

Jaśliska, dnia 5 grudnia 2019 r.

## ZAPYTANIE OFERTOWE

**Dotyczy:** zamówienia publicznego o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równoważności 30.000 euro.

### III. Zamawiający: **GMINA JAŚLISKA**

Adres do korespondencji:

**Gmina Jaśliska**

**Jaśliska 171**

**38-485 Jaśliska.**

**Tel. (13) 43 10 581, faks (13) 43 10 593**

Zaprasza do złożenia ofert cenowych na realizację zadania pn.:

### **„ZAKUP I DOSTAWA MATERIAŁÓW BIUROWYCH, HIGIENICZNYCH ORAZ TONERÓW DLA URZĘDU GMINY W JAŚLISKACH i SZKOŁY PODSTAWOWEJ W JAŚLISKACH”**

Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa artykułów biurowych oraz materiałów biurowych i papierniczych, tonerów oraz artykułów higienicznych w 2020 r. do Urzędu Gminy Jaśliska oraz Szkoły Podstawowej w Jaśliskach zgodnie z ilością zawartą w Załączniku Nr 2 i 3 (formularz cenowy) do niniejszego zapytania.

Nie stosuje się ustawy „Prawo zamówień publicznych”. Wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równoważności kwoty 30 000 EURO.

### IV. Wymagania:

#### **1. Termin wykonania zamówienia.**

Początek realizacji zamówienia od dnia 02 stycznia 2020 r. do dnia 31 grudnia 2020 r. Artykuły biurowe dostarczane będą zgodnie z zamówieniami cząstkowymi złożonymi przez Zamawiającego według cen jednostkowych określonych w ofercie Wykonawcy (dotyczy produktów zawartych w ofercie).

#### **2. Termin płatności.**

Rozliczenie transakcji następować będzie przelewem na konto wskazane na fakturze w ciągu 21 dni od daty wystawienia faktury przelewem na konto wskazane przez Wykonawcę.

#### **3. Inne warunki realizacji zamówienia:**

**3.1.** Zakup i dostawa artykułów biurowych odbywać się będzie sukcesywnie w okresie obowiązywania oferty,

**3.2.** Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami i udzielania wyjaśnień dotyczących postępowania jest Pan Dominik Żywczak.

tel. 13-43-105-94 Fax: 13-43-105-93, e-mail: [kasa@jasliska.info](mailto:kasa@jasliska.info),

**3.3.** Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie istotnych warunków

udzielenia zamówienia w godzinach pracy Urzędu.

- 3.4. Pisemną ofertę należy złożyć na załączonym formularzu ofertowym (załącznik nr 1) oraz formularzu cenowym (załącznik nr 2 i 3),
- 3.5. Zamówienie będzie realizowane na podstawie umowy zawartej po wyborze najkorzystniejszej oferty,
- 3.6. Projekt umowy stanowi (załącznik nr 4) do niniejszego zaproszenia,
- 3.7. Cenę za przedmiot zamówienia Wykonawca przedstawia w „formularzu cenowym” stanowiącym załącznik do niniejszego zaproszenia. Wszystkie ceny jednostkowe i wartości należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Cena oferty musi być podana w PLN brutto cyfrowo, dla poszczególnego rodzaju materiałów osobno i podliczona zbiorczo dla całości zamówienia,
- 3.8. Cena powinna zawierać wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia,
- 3.9. Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich,
- 3.10. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli jest sprzeczna z zapytaniem ofertowym,
- 3.11. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych,
- 3.12. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych,
- 3.13. Urząd Gminy Jaślika oraz Szkoła zastrzegają sobie prawo do zmiany w ilościach i rodzajach zamówionych artykułów biurowych oraz określonego w załączniku, który stanowi orientacyjne, szacowane zestawienie ilości zamawianych artykułów. Ilości artykułów (po 1 szt.) wskazane w załączniku nr 2 i 3 do niniejszego pisma są ilościami szacunkowymi służącymi do skalkulowania ceny oferty, porównania ofert oraz wyboru najkorzystniejszej oferty
- 3.14. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia,
- 3.15. Zamawiający zawrze umowę z wybranym Wykonawcą po przekazaniu zawiadomienia o wyborze Wykonawcy, ale nie później niż w terminie związania ofertą,
- 3.16. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny,
- 3.17. Niniejsze postanowienia prowadzone jest na zasadach opartych na wewnętrznych uregulowaniach organizacyjnych Zamawiającego. Nie mają tu zastosowania przepisy Ustawy Prawa Zamówień Publicznych,
- 3.18. Wykonawca związany jest ofertą 30 dni,

**III. Przy wyborze oferty najkorzystniejszej zamawiający będzie się kierował kryterium:**

1. Cena – 100%
2. Jedynym kryterium oceny ofert jest cena (cena 100%).
3. Ocena ofert będzie następowała wg wzoru:

$$P_c = C_{\min} / C_n \times 100$$

gdzie:

$P_c$  – ocena punktowa oferty „n” przyznana za cenę

$C_{\min}$  – najniższa cena brutto (ogólna wartość zamówienia) spośród ważnych i nie odrzuconych ofert.

$C_n$  – cena brutto oferty badanej.

4. W cenie oferty należy podać wszystkie koszty, uwzględniając zakres zamówienia, wynikające z zaproszenia do złożenia propozycji cenowej.
5. Wykonawca oblicza cenę oferty z podatkiem VAT.
6. Cena musi być wyrażona w złotych polskich, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

**IV. Miejsce i termin złożenia oferty:**

Ofertę (z nazwą zadania) należy dostarczyć w formie pisemnej: faksem (13-43-105-93,), e-mailem (zeskanowana oferta z podpisem) na adres: [kasa@jasliska.info](mailto:kasa@jasliska.info) lub złożyć w siedzibie Zamawiającego w Urzędzie Gminy w Jaśliskach, 38-485 Jaśliska 171, w terminie do 13 grudnia 2019 r. do godz. 12<sup>00</sup>.

Załączniki:

- 1) Druk oferty – załącznik nr 1,
- 2) Druk formularz cenowy UG w Jaśliska oraz ZSP w Jaśliskach – załącznik nr 2,
- 3) Druk formularz cenowy UG w Jaśliska oraz ZSP w Jaśliskach - załącznik nr 3,
- 4) Projekt umowy o wykonanie zadania – załącznik nr 4.

WÓJT  
  
mgr Adam Dańczak  
(podpis i pieczęć zamawiającego)

