

ZAŁĄCZNIK NR 3

do Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty wskazanej w art. 4 pkt. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych

GMINA MASŁÓW

Masłów Pierwszy, ul. Spokojna 2
26-001 Masłów
NIP 657-25-38-821, REG. 291010300

Masłów, dn. 20.09.2018 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE – SONDAŻ RYNKU NR PiRG.271.140.2018.MBz

1. Zamawiający:

Gmina Masłów
26-001 Masłów, ul. Spokojna 2

2. Przedmiot zamówienia:

"Dostawa materiałów piśmienniczych na potrzeby organizacji szkoleń"

- 1) Przedmiotem zamówienia jest wyłonienie dostawcy materiałów piśmienniczych na potrzeby organizacji szkoleń z projektu „Rozwój kompetencji cyfrowych w gminie Masłów” w ramach projektu „Nowa era komputera – poprawa umiejętności korzystania z internetu, e-usług” Działanie 3.1 „Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych, III Oś Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020.
- 2) **Notes A4 w kratkę**
 - a) Ilość: 60 sztuk
 - b) Liczba kartek w bloczku: nie mniej niż 50
 - c) Materiał: papier offset
 - d) Gramatura papieru: nie mniej niż 70 g/m
 - e) Notes klejony jednostronnie z krótszego bloku i podklejony kartonem na spodzie
- 3) **Długopis**
 - a) Ilość: 60 sztuk
 - b) Długopis automatyczny posiadający gumowany uchwyt w kolorze wkładu
 - c) Kolor tuszu – niebieski, tusz olejowy, wodoodporny, szybko schnący dostosowany do korzystania przez osoby prawo i leworęczne.
- 4) **Teczka**
 - a) Ilość: 60 sztuk
 - b) Teczka skrzydłowa mieszcząca format A4
 - c) Zapięcie teczki: rzep
 - d) Szerokość grzbietu: około 4 cm



e) Mix kolorów

5) Zakreślacz

- a) Ilość: 60 sztuk
- b) Zakreślacz ze skuwką utrudniającą zasychanie
- c) Ścięta końcówka o grubości linii pisania 2-5 mm
- d) Obudowa w kolorze tuszu
- e) Tusz na bazie wody
- f) Kolor zakreślacza: żółty

3. Termin realizacji zamówienia: 12 października 2018 r.

4. Kryteria wyboru oferty:

1) Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie następujących kryteriów:

Cena: 100 %, ocenie podlega łączna cena za materiały.

Ilość punktów dla każdej oferty w kryterium „Cena” zostanie wyliczona wg poniższego wzoru:

$$C = \frac{C_{\min.}}{C_o} \times 100 \% \quad \text{gdzie: } 1 \% - 1 \text{ punkt}$$

gdzie:

C - ilość punktów oferty ocenianej

C_{min.} - cena minimalna spośród wszystkich ofert niepodlegających odrzuceniu

C_o - cena oferty ocenianej

- 2) Jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
- 3) Wykonawcy składający oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
- 4) Zamawiający może nie rozstrzygnąć postępowania lub zmniejszyć zakres, jeżeli cena oferty uznanej za najkorzystniejszą, przewyższy kwotę jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

5. Inne istotne warunki zamówienia:

- 1) Dostawa do Urzędu Gminy Masłów, ul. Spokojna 2, 26-001 Masłów
- 2) Niniejsze zapytanie ofertowe nie jest zamówieniem i otrzymanie od Państwa oferty nie powoduje powstania żadnych zobowiązań wobec stron.
- 3) W toku oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
- 4) Cena nie ulegnie zmianie przez okres ważności umowy i nie będzie podlegała waloryzacji ze względu na inflację.
- 5) Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą odbywać się w walucie polskiej w złotych (PLN).

6. Sposób przygotowania oferty.

Prosimy o przesłanie oferty wg załącznika – Wzór formularza oferty

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych i wariantowych.

7. Miejsce i termin złożenia ofert.

Oferty można składać w następujący sposób:

1. Drogą pocztową lub osobiście na adres:

Urząd Gminy Masłów, ul. Spokojna 2, 26-001 Masłów.

Oferty należy składać do dnia **27.09.2018 r.**, do godz. **10:00**, z dopiskiem: „Oferta cenowa na: Dostawa materiałów piśmienniczych na potrzeby organizacji szkoleń”

8. Rozstrzygnięcie ofert nastąpi w terminie do 14 dni roboczych od dnia upływu składania ofert.

9. Osoba do kontaktu w przedmiotowej sprawie.

Sprawy techniczne: Małgorzata Bazia, tel. 41 311 00 74

Sprawy formalne: Krzysztof Pawlik, tel. 41 311 00 86, e-mail: zamowienia.publiczne@maslow.pl

10. Załączniki:

- Załącznik nr 1 – Wzór formularza oferty

Z up. Wójta Gminy Masłów
Kierownik Referatu
Budownictwa i Gospodarki Przemysłowej
mgr inż. Dariusz Korczyński

(podpis Wójta Gminy lub osoby upoważnionej)