

Lublin, dnia 22.04.2020 r.

Znak: ZOW.DA.332.20.2020

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT

Dotyczy: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie zapytania ofertowego na dostawę artykułów biurowych okresie od 04.05.2020 r. do 30.04.2021 r. dla Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie.

(Podstawa prawna: Art. 4 pkt. 8 ustawy Pzp i Zarządzenie Nr 35/2015 Dyrektora ZOW z dnia 12 listopada 2015 r.)

Dyrektor Zespołu Ośrodków Wsparcia w Lublinie ul. Lwowska 28 zaprasza do złożenia oferty cenowej o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie zapytania ofertowego.

Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia są cykliczne **dostawy artykułów biurowych w okresie 04.05.2020 r. do 30.04.2021 r.** do n/w ośrodków Zespołu:
 - **Centrum Usług Socjalnych – ul. Lwowska 28 w Lublinie,**
 - **Dzienny Ośrodek Adaptacyjny – ul. Poturzyńska 1 w Lublinie,**
 - **Ośrodek Wsparcia „Benjamin” - ul. Zbożowa 22A w Lublinie,**
 - **Dzienny Dom Senior + –ul. Al. Jana Pawła II 11 w Lublinie,**
 - **Centrum Dziennego Pobytu dla Seniorów nr 3 – ul. Niecała 16 w Lublinie,**
 - **Centrum Dziennego Pobytu dla Seniorów Nr 4 - ul. Pozytywistów 16 w Lublinie.**
2. Dostawy będą realizowane sukcesywnie w czasie obowiązywania umowy, w oparciu o odrębne (pisemne lub telefoniczne) zamówienia składane przez upoważnionego pracownika Zamawiającego z trzydniowym wyprzedzeniem.
3. Asortyment objęty zamówieniem zawiera załącznik Nr 1 (Formularz asortymentowy) do oferty.
4. Dostawy będą realizowane transportem Wykonawcy na jego koszt.

Kryteria oceny ofert:

- **Cena – 100 %**

Opis sposobu obliczenia ceny:

1. Cenę oferty należy obliczyć uwzględniając cały zakres zamówienia.
Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty niezbędne do wykonania zamówienia.
2. W Formularzu asortymentowym (Załącznik nr 1) należy:
 - 2.1. Wpisać ceny jednostkowe netto poszczególnych artykułów.
 - 2.2. Wpisać stawkę podatku VAT.
 - 2.3. Wyliczyć i wpisać wartość netto, kwotę podatku VAT, wartość brutto poszczególnych artykułów (w poszczególnych pozycjach) z uwzględnieniem ich ilości.
 - 2.4. **Wyliczyć i wpisać cenę oferty netto i brutto oraz kwotę podatku VAT.**
3. Wszystkie wartości winny być określone do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglenia – poniżej 5 należy zaokrąglić w dół, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę) i wyrażone w złotych polskich.

Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:

1. Formularz oferty.
2. Załącznik Nr 1 - uzupełniony Formularz asortymentowy.
3. Załącznik Nr 2 - Oświadczenie Wykonawcy.
4. Załącznik Nr 3- Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Miejsce i termin składania ofert:

1. Oferty należy składać w formie pisemnej na adres – **Zespół Ośrodków Wsparcia w Lublinie, 20-128 Lublin, ul. Lwowska 28, Dział Administracji - pok. 101,**
do dnia 30.04.2020 r. do godz. 9.00
2. Oferta winna być złożona w trwale zamkniętej kopercie i oznakowana:
„Oferta – dostawa art. biurowych dla ZOW w Lublinie”
3. Oferta złożona po terminie nie będzie rozpatrywana .
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania. .

Osoba uprawniona do kontaktów z Wykonawcą:

Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami jest p. Sławomir Kabała - tel. 81-466 55 60 wew. 15 lub 600 398 077 - (w godz. 7⁰⁰ – 15⁰⁰),
adres email; adma@zow.lublin.eu

W załączeniu:

1. Formularz oferty.
2. Formularz asortymentowy - Zał. Nr 1
3. Oświadczenie Wykonawcy - Zał. Nr 2

Dyrektor
Anna Walczak