

Nowa Słupia, dn. 12.07.2019 r.

.....
Pieczętka zamawiającego

ZAPYTANIE OFERTOWE

Znak sprawy: SPNS.271.1.2019

1. **Zamawiający** – Gmina Nowa Słupia NIP 657-24-64-005 – Szkoła Podstawowa w Nowej Słupi, ul. Szkolna 10, 26-006 Nowa Słupia nazwa Zamawiającego

Działając w trybie art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.) zapraszam do złożenia ofert na: **Zakup nowości wydawniczych (książek niebędących podręcznikami) zwanych dalej „książkami”, dla Szkoły Podstawowej w Nowej Słupi w celu wzbogacenia zasobów biblioteki szkolnej o pozycje pozostające w sferze zainteresowania uczniów i jednocześnie służące realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego w ramach programu wieloletniego „Narodowy Program Rozwoju Czytelnictwa” Priorytetu 3 „Rozwijanie zainteresowań uczniów przez promowanie i wspieranie rozwoju czytelnictwa wśród dzieci i młodzieży, w tym zakup nowości wydawniczych”**

2. **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:**

- 1) Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowią załączniki:
 - a) Część **Nr 1a** książki do biblioteki szkolnej dla uczniów szkoły podstawowej;
 - b) Część **Nr 1b** książki do biblioteki szkolnej dla uczniów szkoły podstawowej - **asortyment uzupełniający**.

- 2) Wszystkie książki powinny być **fabrycznie nowe z bogatą szatą graficzną**.

Zamawiający dopuszcza realizację zamówień uzupełniających.

Wymagany termin związania ofertą 30 dni

3. Warunki udziału:

3.1. Wymagany termin realizacji zamówienia 30.08.2019 r.

3.2. Wymagany minimalny okres gwarancji na wykonany przedmiot zamówienia, wynosi 12 miesięcy od dnia odebrania przez Zamawiającego przedmiotu zamówienia i podpisania (bez uwag) protokołu odbioru.

3.3 Termin płatności: 14 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury wraz zatwierdzonym protokołem odbioru książek.

3.4. Inne warunki udziału w postępowaniu:

Wykonawca składając ofertę załącza do niej następujące dokumenty:

a) wypełniony i podpisany przez Wykonawcę formularz ofertowy wraz z załącznikami
- **część Nr 1a** książki do biblioteki szkolnej dla uczniów szkoły podstawowej,
- **część Nr 1b** książki do biblioteki szkolnej dla uczniów szkoły podstawowej - **asortyment uzupełniający**.

b) dokumenty z których wynika umocowanie osób do reprezentowania Wykonawcy, w szczególności:

- odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestry lub ewidencji albo inny dokument potwierdzający uprawnienie do reprezentowania podmiotu przystępującego do postępowania, jeśli z dokumentów rejestrowych to uprawnienie nie wynika;
- wymagana forma – oryginał lub kopia poświadczenia za zgodność z oryginałem,
- w przypadku, gdy wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, a umocowanie do złożenia oferty nie wynika z ww. dokumentów, należy załączyć pełnomocnictwo określające jego zakres.

c) zaparafowany wzór umowy (**załącznik Nr 2**)

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

- **cena: 100%**

Cena powinna obejmować wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego

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 **Zamawiający wymaga od wykonawcy wyceny wszystkich pozycji z formularzy asortymentowo-cenowych części w części 1a i 1b.** Jednocześnie zastrzega sobie prawo do uzupełnienia zamówienia o pozycje książkowe z części 1b do kwoty posiadanych środków.

5.3 Zamawiający w sytuacji gdy oferty będą obejmowały wszystkie pozycje z formularzy asortymentowo-cenowych części 1a, a wartość oferty będzie przekraczała wymaganą kwotę przeznaczoną na realizację zamówienia zastrzega sobie prawo do zmiany ilości wybranych pozycji książkowych do wysokości posiadanych środków.

5.4 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.

5.5 Sprawdzenie 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: **Szkoła Podstawowa w Nowej Słupii ul. Szkolna 10, 26 – 006 Nowa Słupia,**
- przesłać na adres mailowy: *spnowaslupia@poczta.fm*
- Przesłać faksem na numer: **(41) 31 77 025**

Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w terminie **do dnia 22.07.2019 r. do godz. 9.00**

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.
- 3) Telefon do kontaktu w sprawie wyposażenia: Pan Rafał Karcz tel. 4131770 25.

Sporządził:

p.o. KIEROWNIK
Zespołu Obsługi Szkół Gminy Nowa Słupia

Rafał Karcz
Podpis pracownika merytorycznego

**Dyrektor Szkoły Podstawowej
w Nowej Słupii**

Rafał Karcz
mgr Rafał Karcz

Podpis Kierownika

Załączniki:

1. **Treść oferty**
2. **Część Nr 1a** książki do biblioteki szkolnej dla uczniów szkoły podstawowej;
3. **Część Nr 1b** książki do biblioteki szkolnej dla uczniów szkoły podstawowej - asortyment uzupełniający;
4. Istotne Postanowienia Umowy (**Projekt umowy**).