**ZAPYTANIE OFERTOWE**

**dotyczące dostawy materiałów biurowych**

1. **Nazwa i adres Zamawiającego**

 **Gmina Gołdap,** reprezentowana przez
 **Burmistrz Gołdapi – Tomasza Rafała Luto**

z siedziba w Gołdapi **Plac Zwycięstwa 14, 19 – 500 Gołdap,**

**NIP 847-158-70-61, REGON 790671231
tel. 87 615-60-00, 87 615-08-00**

**e-mail:** **sekretariat@goldap.pl**

[**www.goldap.pl**](http://www.goldap.pl/)**,** [**www.bip.goldap.pl**](http://www.bip.goldap.pl/)

1. **Nazwa i opis przedmiotu zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest jednorazowa dostawa fabrycznie nowych materiałów biurowych wraz z zapewnieniem transportu oraz wniesienia do wskazanego pomieszczenia w siedzibie Zamawiającego (Urząd Miejski w Gołdapi)

Szczegółowy wykaz materiałów wraz z określeniem cen jednostkowych ilości stanowi formularz cenowy – załącznik nr 2 do niniejszego zapytania cenowego

Celem niniejszego zapytania ofertowego jest zakup produktów wymienionych w poszczególnych formularzach cenowych, a nie nabycie konkretnego produktu lub konkretnej marki. W związku z tym wszędzie tam gdzie występują znaki towarowe należy je traktować jako elementy informacyjne, a wskazane parametry funkcjonale jako cechy i wymagania minimalne danego produktu.

1. **Termin realizacji**
2. **14 dni od daty podpisania umowy**
3. **Forma złożenia oferty:**

Ofertę należy złożyć w terminie do dnia **12 lipca 2019 r. do godz. 10.00**

w jednej z form:

a) pisemnej na adres Urząd Miejski w Gołdapi, Plac Zwycięstwa 14, 19-500 Gołdap, Punkt Obsługi Mieszkańców, parter budynku

b) faksem na nr 87 615 08 00

c) drogą elektroniczną na adres e-mail: pom@goldap.pl

1. **Miejsce złożenia oferty:**

Urząd Miejski w Gołdapi

Plac Zwycięstwa 14, 19-500 Gołdap – Punkt Obsługi Mieszkańców - parter budynku

**Tryb postępowania**

Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od niniejszego zapytania ofertowego na każdym jego etapie, bez podania przyczyn.

**Kryteria oceny ofert:**

Cena – 100 %

Oferta o najniższej cenie uzyska maksymalną ilość punktów tj.: 10 pkt., pozostałym Wykonawcom przyznana zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) ilość punktów wg. wzoru

 [(cena najniższa : cena badanej oferty) x 10] x 100 %

**Instrukcja dla Wykonawców**

**1.** Wykonawca wypełni formularz ofertowy **– załącznik nr 1.**

**2.** Wynagrodzenie - cena brutto podana w ofercie musi obejmować wszystkie koszty związane z wykonaniem dostawy materiałów biurowych w tym transportu oraz wniesienia do siedziby Zamawiającego

3. Wykonawca zobowiązany jest do podania ceny jednostkowych netto za poszczególne materiały biurowe zgodnie z przyjętymi elementami wskazanymi w formularzu cenowym oraz łącznego wynagrodzenia w wysokości brutto (kol. 6 – formularza cenowego – załącznik nr 2)

- ceny jednostkowe na poszczególne materiały biurowe będą obowiązywały przez okres realizacji umowy oraz nie będą ulegały przez ten okres żadnym zmianom,

- łączne wynagrodzenie brutto powinno być obliczone jako iloczyn ilości materiałów biurowych (kol. 4.) oraz cen jednostkowych (kol. 5); tak obliczoną cenę łączną brutto (kol. 6); Suma wierszy z kolumny nr 6 daje ostateczną cenę ofertową, która powinna zgodna wynagrodzeniem wskazanym z formularzem ofertowym Wykonawcy – załącznik nr 1

4. Cena musi być wyrażona w złotych polskich, do dwóch miejsc po przecinku.

5. Cena może być tylko jedna, nie dopuszcza się wariantowości cen.

**Miejsce i termin otwarcia ofert**

Otwarcie ofert nastąpi dnia **12.07.2019 r. o godz.** **10.15** w siedzibie Zamawiającego – pokój nr 10 - I piętro.

**Ogłoszenie wyników**

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszym zapytaniu ofertowym, a która została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium ceny.

O wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający niezwłocznie zawiadomi Wykonawców, którzy brali udział w przedmiotowym zapytaniu ofertowym oraz wywiesi informację o wyborze oferty najkorzystniejszej w swojej siedzibie na tablicach ogłoszeń.

**Zawarcie umowy**

 Zawarcie umowy z wybranym wykonawca nastąpi na warunkach określonych we wzorze umowy stanowiącej **załącznik nr 3.**

**Załączniki:**

1. 1. **Załącznik nr 1 – formularz ofertowym**
2.
3. 2. **Załącznik nr 2 – formularz cenowy**
4.
5. 3. **Załącznik nr 3 – wzór umowy**