warunki zamówienia:**

- dostawa najpóźniej w ciągu 48 godzin od chwili zamówienia,

- towary wydawane na podstawie dokumentu WZ (jedna zbiorcza faktura na koniec miesiąca),

**6. Miejsce oraz termin złożenia ofert:**

Ofertę należy złożyć do dnia 06.12.2019r. godz.12.30 w siedzibie Zamawiającego –Zespół Szkół Centrum Kształcenia Zawodowego im. Ignacego Łyskowskiego w Grubnie, Grubno 56 86-212 Stolno, pokój nr 2 (sekretariat)

7. Sposób przygotowania oferty:

* 1. zaleca się aby ofertę sporządzić na załączonym druku „Formularz ofertowy” (załącznik nr 4 do regulaminu);
	2. oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie składania ofert zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania;
	3. ofertę sporządzić należy w języku polskim, w formie pisemnej;
	4. cena brutto winna zawierać wszystkie koszty i składniki do wykonania zamówienia;
	5. oferta winna być podpisana przez osobę upoważnioną;
	6. ofertę należy złożyć w kopercie z dopiskiem: **„Oferta dla zadania pn. zakup artykułów biurowych. Nie otwierać do dnia 06.12.2019r. godz. 12.45”**
1. Osoba upoważniona do kontaktowania się z wykonawcami ze strony Zamawiającego:

Marcin Sowiński Tel. 56 6862178 e-mail marcin.sowa@o2.pl

1. Inne postanowienia.
2. postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w oparciu
o Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości do 30 tys. Euro
w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Zawodowego w Grubnie.
3. Wykonawcom nie przysługują środki ochrony prawnej określone w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania, bez obowiązku podania przyczyny unieważnienia.

10**.** Załączniki do zapytania ofertowego:

- wzór umowy

- formularz oferty

 .........................................................

(podpis Kierownika Zamawiającego)