

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 zapytania:

1. Przedmiotem zamówienia jest „Dostawa artykułów biurowych do jednostek na terenie Gminy Mirzec” dla jednostek:

- Szkoła Podstawowa w Mircu, Mirzec Stary 10 27-220 Mirzec,
- Zespół Szkolno – Przedszkolny 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 54, 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 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 2020.

3. Wykonawca wykona przedmiot zamówienia zgodnie z postanowieniami niniejszego zapytania ofertowego oraz w oparciu o projekt umowy stanowiący załącznik nr 3.

4. Wskazane ilości w Załączniku nr 2 do zapytania ofertowego mają charakter szacunkowy i Zamawiający nie gwarantuje ich całkowitej realizacji . W przypadku konieczności zwiększenia dostaw planowanych materiałów Wykonawca zobowiązuje się do ich dostawy w cenach określonych w złożonej ofercie.

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 07.01.2020 do 31.12.2020 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 VAT 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),
 - klauzula informacyjna (Załącznik nr 4).

III. Tryb postępowania:

1. Zapytanie ofertowe w oparciu o art.4 pkt. 8 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. 2019 poz. 1843 z późn. zm.) Zamawiający dokona wyboru Wykonawcy i podpisania umowy na dostawę artykułów biurowych w roku 2020.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.
3. Informacja o wyniku zostanie przekazana drogą elektroniczną Wykonawcom, którzy złożyli oferty w niniejszym postępowaniu.
4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
5. Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki rachunkowe, uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek niezwłocznie zawiadamiając Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
6. Zamawiający wymagać będzie od Wykonawcy, który złoży najkorzystniejszą ofertę, aby zawarł z nim umowę na warunkach określonych w projekcie umowy, który stanowi załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.
7. Jeżeli Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, zrezygnuje z zawarcia umowy Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania oferty.

IV. Kryteria oceny ofert: cena: 100% (najniższa cena)

V. Forma złożenia oferty:

Ofertę należy złożyć w formie pisemnej w terminie do **03.01.2020 r. do godz. 12.00** 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 parafowanym projektem umowy (Załącznik nr 3).

Oferty, które wpłyną po terminie nie będą podlegały ocenie (liczy się data wpływu oferty).

Osoba do kontaktu ze strony zamawiającego: Katarzyna Kapala, tel. 41 27-67-182


Mirosław Seweryn