

załącznik Nr 2 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 130 000,00 złotych

ILO.271.9.2022

GMINA MIASTO RZESZÓW

Rzeszów, dnia 27.12.2022 r.

Ul. Rynek 1, 35-064 Rzeszów, NIP 813 000 86 13

I Liceum Ogólnokształcące w Rzeszowie

Ul. 3 Maja 15, 35-030 Rzeszów, NIP 813-110-67-66

ZAPYTANIE OFERTOWE

.....
Dokładna nazwa i adres wykonawcy

Zamawiający Gmina Miasto Rzeszów – I Liceum Ogólnokształcące w Rzeszowie, ul. 3 Maja 15, 35-030 Rzeszów zaprasza do złożenia ofert na: **Sukcesywną dostawę artykułów biurowych do I Liceum Ogólnokształcącego w Rzeszowie**

1. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa artykułów biurowych do I Liceum Ogólnokształcącego w Rzeszowie w 2023 r., zgodnie z zapotrzebowaniem ujętym w specyfikacji. Zamawiający zastrzega sobie prawo, że podane ilości są wielkościami szacunkowymi i mogą ulec zmianie (zwiększeniu bądź zmniejszeniu). Ostateczna ilość poszczególnych artykułów będzie wynikała z faktycznych potrzeb zamawiającego. Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania cen jednostkowych podanych w ofercie przez cały okres obowiązywania umowy.

2. Warunki realizacji zamówienia:

Dostawa artykułów biurowych, będzie się odbywać do siedziby Zamawiającego, sukcesywnie, w uzgodnionych terminach, na podstawie złożonego zamówienia. Zamawiający za każdym razem będzie określał rodzaj i ilość towaru. Realizacja zamówienia powinna nastąpić do 3 dni roboczych od chwili otrzymania zamówienia, transportem własnym Wykonawcy, na własny koszt.

3. Okres gwarancji:-

4. Miejsce i termin składania ofert:

Ofertę należy złożyć osobiście lub przesłać za pośrednictwem poczty na adres I Liceum Ogólnokształcącego w Rzeszowie, ul. 3 Maja 15, 35-030 Rzeszów lub wysłać pocztą elektroniczną na adres e-mail sekretariat@1lo.rzeszow.pl.

Termin złożenia oferty: 05.01.2023r. godz.15.00.

5. Termin wykonania zamówienia:

Od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2023 r.

6. Opis sposobu przygotowania oferty: Oferta wraz ze specyfikacją powinna być złożona osobiście lub za pośrednictwem poczty w zamkniętej kopercie, z dopiskiem: *Oferta na dostawę artykułów biurowych do I Liceum Ogólnokształcącego w Rzeszowie*. Dopuszcza się złożenie oferty pocztą elektroniczną. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania firmy.

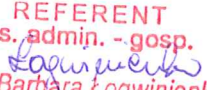
7. Opis kryteriów oceny ofert, ich znaczenie i sposób oceny

Cena w zł – 100% (zasady oceny ofert wg ustalonego kryterium):

$C = (\text{najniższa cena oferowana brutto} / \text{cena oferty rozpatrywanej brutto}) \times 100 \text{ pkt.}$,

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najwyższą liczbą punktów przyznanych w powyższych kryteriach, spośród rozpatrywanych ofert.

Sporządził *:

REFERENT
ds. admin. - gosp.

mgr Barbara Łogwinienko

Podpis pracownika prowadzącego postępowanie

Zatwierdził:

DYREKTOR ©

mgr Piotr Wanat

Podpis i pieczęć kierownika jednostki

*dotyczy tylko egzemplarza, który zawarty jest w dokumentacji jednostki

8. Załączniki:

- ❖ formularz oferty,
- ❖ specyfikacja,
- ❖ projekt umowy,
- ❖ klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych.