

## **ZAPYTANIE OFERTOWE na zakup i dostawę artykułów biurowych**

Zespół Szkół Rzemieślniczych w Szczecinie zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość nie przekracza 30.000 euro, na **„Zakup i dostawę artykułów biurowych do Zespołu Szkół Rzemieślniczych przy ulicy Chmielewskiego 19 w Szczecinie”**.

Postępowanie prowadzone jest w oparciu o przepisy art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29.01.2004r – Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z póź. zm.) oraz § 11 ust. 4 pkt. 1 Zarządzenia Nr 303/16 Prezydenta Miasta Szczecina z dnia 28 lipca 2016 roku w sprawie zasad wykonywania w Urzędzie Miasta Szczecin i jednostkach organizacyjnych Gminy Miasto Szczecin ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Regulaminu Pracy Komisji Przetargowej Urzędu Miasto Szczecin.

### **I. Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa artykułów biurowych do Zespołu Szkół Rzemieślniczych w roku 2021 r.
2. Zakres zamówienia i ilości określone są na druku oferty cenowej stanowiącej *załącznik nr 1* do niniejszego zaproszenia.
3. Warunki dostawy określa wzór umowy *załącznik nr 2*

**II. Termin wykonania zamówienia** od dnia podpisania umowy lecz nie wcześniej niż od 01.01.2021 r. do dnia 31.12.2021 r.

### **III. Miejsce i termin złożenia oferty:**

1. Termin składania ofert: **do dnia 23.11.2020 r. do godziny 10<sup>00</sup>**.
2. Ofertę należy złożyć w języku polskim na załączonym wzorze (*załącznik nr 1*)
  - w sekretariacie Zespołu Szkół Rzemieślniczych 70-028 Szczecin ul. Chmielewskiego 19 lub
  - pocztą elektroniczną na adres: [zsrz@miasto.szczecin.pl](mailto:zsrz@miasto.szczecin.pl)
3. Składając ofertę na niniejsze zamówienie Wykonawca zobowiązany jest przedstawić aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej (jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności), wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
4. Wykonawca składa tylko jedną ofertę.
5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
6. Oferta musi obejmować całość zamówienia, nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
7. Podpisy na ofercie, oświadczeniach i dokumentach powinny być czytelne albo opatrzone imienną pieczęcią.
8. Oferty przesłane po terminie nie będą rozpatrywane.

9. Cena określona w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty niezbędne do prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia w tym upusty i rabaty.
10. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania bez podania przyczyn.
11. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami z ramienia zamawiającego jest Pani Ewa Stecko - Zespół Szkół Rzemieślniczych, ul.Chmielewskiego19, 70-028 Szczecin, telefon 91-482-03-28.

#### IV. Wybór oferty najkorzystniejszej :

1. Jedynym kryterium oceny ofert jest cena.
2. Sposób przyznania punktów w kryterium cena:

$$\frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena oferty ocenianej}} \times 100 \text{ pkt} \times \text{znaczenie kryterium } 100 \%$$

3. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
4. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w niniejszym piśmie.
5. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty o wyborze najkorzystniejszej oferty.

Dyrektor  
*mgr Elżbieta Paprocka*

#### Załączniki:

1. Druk oferty cenowej
2. Wzór umowy