

ZAPYTANIE OFERTOWE **o wartości poniżej 30 000 EURO (art. 4 pkt. 8 PZP)** **na dostawę artykułów biurowych.**

- I. Nazwa i adres:** Gmina Mirzec, Mirzec Stary 9, 27-220 Mirzec
tel. 41 276 71 70, faks: 41 276 71 90.
- II. Nazwa i opis przedmiotu rozeznania:**
1. Przedmiotem rozeznania jest sukcesywna dostawa artykułów biurowych dla jednostek:
 - Szkoła Podstawowa w Mircu, Mirzec Stary 10 27-220 Mirzec,
 - Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi w Jagodnem, Jagodne 139, 27-220 Mirzec,
 - Szkoła Podstawowa w Gadce, Gadka 100, 27-220 Mirzec,
 - Szkoła Podstawowa w Osinach, Osiny 101, 27-220 Mirzec,
 - Szkoła Podstawowa w Trębowcu, Trębowiec Duży 56, 27-220 Mirzec,
 - Szkoła Podstawowa w Małyszynie, Małyszyn Górny 71, 27-220 Mirzec,
 - Szkoła Podstawowa w Tychowie Nowym, Tychów Nowy 87, 27-220 Mirzec,
 - Szkoła Podstawowa w Tychowie Starym, Tychów Stary 69, 27-220 Mirzec,
 - Publiczne Przedszkole w Jagodnem, Jagodne 138, 27-220 Mirzec,
 - Publiczne Przedszkole w Mircu, Mirzec Stary 12, 27-220 Mirzec,
 - Centrum Usług Wspólnych, Mirzec Stary 9, 27-220 Mirzec,
 - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mircu, Mirzec Stary 9, 27-220 Mirzec,
 - Gmina Mirzec, Mirzec Stary 9, 27-220 Mirzec,
 2. Zakres zadania określa załącznik nr 2 z wyszczególnieniem zapotrzebowania w poszczególnych jednostkach na rok 2019.
 3. Wykonawca wykona przedmiot zamówienia zgodnie z postanowieniami niniejszego rozeznania cenowego oraz w oparciu o projekt umowy stanowiący załącznik nr 3.
- III. Wymagania związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia :**
1. **Termin realizacji zamówienia:** Zamówienia składane będą bezpośrednio przez jednostki wymienione w pkt. II ppkt.1 sukcesywnie w okresie od 25.01.2019 do 31.12.2019 roku.
 2. **Sposób realizacji:** Wykonawca oświadcza, iż zapewnia potencjał techniczny do wykonania zamówienia w pełnym zakresie.
 3. **Miejsce dostawy i czas realizacji :** Wykonawca dokona dostawy własnym transportem zamówionego asortymentu na adres jednostki zamawiającej, wymieniony w pkt. II ppkt.1, w terminie 3 dni od daty złożenia zamówienia.
 4. **Sposób i termin zapłaty:** Wykonawca wystawi fakturę za dostarczony asortyment na Gminę Mirzec ze wskazaniem zamawiającej jednostki jako odbiorcy faktury VAT, w oparciu o wcześniej przesłane zamówienie. Zapłata wynagrodzenia nastąpi w ciągu 14 dni, od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT.
 5. **Warunki gwarancji:** Gwarancja jakościowa udzielona jest na okres 12 miesięcy, liczony od daty dostawy towaru, wykonawca dokona wymiany wadliwego produktu na pełnowartościowy w terminie 7 dni od daty zgłoszenia wykrycia wady przez zamawiającego.
 6. **W załączeniu:**
 - formularz oferty (Załącznik nr 1),
 - formularz cenowy (Załącznik nr 2),
 - projekt umowy (Załącznik nr 3).

- IV.** Ofertę należy złożyć w formie pisemnej w terminie do 23.01.2019 r. do godz. 15.00 na Sekretariat Urzędu Gminy w Mircu, Mirzec Stary 9, 27-220 Mirzec w zamkniętej kopercie opisanej „Dostawa artykułów biurowych do jednostek na terenie Gminy Mirzec” **na formularzu oferty (Załącznik nr 1) wraz z wypełnionym formularzem cenowym (Załącznik nr 2) oraz paraflowanym projektem umowy (Załącznik nr 3).**
- V.** **Tryb postępowania :** rozeznanie cenowe w oparciu o art.4 pkt. 8 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. 2018 poz. 1986 z późn. zm.) zamawiający dokona wyboru wykonawcy i podpisania umowy na dostawę artykułów biurowych w roku 2019.
- VI.** **Osoba do kontaktu ze strony zamawiającego:** Robert Janus - Starszy Informatyk , tel. 41 27-67-170
- VII.** **Kryteria oceny ofert:**
1. Cena: **100%**
- VIII.** Inne informacje odnoszące się do rozeznania cenowego:
1. Sposób obliczania ceny:
 - a) Cenę oferty stanowi suma pozycji z kosztorysu za poszczególne elementy zakupu wyrażona w złotych polskich (PLN). Rozliczenia między zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w PLN. Cena oferty jest ceną zawierającą obowiązujący podatek VAT i nie zmienną w roku 2019 a także uwzględniającą wszystkie koszty transportu i dostawy asortymentu do jednostek zamawiającego.
 - b) Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do wykonawcy zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
 - c) Ostateczną cenę oferty stanowi wartość kosztorysowa podana w formularzu ofertowym.
 - d) Upusty oferowane przez wykonawcę muszą być zawarte w cenie podanej na formularzu ofertowym.
 2. Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą prowadzone będą wyłącznie w PLN
 3. W związku z tym, iż zamówienie realizowane jest w trybie rozeznania cenowego wykonawcy **nie przysługują żadne środki odwoławcze.**
 4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania, na każdym jego etapie bez podania przyczyny.