



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-2300.151.2019

Białystok, dn. 03.12.2019 r.

Adresat: wszyscy zainteresowani wykonawcy

Ogłoszenie o zamówieniu/ Formularz zapytania ofertowego (dostawa/usługa/robota budowlana)

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

1. Nazwa i adres Zamawiającego: Skarb Państwa Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego Oddział Regionalny w Białymstoku, ul. Legionowa 18, 15-099 Białystok.
2. Opis przedmiotu zamówienia: sukcesywna dostawa materiałów biurowych oraz papieru do drukarek i kserokopiarek na potrzeby Oddziału Regionalnego KRUS w Białymstoku i podległych placówek terenowych.
3. Zamawiający wymaga aby oferowane materiały były zgodne z opisem zawartym w załączniku nr 3 do niniejszego ogłoszenia.
4. 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.
5. Warunki gwarancji, płatności oraz inne szczegółowe wymagania określono we wzorze umowy, która jest załącznikiem nr 3 do niniejszego ogłoszenia.
6. Ilości materiałów podane w załączniku nr 2 są jedynie wielkościami szacunkowymi i służą do oceny złożonych ofert.
7. Termin wykonania zamówienia: od 01.01.2020 r. do 31.12.2020 r.
8. Kryteria oceny ofert :
 - 100% cena w złotych brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia podana przez Wykonawcę na formularzu oferty wynikająca ze złożonego wykazu cenowego materiałów – załącznik nr 2.
9. 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 17.12.2019 r.**
 - 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 **17.12.2019 r. 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) Zamawiający może:
 - poprawić w ofercie Wykonawcy oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe, uwzględniając konsekwencje rachunkowe dokonanych poprawek i zawiadomić o tym Wykonawcę,
 - wystąpić o wyjaśnienie treści oferty,
 - wystąpić o uzupełnienie lub wyjaśnienie dokumentów mających na celu potwierdzenie spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub potwierdzających, że oferowane materiały odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego,
 - odrzucić ofertę, gdy jej treść nie odpowiada treści ogłoszenia lub jest nieważna na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów.
 - 7) Oferty otrzymane po terminie składania ofert nie będą poddawane ocenie.
 - 8) 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.
10. Termin związania ofertą wynosi 30 dni, licząc od wyznaczonego terminu złożenia ofert.

Załączniki:

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

p.o DYREKTORA
OR KRUS w Białymstoku

mgr Anna Zofia Janikowicz-Grądzka