

.....
Pieczętka zamawiającego

ZAPYTANIE OFERTOWE

Znak sprawy ROSS.241.18.2020.....

1.

Zamawiający Urząd Miasta i Gminy w Nowej Słupi ul. Rynek 15, 26-006 Nowa Słupia

Działając w trybie art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019r. poz. 1843 z póź. zm.) zapraszam do złożenia ofert na:

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

„Zakup i sukcesywne dostawy artykułów biurowych i piśmiennych oraz materiałów eksploatacyjnych i środków czystości na potrzeby Urzędu Miasta i Gminy w Nowej Słupi na okres od dnia podpisania umowy do 31.12.2022r.”

- Wymagany termin związania ofertą: 1 miesiąc.

3. Warunki udziału:

3.1 Wymagany termin realizacji zamówienia:

Dostawy stanowiące przedmiot zamówienia będą dostarczane do siedziby Zamawiającego sukcesywnie w okresie obowiązywania umowy, po uprzednim zgłoszeniu telefonicznym bądź mailowym zapotrzebowania przez pracownika Urzędu odpowiedzialnego za gospodarkę magazynową w Urzędzie Miasta i Gminy.

3.2 Inne warunki udziału w postępowaniu:

- 1) Dostawca przedmiot zamówienia będzie dostarczał do Zamawiającego własnym środkiem transportu – w celu weryfikacji dostawy pod względem ilościowym i jakościowym – na własny koszt, odpowiedzialność i ryzyko.
- 2) Przedmiot zamówienia będzie dostarczany w terminie 2 dni od zgłoszenia zapotrzebowania w godzinach 7:30 – 13:00.
- 3) Zamawiający może odmówić przyjęcia dostawy w przypadku stwierdzenia rozbieżności pomiędzy zamawianym a dostarczonym przedmiotem zamówienia.
- 4) Termin płatności : 14 dni licząc od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury.

Wykonawca składając ofertę załącza do niej następujące dokumenty:

- formularz ofertowy,
- Załącznik A z podaniem cen jednostkowych materiałów i artykułów,
- klauzula informacyjna do przetwarzania danych osobowych.

4. Przy wyborze oferty zamawiający będzie się kierował kryterium / kryteriami:

Cena – najniższa cena 100%

5. Dodatkowe informacje:

5.1 Zamawiający zastrzega sobie prawo do: negocjacji z wybranym oferentem/oferentami w sytuacji np. gdy we wszystkich złożonych ofertach proponowana cena brutto za wykonanie usługi przewyższa kwotę przeznaczoną przez Zamawiającego na realizację zadania.

5.2 Wyjaśnienia treści ofert i poprawianie oczywistych omyłek.

W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców uzupełnień (jeżeli nie naruszy to zasady konkurencyjności) i wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Może również zwracać się z prośbami o poprawienie oczywistych omyłek i błędów rachunkowych.

5.3 Sprawdzanie wiarygodności ofert.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do sprawdzania w toku badania i oceny oferty wiarygodności przedstawionych przez Wykonawców dokumentów, oświadczeń, wykazów, danych i informacji.

6. Miejsce i termin złożenia oferty:

Ofertę należy złożyć w wybranej formie:

- przesłać na adres: Urząd Miasta i Gminy Nowa Słupia ul. Rynek 15, 26 – 006 Nowa Słupia,
- przesłać na adres mailowy: urząd@nowaslupia.pl
- Przesłać faksem na numer: (41) 31-77-221

Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w terminie **do dnia 18 grudnia 2020 r. do godz. 10:00.**

Otwarcie ofert nastąpi **18 grudnia 2020r. o godzinie 10:30** w siedzibie zamawiającego.

Uwaga:

- 1) Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.**
- 2) Kwestionariusz przesyłany drogą e-mail - po podpisaniu powinien być zeskanowany i dopiero w takiej formie przesłany.**

Sporządził:

Podinspektor ds. organizacji
i obsługi organów gminy
[Signature]
mgr Daniel Binkowski

.....
Podpis pracownika merytorycznego

SEKRETARZ GMINY

[Signature]
mgr Agnieszka Lewandowska

.....
Podpis Kierownika Referatu

Zatwierdził:

BURMISTRZ

[Signature]
.....
Andrzej Gąsior

Podpis Kierownika zamawiającego lub osoby upoważnionej

ADWOKAT
[Signature]
Tomasz Żelechowski

SEKRETARZ
[Signature]
mgr Agnieszka Lewandowska