



Powiatowy Urząd Pracy w Janowie Lubelskim

*ul. Jana Zamoyskiego 70, 23-300 Janów Lubelski
tel. (015) 8720-240, (015) 8722-534, fax (015) 8720-240
NIP 862-100-75-92, Regon 431205613*

Janów Lubelski, dn. 19.02.2021r.

OA. 2711.1.2021

ZAPYTANIE OFERTOWE

„Zakup i dostawa materiałów biurowych dla potrzeb Powiatowego Urzędu Pracy w Janowie Lubelskim”

I. Zamawiający:

Powiatowy Urząd Pracy w Janowie Lubelskim

ul. Zamoyskiego 70

23-300 Janów Lubelski

www.janowlubelski.praca.gov.pl

e-mail: luja@praca.gov.pl

Tel/fax (15) 872-02-40, 872-25-34

II. Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie jest zamówieniem publicznym o wartości poniżej kwoty określonej w art. 2 ust. 1 pkt 1 Ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. 2019r. poz. 219 z późn. zm.).

III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Zamówienie obejmuje dostawę materiałów biurowych wraz z rozładunkiem w siedzibie Zamawiającego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Janowie Lubelskim, ul. Zamoyskiego 70, 23-300 Janów Lubelski.
2. Szczegółowy wykaz ilościowy i asortymentowy materiałów biurowych stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego zapytania – Formularz cenowy. Podane w w/w formularzu ilości materiałów biurowych mają charakter szacunkowy i nie stanowią ze strony

Zamawiającego zobowiązania do nabycia w podanych ilościach. Zamawiający zastrzega, że rzeczywiste ilości kupna każdego rodzaju artykułów będą wynikać z aktualnych potrzeb Zamawiającego i mogą odbiegać od ilości podanych w formularzu cenowym. Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie za ewentualne zmniejszenie ilości zakupywanego asortymentu.

3. W przypadku konieczności kupna przez Zamawiającego asortymentu nie ujętego w formularzu cenowym podstawą rozliczeń będą ceny z aktualnego cennika Wykonawcy.

4. Zakup i dostawa materiałów biurowych dla potrzeb Zamawiającego następować będzie partiami, a wielkość każdej partii wynikać będzie z dyspozycji zgłoszonych przez Zamawiającego.

5. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia artykułów biurowych w terminie 3 dni od dnia otrzymania zlecenia Zamawiającego.

6. W przypadku dostarczenia asortymentu niezgodnego z warunkami zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo do reklamacji, która powinna być zrealizowana w ciągu 3 dni roboczych od daty zgłoszenia. Wykonawca zobowiązany jest wymienić wadliwy towar na nowy, wolny od wad.

7. Zapłata za przedmiot dostawy dokonywana będzie na następujących warunkach:

- a) Wykonawca otrzyma zapłatę stanowiącą iloczyn ceny jednostkowej i liczby dostarczonych jednostek towaru stanowiącego przedmiot niniejszej umowy z doliczonym podatkiem VAT według obowiązującej dla danego towaru stawki,
- b) Należności dla Wykonawcy zrealizowane zostaną przelewem w terminie 30 dni od daty otrzymania faktury przez Zamawiającego na konto Wykonawcy wskazane w umowie.

8. Kod CPV: 30190000-7 – różny sprzęt i artykuły biurowe

IV. Termin wykonania zamówienia

Dostawy realizowane będą od dnia podpisania umowy sukcesywnie do 31 grudnia 2021r.

V. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Oferta wraz z załącznikami powinna być sporządzona w formie pisemnej w języku polskim oraz podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.

2. Oferta powinna zawierać:

- a) Formularz ofertowy stanowiący **Załącznik nr 1** do niniejszego zapytania;
- b) Formularz cenowy stanowiący **Załącznik nr 2** do niniejszego zapytania;

- c) Klauzulę informacyjną stanowiącą **Załącznik 3** do niniejszego zapytania;
- d) Pełnomocnictwo w przypadku podpisania oferty przez osobę nieumocowaną do reprezentowania Wykonawcy.

3. Ofertę wraz z ww. dokumentami należy złożyć w formie pisemnej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Janowie Lubelskim, ul. Zamoyskiego 70 – pokój nr 12 (sekretariat), 23-300 Janów Lubelski **do dnia 25 lutego 2021 r. do godz. 10.00.**

Oferty zostaną otwarte w dniu 25 lutego 2021r. o godz. 10.15 w siedzibie Zamawiającego pokój nr 7 (I piętro).

4. Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystej, zamkniętej kopercie, w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści. Koperta powinna być zaadresowana na adres Zamawiającego i oznaczona:

**„Oferta na zakup i dostawę materiałów biurowych dla potrzeb
Powiatowego Urzędu Pracy w Janowie Lubelskim – nie otwierać przed dniem
25.02.2021r. przed godz. 10.15”.**

5. W przypadku braku w/w informacji Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z tego braku, np. otwarcie oferty przed wyznaczonym terminem otwarcia. Nieoznaczenie oferty w sposób podany w zapytaniu nie skutkuje odrzuceniem oferty.

6. Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.

VI. Kryteria oceny ofert

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującym kryterium: **cena brutto ogółem 100% (najniższa cena).**

VII. Opis sposobu obliczenia ceny oferty

1. Obliczanie punktów nastąpi według wzoru: $C = (C_n : C_o) \times 100 \text{ pkt} \times 100 \%$

gdzie:

C - przyznane punkty w kryterium cena,

C_n – najniższa cena ofertowa (brutto) spośród wszystkich ofert podlegających ocenie,

C_o - cena oferty ocenianej (brutto)

2. Podstawą do określenia kosztu jednostkowego, będzie cennik materiałów biurowych zawarty w formularzu cenowym stanowiącym **Załącznik nr 2** wypełnionym przez Wykonawcę.

3. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia.
4. Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia co oznacza, że nie dopuszcza się wariantowości cen.
5. Zaoferowana w ofercie cena za dostawy będące przedmiotem zamówienia nie podlega waloryzacji. Podstawą rozliczania będą rzeczywiście wykonane dostawy wg cen jednostkowych wskazanych przez Wykonawcę w ofercie.
6. Do realizacji zamówienia zostanie wybrana firma, która będzie spełniać wszystkie wymagania określone w niniejszym zapytaniu ofertowym oraz otrzyma najwyższą łączną ilość punktów.

VIII. Postanowienia końcowe

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo zamknięcia z uzasadnionych przyczyn niniejszego zapytania ofertowego, bez wybrania którejkolwiek z ofert.
2. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli jej treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego.
3. Umowa zostanie podpisana w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
4. Jeśli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzenia ponownej oceny.
5. Osoba do kontaktu: Dorota Winiarczyk, tel. 158720240 w. 24,
e-mail: luja@praca.gov.pl

Załączniki do zapytania:

1. Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy.
2. Załącznik nr 2 - Formularz cenowy.
3. Załącznik nr 3 – Klauzula informacyjna.