

.....
(pieczęć Realizującego zamówienie)

0600-OAG.2300.39.2024

Adresat

Wszyscy zainteresowani

Ogłoszenie o zamówieniu / Formularz zapytania ofertowego

(dostawa/usługa/robota budowlana)

**„Dostawa wraz z rozładunkiem i wniesieniem artykułów biurowych do budynku,
będącego siedzibą Oddziału Regionalnego Kasy Rolniczego Ubezpieczenia
Społecznego w Koszalinie, przy ul. Słowiańskiej 5”**

1. **Nazwa i adres Zamawiającego:** Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego Oddział Regionalny w Koszalinie, ul. Słowiańska 5, 75-846 Koszalin.
2. **Opis przedmiotu zamówienia:**
 - 1) Przedmiotem zamówienia jest zakup wraz z dostawą artykułów biurowych wymienionych w załączniku nr 2 do niniejszego Formularza zapytania ofertowego, dla potrzeb Oddziału Regionalnego KRUS w Koszalinie oraz podległych Placówek Terenowych.
 - 2) Artykuły biurowe wyszczególnione w załączniku nr 2, zostały określone poprzez wskazanie kilku właściwości technicznych.
 - 3) Zamawiający nie dopuszcza pozostawienia jakiegokolwiek pozycji z tabeli bez wypełnienia. Oferta musi zawierać pełny asortyment określony w tabeli (załączniku nr 2). W przypadku oferowania części asortymentu wyszczególnionego w tabeli (załączniku nr 2), oferta zostanie uznana za niezgodną z Formularzem zapytania ofertowego.
 - 4) Przy określeniu przedmiotu zamówienia Zamawiający, w niektórych przypadkach 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 artykuły będą zgodne z opisem Zamawiającego, a pod względem wszystkich parametrów technicznych oraz wymagań jakościowych będą takie same, albo lepsze.

Warunki gwarancji: każdy materiał biurowy będący przedmiotem zamówienia powinien posiadać termin ważności przynajmniej 12 m-cy od daty dostawy. Jeżeli dostarczone artykuły biurowe będą uszkodzone lub nie będą spełniać minimalnych warunków określonych w załączniku nr 2, Zamawiający ma prawo zwrócić je do Wykonawcy. Wykonawca dostarczy w zamian właściwe artykuły biurowe w terminie 7 dni od daty otrzymania reklamacji. Reklamacja może być zgłoszona przez Zamawiającego mailowo lub telefonicznie.

Załącznik nr 5
do zarządzenia nr 23
Prezesa Kasy Rolniczego
Ubezpieczenia
Społecznego
z dnia 16 grudnia 2020 r.

Koszalin, dnia 16.07.2024 r.



Warunki płatności¹⁾ należność za dostarczone artykuły biurowe zostanie przekazana przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy, na podstawie prawidłowo wystawionej Faktury, w oparciu o obustronnie podpisany dowód dostawy artykułów biurowych zgodny ze wzorem, stanowiącym załącznik nr 2 do umowy, w terminie 14 dni od daty otrzymania faktury. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

Warunki dostawy (miejsce): miejscem dostawy wraz z rozładunkiem i wniesieniem przedmiotu zamówienia jest: Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego Oddział Regionalny w Koszalinie, ul. Słowiańska 5, 75-846 Koszalin.

Inne szczegółowe wymagania Zamawiającego: zostały określone we wzorze umowy.

3. Termin wykonania zamówienia:

- 1) Przedmiot zamówienia zostanie zrealizowany do dnia 07.08.2024 r.
- 2) Dostawa przedmiotu zamówienia nastąpi po uprzednim powiadomieniu Zamawiającego o terminie realizacji.

4. Kryteria oceny ofert²⁾:

- 1) jedynym kryterium oceny ofert jest cena brutto – waga 100%;
- 2) oferta z najniższą ceną brutto za całość przedmiotu zamówienia zostanie uznana za najkorzystniejszą;
- 3) w przypadku złożenia ofert o takiej samej najniższej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w określonym przez Zamawiającego terminie ofert dodatkowych, których ceny nie mogą być wyższe niż zaoferowane w pierwotnie złożonych ofertach.

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

Ofertę należy złożyć:

- 1) osobiście w siedzibie: Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego Oddział Regionalny w Koszalinie, ul. Słowiańska 5, 75-846 Koszalin (z dopiskiem: "Oferta nr: 0600-OAG.2300.39.2024") – kancelaria, pokój 105;
- 2) przesłać na adres: Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego Oddział Regionalny w Koszalinie, ul. Słowiańska 5, 75-846 Koszalin (z dopiskiem: "Oferta nr: 0600-OAG.2300.39.2024");
- 3) w wersji elektronicznej na adres e-mail: kancelaria.koszalin@krus.gov.pl

w nieprzekraczalnym terminie do dnia **24.07.2024 r. do godz. 12⁰⁰**

Oferty otrzymane po terminie składania ofert nie będą poddawane ocenie. Oferta musi być podpisana przez wszystkie osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy, wymienione w dokumentach rejestrowych lub we właściwym pełnomocnictwie.

Do oferty muszą być dołączone następujące dokumenty:

- wypełniony i podpisany Formularz ofertowy, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Formularza zapytania ofertowego;
- podpisany wykaz zamawianych artykułów biurowych, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego Formularza zapytania ofertowego;
- parafowany wzór umowy wraz z załącznikami, stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego Formularza zapytania ofertowego;
- podpisana klauzula informacyjna w zakresie ochrony danych osobowych w celu wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w „RODO” stanowiąca załącznik nr 4, do niniejszego Formularza zapytania ofertowego;
- oświadczenie o braku przesłanek wykluczenia z postępowania stanowiące załącznik nr 5, do niniejszego Formularza zapytania ofertowego;

- dokument (np. pełnomocnictwo) potwierdzający uprawnienie osoby podpisującej Formularz ofertowy do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy w przypadku, gdy oferty nie podpisują osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy wymienione w dokumentach rejestrowych;

6. **Termin związania ofertą** wynosi 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
7. Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego zobowiązany jest oświadczyć na Formularzu ofertowym, że spełnia obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał.
8. Niniejszy formularz nie stanowi oferty w myśl art. 66 KC, jak również nie jest postępowaniem o udziale zamówienia w rozumieniu przepisów PZP oraz nie stanowi zobowiązania KRUS OR w Koszalinie do przyjęcia którejkolwiek z ofert. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zamknięcia postępowania w każdym czasie bez wybrania którejkolwiek oferty, bez podania przyczyny.
9. Osobą uprawnioną do kontaktów w powyższej sprawie jest: Pani Małgorzata Leszkiewicz, tel. 94 344 61 30, adres e-mail: malgorzata.leszkiewicz@krus.gov.pl

10. Załączniki do Formularz zapytania ofertowego::

- 1) Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy;
- 2) Załącznik nr 2 – Wykaz zamawianych artykułów biurowych;
- 3) Załącznik nr 3 – Wzór umowy z załącznikami;
- 4) Załącznik nr 4 – Klauzula informacyjna w zakresie ochrony danych osobowych w celu wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w „RODO”;
- 5) Załącznik nr 5 - Oświadczenie o braku przesłanek wykluczenia z postępowania.

DYREKTOR
OR KRUS w Koszalinie

Grzegorz Hajno

.....
podpis Zamawiającego

¹⁾ w razie złożenia przez Wykonawcę oferty wycenionej w walucie obcej, faktura wystawiona po wykonaniu zamówienia powinna także opiewać na kwotę w walucie obcej. Zapłata na podstawie takiej faktury stanowić będzie równowartość tej kwoty w złotych polskich, będącej wynikiem przeliczenia po kursie z dnia płatności.

²⁾ w przypadku zamówień dotyczących najmu lub dzierżawy, należy podać informację, iż ocena złożonych ofert obejmuje również ewentualne oferty z zasobu nieruchomości Skarbu Państwa.

KIEROWNIK

Samodzielnego Referatu
Administracyjno-Hospodarczego

16 LIP. 2024

Magdalena Marszałek

