



Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego Oddział Regionalny w Warszawie

ul. Mińska 25, 03-808 Warszawa
Centrala tel.: 22 810-30-07, 22 810-30-08, 22 810-30-09
Sekretariat tel.: 22 810-27-19, 22 810-29-69; fax: 22 810-46-88
www.krus.gov.pl, e-mail: warszawa@krus.gov.pl

Warszawa, dnia 07 -08- 2020 r.

1400-OAG.261.109.2020

Ogłoszenie o zamówieniu

na: dostawę artykułów biurowych i piśmienniczych do Oddziału Regionalnego KRUS w Warszawie przy ul. Mińskiej 25 oraz podległych Placówek Terenowych

1. **Nazwa (firma), adres Zamawiającego oraz nazwa i adres jednostki wnioskującej.**
Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego Oddział Regionalny w Warszawie, 03-808 Warszawa ul. Mińska 25;
2. **Opis przedmiotu zamówienia.**
 1. Przedmiotem postępowania jest wyłonienie Wykonawcy w zakresie dostawy materiałów biurowych dla potrzeb Oddziału Regionalnego Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w Warszawie.
 2. Materiały biurowe wyszczególnione w *Załączniku nr 1 do formularza oferty*, zostały określone poprzez wskazanie kilku właściwości technicznych danego artykułu.
 3. Zamawiający nie dopuszcza nie wypełnienia (nie dostarczenia) jakiegokolwiek pozycji z *tabeli*. Oferta musi zawierać pełny asortyment określony w tabeli *Załączniku nr 1 do formularza oferty*. W przypadku oferowania części asortymentu wyszczególnionego w tabeli *Załączniku nr 1 do formularza oferty*, oferta zostanie uznana za niezgodną z Ogłoszeniem.
 4. Przy określeniu przedmiotu zamówienia Zamawiający w niektórych pozycjach posłużył się nazwą producenta lub produktu. Nazwa producenta lub produktu ma jedynie na celu precyzyjne określenie przedmiotu zamówienia (produkt wzorcowy), ponieważ Zamawiający dopuszcza jednocześnie składanie ofert o parametrach równoważnych innych producentów.
 5. Zamawiający dopuszcza w pozycjach, o których mowa w pkt 4, zaoferowanie produktów równoważnych, pod warunkiem, iż oferowane materiały będą zgodne z opisem Zamawiającego, a pod względem wszystkich parametrów technicznych oraz wymagań jakościowych będą takie same albo lepsze.
 6. Każdy materiał będący przedmiotem zamówienia powinien posiadać termin ważności przynajmniej 12 miesięcy od daty dostawy.
 7. Wykonawca musi zapewnić bezpłatną dostawę i rozładunek towaru do siedzib Oddziału Regionalnego KRUS w Warszawie, ul. Mińska 25 oraz Placówek Terenowych w Ciechanowie ul. Sienkiewicza 81, Płocku ul. Otolińska 25, Ostrołęce ul. Kuklińskiego 3, Siedlcach ul. Brzeska 39 i Radomiu ul. Narutowicza 11/13.
 8. Materiały biurowe muszą zostać dostarczone do Oddziału Regionalnego i Podległych Placówek Terenowych w ilościach określonych w *tabeli Załączniku nr 1 do formularza oferty*
 9. Jeżeli dostarczone materiały biurowe będą uszkodzone lub nie będą spełniać minimalnych warunków określonych w tabeli - *Załączniku nr 1 do formularza oferty*, zamawiający ma prawo je zwrócić do Wykonawcy. Wykonawca prześle w zamian właściwe materiały biurowe w czasie 7 dni od daty otrzymania reklamacji. Reklamacja może być zgłaszana przez Zamawiającego mailem lub faksem.

3. **Kryteria oceny ofert:** cena 100%.
4. **Termin wykonania zamówienia:** 14 dni od daty podpisania umowy.
5. **Sposób przygotowania oferty oraz miejsce i termin składania ofert.**
Ofertę należy złożyć w formie pisemnej:
 1. Osobiście w siedzibie: Oddziału Regionalnego KRUS Warszawa, ul. Mińska 25, 03-808 Warszawa
 2. Przesłać na adres: Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego Oddział Regionalny w Warszawie, 03-808 Warszawa ul. Mińska 25,
 3. W wersji elektronicznej na e-mail: tomasz.wojcik@krus.gov.pl
w nieprzekraczalnym terminie: do **dnia 31.08.2020 r. godz. 10⁰⁰**.

Oferty otrzymane po terminie składania ofert nie będą poddawane ocenie.

Do oferty muszą być dołączone następujące dokumenty:

a) wypełniony i podpisany formularz oferty, (załącznik nr 1).

6. **Termin związania ofertą wynosi 30 dni.**
7. **Zamawiający zastrzega sobie prawo do zamknięcia postępowania w każdym czasie bez wybrania którejkolwiek oferty, bez podania przyczyny**
8. **Wzór umowy stanowi załącznik do niniejszego zapytania ofertowego.**

KIEROWNIK WYDZIAŁU
Administracyjno-Gospodarczego

.....
(pieczęć, podpis osoby przeprowadzającej postępowanie)

DYREKTOR
Oddziału Regionalnego w Warszawie

.....
(pieczęć, podpis Realizującego zamówienie)