

**GMINA MIASTO RZESZÓW**  
ul. Rynek 1, 35-064 Rzeszów  
NIP: 8130008613

**ZSM.KG.2241.12.2020**  
(nr z rejestru dokumentów)

Odbiorca/płatnik:

Zespół Szkół Mechanicznych  
ul. Hetmańska 45A; 35-078 Rzeszów  
tel. 17 748 22 50; fax: 17 748 22 74  
e-mail: sekretariat@zsm.resman.pl

## ZAPYTANIE OFERTOWE

Zamawiający Gmina Miasto Rzeszów zaprasza do złożenia ofert na:

### 1. Opis przedmiotu zamówienia

**Sukcesywna dostawa artykułów biurowych zgodnie z projektem umowy i specyfikacją załączoną do zapytania ofertowego.**

Klasyfikacja wg Wspólnego Słownika CPV.

**Kod podstawowy:** 30.19.20.00-1 Wyroby biurowe.

**Kody dodatkowe:** 39.29.82.00-9 ramki do obrazów, 30.19.21.21-5 długopisy kulkowe, 30.19.28.00-9 etykiety samoprzylepne, 30.19.59.21-4 ścieracze do tablic magnetycznych, 30.19.21.25-3 pisaki, 30.19.76.30-1 papier do drukowania.

Specyfikację artykułów biurowych zamawianych w 2020 r. zamieszczono w oddzielnym pliku.

**Po wypełnieniu należy dołączyć do oferty.**

**Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określa projekt umowy i specyfikacja załączona do zapytania ofertowego.**

### 2. Miejsce i termin składania ofert

- 1) Miejsce złożenia oferty: Zespół Szkół Mechanicznych; ul. Hetmańska 45A, 35-078 Rzeszów, pokój nr 2.
- 2) Termin złożenia oferty: do dnia **13.01.2020 r.** do godz. **13.00**. Dokumenty, które wpłyną po ww. terminie nie będą rozpatrywane.
- 3) Otwarcie ofert nastąpi dnia **13.01.2020 r.**, o godz. **13.30**.
- 4) Termin związania ofertą: 30 dni.

### 3. Termin wykonania zamówienia

Od podpisania umowy do 31.12.2020 r.

### 4. Opis sposobu przygotowania oferty

- 1) Przygotowanie oferty: ofertę należy złożyć na załączonym formularzu, osobiście lub za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu). Wskazane jest aby Wykonawca złożył

oferę w zaklejonej kopercie podając swoje dane oraz z dopiskiem: „Oferta na dostawę artykułów biurowych dla Zespołu Szkół Mechanicznych w Rzeszowie. Nie otwierać przed: **13.01.2019 godz. 13.30**”. Zamawiający dopuszcza złożenie oferty pocztą elektroniczną i zaleca aby Wykonawca upewnił się czy wiadomość została odebrana przed upływem terminu składania ofert.

2) Do oferty należy dołączyć: wypełnioną specyfikację artykułów biurowych.

#### 5. Opis kryteriów oceny ofert, ich znaczenie i sposób oceny

1) Kryterium oceny ofert: cena ofertowa (brutto) - 100 %.

Ocena zostanie dokonana po obliczeniu punktów wg wzoru:  $Kc = \frac{Cn}{Cb} \cdot 100$  gdzie poszczególne indeksy oznaczają: Kc – liczba punktów w kryterium cena, Cn – najniższa cena oferty, Cb – cena oferty badanej.

2) Cena powinna zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia oraz podatek VAT.

3) Zamawiający odrzuci ofertę, jeśli jest niekompletna, nie spełnia warunków opisanych w zapytaniu ofertowym lub wzorze umowy.

4) W przypadku złożenia ofert o takiej samej cenie Zamawiający może prowadzić z Wykonawcami negocjacje w celu uzyskania najkorzystniejszych warunków realizacji zamówienia.

5) Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów.

#### 6. Publikacja dokumentów

Zapytanie ofertowe i wszelkie informacje dotyczące postępowania publikowane są na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Zespołu Szkół Mechanicznych.

O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi wybranego Wykonawcę za pośrednictwem poczty elektronicznej.

#### 7. Osoby upoważnione do kontaktu

Janusz Pasterz; e-mail: kierownik\_gosp@zsm.resman.pl; tel. 17 748 22 44

03.01.2020 mgr Janusz Pasterz

(Sporządził: data i podpis pracownika)

DYREKTOR  
Mariusz Kapica

(Zatwierdził: data i podpis kierownika zamawiającego)

#### 8. Załączniki:

- załącznik nr 1 - projekt umowy
- załącznik nr 2 - specyfikacja artykułów biurowych zamawianych w 2020 r.
- załącznik nr 3 – formularz oferty