Jaśliska, dnia 20 listopada 2020 r.

**ZAPYTANIE OFERTOWE**

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

1. Zamawiający: **SZKOŁA PODSTAWOWA W JAŚLISKACH**

Adres do korespondencji:

**Szkoła Podstawowa w Jaśliskach**

**Jaśliska 170**

**38-485 Jaśliska.**

**Tel. (13) 43 10 225, faks (13) 43 10 225**

Zaprasza do złożenia ofert cenowych na realizację zadania pn.:

**„ZAKUP I DOSTAWA MATERIAŁÓW BIUROWYCH DLA SZKOŁY PODSTAWOWEJ W JAŚLISKACH”**

Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa artykułów biurowych, materiałów biurowych i papierniczych w 2021 r. do Szkoły Podstawowej w Jaśliskach 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.

1. Wymagania:
2. **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 cząstkowymi złożonymi przez Zamawiającego według cen jednostkowych określonych w ofercie Wykonawcy (dotyczy produktów zawartych w ofercie).

1. **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.

1. **Inne warunki realizacji zamówienia:**
	1. Zakup i dostawa artykułów biurowych odbywać się będzie sukcesywnie w okresie obowiązywania oferty,
	2. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami i udzielania wyjaśnień dotyczących postępowania jest Pani Katarzyna Dubis.

tel. 13-43-102-25 Fax: 13-43-102-25, e-mail: zspjasliska@onet.pl,

* 1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie istotnych warunków udzielenia zamówienia w godzinach pracy Szkoły.
	2. Pisemną ofertę należy złożyć na załączonym formularzu ofertowym (załącznik nr 1) oraz formularzu cenowym (załącznik nr 2),
	3. Zamówienie będzie realizowane na podstawie umowy zawartej po wyborze najkorzystniejszej oferty,
	4. Projekt umowy stanowi (załącznik nr 3) do niniejszego zaproszenia,
	5. 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,
	6. Cena powinna zawierać wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia,
	7. Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich,
	8. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli jest sprzeczna z zapytaniem ofertowym,
	9. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych,
	10. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych,
	11. Szkoła Podstawowa w Jaśliskach 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 2do niniejszego pisma są ilościami szacunkowymi służącymi do skalkulowania ceny oferty, porównania ofert oraz wyboru najkorzystniejszej oferty
	12. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia,
	13. Zamawiający zawrze umowę z wybranym Wykonawcą po przekazaniu zawiadomienia o wyborze Wykonawcy, ale nie później niż w terminie związania ofertą,
	14. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny,
	15. Niniejsze postanowienia prowadzone jest na zasadach opartych na wewnętrznych uregulowaniach organizacyjnych Zamawiającego. Nie mają tu zastosowania przepisy Ustawy Prawa Zamówień Publicznych,
	16. Wykonawca związany jest ofertą 30 dni.
1. **Przy wyborze oferty najkorzystniejszej zamawiający będzie się kierował kryterium**:
2. Cena – 100%
3. Jedynym kryterium oceny ofert jest cena (cena 100%).
4. Ocena ofert będzie następowała wg wzoru:

Pc= Cmin/Cn x 100

gdzie:

|  |  |
| --- | --- |
| Pc | – ocena punktowa oferty „n” przyznana za cenę  |
| Cmin | – najniższa cena brutto (ogólna wartość zamówienia) spośród ważnych i nie odrzuconych ofert. |
| Cn | – cena brutto oferty badanej. |

1. W cenie oferty należy podać wszystkie koszty, uwzględniając zakres zamówienia, wynikające z zaproszenia do złożenia propozycji cenowej.
2. Wykonawca oblicza cenę oferty z podatkiem VAT.
3. Cena musi być wyrażona w złotych polskich, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. **Miejsce i termin złożenia oferty:**

Ofertę (z nazwą zadania) należy dostarczyć w formie pisemnej: faksem (13-43-102-25,),

e-mailem (zeskanowana oferta z podpisem) na adres: zspjasliska@onet.pl lub złożyć w siedzibie Zamawiającego w Szkole Podstawowej w Jaśliskach, 38-485 Jaśliska 170, w terminie do 4 grudnia 2020 r. do godz.1200 .

Załączniki:

1. Druk oferty – załącznik nr 1,
2. Druk formularz cenowy SP w Jaśliskach– załącznik nr 2,
3. Projekt umowy o wykonanie zadania – załącznik nr 3.

………………………………………….. …………………………………..

 (podpis pracownika dokonującego analizy rynku) (podpis i pieczęć zamawiającego)