

MOW. K.A.23.5.2017.BW

Rembów 14.11.2017r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

**dla zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości
kwoty 30.000 Euro.**

Procedura prowadzona bez stosowania ustawy z dnia 29.01.2004r.

Prawo zamówień publicznych

na podstawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych

w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Rembowie z dnia 01 września 2016r.

Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Rembowie zwraca się na podstawie art. 69 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r – Prawo zamówień publicznych z zapytaniem ofertowym o przedstawienie ceny na:

Zakup i dostawę artykułów biurowych do Powiatowego Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Rembowie.

Zamawiający:

Powiatowy Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Rembowie
26-035 Raków, Rembów 52

1. Przedmiot zamówienia:

2.1. Przedstawienie oferty cenowej na: ***Zakup i dostawa artykułów biurowych do Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Rembowie.***

2.2 Przedmiotem zamówienia jest **dostawa artykułów biurowych** do Powiatowego Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Rembowie.

2.3. Szczegółowe wykazy produktów stanowiących przedmiot zamówienia określa formularz cenowy.

2.4. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć artykuły (w asortymencie i w ilości wynikających z zamówień) zarówno pod względem norm jakościowych jak i odpowiednim terminem ważności zapewniającym bezpieczne użycie dostarczonych produktów.

Termin realizacji:

3. Termin wykonania zamówienia: od 01 stycznia 2018r. do 31 grudnia 2018r.

4. Sposób przygotowania oferty:

4.1. Informacje przekazane za pomocą maila, faksu uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu na ich składanie i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie.

5. Kryterium wyboru oferty:

5.1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującym kryterium i jego znaczeniem: **80% cena**
20% termin płatności

5.2. Zamawiający przyzna zamówienie Wykonawcy, którego oferta odpowiada określonym kryterium oraz została uznana za najkorzystniejszą.

6. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze najkorzystniejszej oferty w celu zawarcia umowy:

6.1. Po rozpoznaniu ofert informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie zamieszczona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego, na stronie internetowej, a ponadto wszyscy Wykonawcy zostaną powiadomieni pisemnie.

6.2. Zamawiający i wybrany na Wykonawcę oferent, zawrą umowę w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.

6.3. Informacja o terminie i miejscu podpisania umowy zostanie przekazana telefonicznie wykonawcy, którego ofertę wybrano.

7. Miejsce i termin złożenia oferty:

Sekretariat Powiatowego Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Rembowie, drogą pocztową, na adres mailowy: kierownikadm@mowrembow.edu.pl, faxem 41 35-35-114 wew. 20 bądź osobiście do 30 listopada 2017 r. godz. 15³⁰.

8. Zapytania o przedmiot zamówienia:

Informacji dotyczących przedmiotu zamówienia udziela Pani Bożena Witkowska
tel. 41 35-35-114 wew. 30 lub 503-725-269

Załączniki:

Formularz ofertowy.
Formularz cenowy - Artykuły biurowe.

Bardzo prosimy o przygotowanie oferty cenowej na załącznikach.

Na oryginale właściwy podpis.

Podpis i pieczęćki.