

Jasłiska, dnia 23 listopada 2020 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

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

III. Zamawiający: **GMINA JAŚLISKA**

Adres do korespondencji:

Gmina Jasłiska

Jasłiska 171

38-485 Jasłiska.

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

Zaprasza do złożenia ofert cenowych na realizację zadania pn.:

„ZAKUP I DOSTAWA MATERIAŁÓW BIUROWYCH ORAZ HIGIENICZNYCH DLA URZĘDU GMINY W JAŚLISKACH”

Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa artykułów biurowych, materiałów biurowych i papierniczych oraz artykułów higienicznych w 2021 r. do Urzędu Gminy Jasłiska zgodnie z ilością zawartą w Załączniku Nr 2 (formularz cenowy) do niniejszego zapytania.

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

IV. Wymagania:

1. Termin wykonania zamówienia.

Początek realizacji zamówienia od dnia 04 stycznia 2021 r. do dnia 31 grudnia 2021 r. Artykuły biurowe dostarczane będą zgodnie z zamówieniami częściowymi 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

obowiązująca oferta,

3.2. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami i udzielania wyjaśnień

dotyczących postępowania jest Pan Dominik Zywczak.

tel. 13-43-105-94 Fax: 13-43-105-93, e-mail: 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)

- 3.5. Zamówienie będzie realizowane na podstawie umowy zawartej po wyborze oraz formularzu cenowym (załącznik nr 2),
- 3.6. Projekt umowy stanowi (załącznik nr 3) 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 Jasłiska 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 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. Wybrana zostanie oferta najkorzystniejsza cenowo.
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 lub złożyć w siedzibie Zamawiającego w Urzędzie Gminy w Jasłiskach, 38-485 Jasłiska 171, w terminie do 02.12.2020 r. do godz. 12⁰⁰.

Załączniki:

- 1) Druk oferty – załącznik nr 1,
- 2) Druk formularz cenowy UG w Jasłiska – załącznik nr 2,
- 3) Projekt umowy o wykonanie zadania – załącznik nr 3.

WÓJT
mgr Adam Darczak

.....
(podpis i pieczęć zamawiającego)

GMINA JAŚLIŚKA
38-485 JAŚLIŚKA 171 • TEL. 134310581
NIP: 6842586647 • REGON 180515339
e-mail: ug@jasliska.info

