



**Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego  
Oddział Regionalny w Białymstoku**

ul. Legionowa 18, 15-099 Białystok  
tel.: 85 749-73-00,; fax 85 749-73-10  
www.krus.gov.pl, e-mail: bialystok@krus.gov.pl

0100-OAG-2300.116.2018

Białystok, dn. 14.11.2018r.

Adresat: wszyscy zainteresowani wykonawcy

**Ogłoszenie o zamówieniu/ Formularz zapytania ofertowego**

(dostawa/usługa/robota budowlana)

na dostawę materiałów biurowych oraz papieru do drukarek i kserokopiarek na potrzeby OR  
KRUS w Białymstoku  
i podległych placówek terenowych.

1. Nazwa i adres Zamawiającego: Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego Oddział Regionalny w Białymstoku, ul. Legionowa 18, 15-099 Białystok.
2. Opis przedmiotu zamówienia: dostawa materiałów biurowych oraz papieru do drukarek i kserokopiarek na potrzeby OR KRUS w Białymstoku i podległych placówek terenowych według zapisów we wzorze umowy oraz załączniku nr 2 do niniejszego ogłoszenia(kolumny: nazwa i opis wymagań).
  - 1) O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy którzy:
    - a) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
    - b) dysponują potencjałem technicznym i osobami dolnymi do wykonania zamówienia.
  - 2) Warunki gwarancji, płatności oraz inne szczegółowe wymagania określono we wzorze umowy, która jest załącznikiem nr 3 do niniejszego ogłoszenia.
  - 3) Ilości materiałów podane w załączniku nr 2 są jedynie wielkościami szacunkowymi i służą do oceny złożonych ofert.
3. Termin wykonania zamówienia: od 01.01.2019r. do 31.12.2019 r.
4. Kryteria oceny ofert :

Lp.	Kryterium	Znaczenie w %	Opis
1.	Cena	100	Kryterium ceny brutto oferty – waga 100% obliczone wg wzoru: $Kc = \frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena badana}} \times 100 = \dots \text{ pkt}$

a) Wybór najkorzystniejszej oferty nastąpi w oparciu o wskaźnik punktowy:  $Wpo = Kc$

gdzie:

**Wpo** – wskaźnik punktowy oferty

- b) Oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów, spełniająca warunki, wymagania i zapisy niniejszego ogłoszenia, zostanie uznana za najkorzystniejszą.
- c) Zamawiający zastosuje zaokrąglenie każdego wyniku do dwóch miejsc po przecinku.

5. Sposób przygotowania oferty oraz miejsce i termin składania ofert.

- 1) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę obejmującą całość zamówienia.
- 2) Wypełniony formularz ofertowy, zgodnie z wzorem do ogłoszenia, musi być podpisany przez osobę prawidłowo umocowana. Podpis musi być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikacji, czytelnie (imię i nazwisko) lub nieczytelnie (z imienną pieczętką).
- 3) Oferta wraz ze wszystkimi załącznikami powinna stanowić całość i winna być umieszczona w zamkniętej kopercie uniemożliwiającej odczytanie zawartości bez uszkodzenia opakowania. Koperta z ofertą powinna być opatrzona w dane Wykonawcy (nazwa i adres) oraz napis: **Oferta na materiały biurowe i papier do drukarek, nie otwierać przed godz. 15:30 dnia 26.11.2018r.**
- 4) Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w Białymstoku (15-099) przy ulicy Legionowej 18 w sekretariacie OR KRUS na I piętrze budynku lub wysłać za pośrednictwem poczty, w terminie do dnia **26.11.2018r. do godz. 15:30.**
- 5) W przypadku ofert wysłanych za pośrednictwem poczty – decyduje data i godzina otrzymania oferty przez Zamawiającego. Godziny pracy sekretariatu OR KRUS: 7:30 – 15:30, od poniedziałku do piątku w dni robocze.
- 6) Oferty otrzymane po terminie składania ofert nie będą poddawane ocenie.
- 7) Do oferty muszą być dołączone następujące dokumenty:
  - a) wypełniony i podpisany formularz oferty, załącznik nr 1,
  - b) wypełniony i podpisany wykaz cenowy materiałów, załącznik nr 2,
  - c) zaakceptowany wzór umowy, załącznik nr 3.

6. Termin związania ofertą wynosi 30 dni.

Załączniki:

- 1) Załącznik nr 1 formularz oferty,
- 2) Załącznik nr 2 wykaz cenowy materiałów,
- 3) Załącznik nr 3 wzór umowy,
- 4) Załącznik nr 4 klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych.

ZASTĘPCA DYREKTORA  
ds. Ubezpieczeń  
mgr Anna Igratowicz-Grądzka