

PRZEDSZKOLE MIEJSKIE
.....**BAJKOWY OGRÓD**
Nazwa jednostki
.....**WIĄZOWIE**
57-120 WIĄZÓW, ul. Pocztowa 6A
.....**TEL. 71 393 10 79**
Znak sprawy **562 REGON 000925465**

25.11.2022
.....
data

ZAPYTANIE OFERTOWE

(na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 2019z późn. zm.)

W imieniu **dyr. Przedszkola Miejskiego „Bajkowy Ogród” Anny Godek** z siedzibą w **Wiązów ul. Pocztowa 6a 57-120 Wiązów :tel.71 393 10 79, e-mail: przedszkolewiazow@poczta.fm**

zwanej dalej Zamawiającym, zwracam się z prośbą o przedstawienie propozycji ofertowej, dotyczącej wykonania zamówienia pod nazwą:

Zakup artykułów biurowych i materiałów eksploatacyjnych do drukarek

1.Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa artykułów biurowych i materiałów eksploatacyjnych do drukarek w 2023r.do Przedszkola Miejskiego w Wiązowie zgodnie ze specyfikacją rzeczowo-ilościową określoną w załączniku nr 1 do niniejszego zapytania, która stanowi orientacyjne zestawienie zamawianych towarów.

2.Opis sposobu przygotowania propozycji ofertowej:

może być złożona osobiście, drogą pocztową, kurierem, lub pocztą elektroniczną,

- a) ceny w niej podane mają być wyrażone cyfrowo i słownie,
- b) oferta winna być napisana w języku polskim, czytelnie i trwałą techniką,
- c) oferta ma obejmować całość zamówienia.

3.Wymagany termin realizacji zamówienia: **02.01.2023-31.12.2023**

4.Przy wyborze propozycji do realizacji zamawiający będzie kierował się kryterium:

- a) **niskiej ceny (100%)**

5. Propozycja ma zawierać następujące dokumenty:

- a) formularz Propozycji cenowej wg załączonego wzoru;
- b) podpisaną klauzulę informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych;

6. Opis sposobu obliczania ceny w składanej propozycji ofertowej:

a) zaproponowana cena powinna zawierać:

cena określona w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia. Przedstawiona cena powinna zawierać cenę netto plus podatek VAT oraz koszt dostawy zamówionych towarów do Przedszkola Miejskiego.

b) cena podana przez wykonawcy jest obowiązująca przez okres ważności umowy i nie będzie podlegała waloryzacji w okresie jej trwania.

7. Zamawiający wybierze propozycje odpowiadającą, wszystkim postawionym przez niego wymogom, zgodnie z kryteriami określonymi w punkcie 4.

8. Miejsce i termin złożenia propozycji ofertowej:

a) propozycję ofertową należy złożyć w terminie **do dnia 12.12.2022, do godziny 12.00**, w formie zgodnej ze wskazaniem zamawiającego, w siedzibie Zamawiającego;

b) propozycja ofertowa powinna być złożona w zaklejonej kopercie lub wysłana na adres poczty elektronicznej przedszkola z opisem czego dotyczy, adresem Wykonawcy i Zamawiającego, jak również z adnotacją:

**„Propozycja cenowa- Proszę nie otwierać do dnia.....r.,
do godziny.....”**

c) w razie niewłaściwego opisanie koperty zawierającej oferty, Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za jej przedwczesne otwarcie i dalsze konsekwencje wynikające z tego faktu;

d) propozycja otrzymana przez Zamawiającego po terminie podanym powyżej nie będzie uwzględniona przy wyborze.

e) Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie propozycję przed terminem upływu jej składania.

9. Osobami uprawnionymi do kontaktów z wykonawcami z ramienia zamawiającego są:

a) **Anna Godek dyr. przedszkola tel.: 71 393 10 79 email:
przedszkolewiazow@poczta.fm**

b) **Małgorzata Lubecka ref ds. adm. kadrowych tel.:71 393 10 79,
email:przedszkolewiazow@poczta.fm**

10 Informacje dotyczące zawierania umowy:

W terminie wyznaczonym przez Zamawiającego w powiadomieniu o wyborze propozycji ofertowej, wybrany Wykonawca zobowiązany jest podpisać umowę w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.

11. Załączniki:

1. Formularz propozycji cenowej wg załączonego wzoru;
2. Klauzula RODO

Referent
ds. Administracyjno-Kadrowych

Margareta Lubecka

.....
mgr ~~Margareta Lubecka~~

(data i podpis pracownika merytorycznego)

DYREKTOR
Przedszkola Miejskiego
„Bajkowy Ogród” w Wązowie

Anna Godek

.....
(data i podpis Dyrektora lub osoby upoważnionej)