Nisko, dnia 28 stycznia 2019r.

(miejscowość) , data

LO 21/213/75/19

**ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT**

**na wykonanie zamówienia o wartości netto nie przekraczającej**

**kwoty 30.000 euro**

zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych   
(Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.)

1. **Nazwa i adres ZAMAWIAJĄCEGO**

**Powiat Niżański**

**Plac Wolności 2, 37-400 Nisko,  
NIP 602 012 11 64 -**

**Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Czarnieckiego w Nisku,  
Plac Wolności 3, 37-400 Nisko, reprezentowanym przez Jerzego Stelmacha – Dyrektora, działającym z upoważnienia Zarządu Powiatu Niżańskiego  
tel/fax.: (15) 841-20-31,  
e-mail:** [**seklonisko@wp.pl**](mailto:seklonisko@wp.pl)**.**

2. **Tryb postępowania**: **ZAPYTANIE OFERTOWE.**

3. **Przedmiot zamówienia**:

**Zakup materiałów biurowych w ramach projektu „Team Up and Reform Netizens - Outdoor Fantastic Fun!” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach programu ERASMUS+, Sektor: Edukacja szkolna; Akcja 2 – Partnerstwa strategiczne - współpraca szkół tj.:**

Przedmiotem zamówienia jest zakup materiałów biurowych oraz ich dostawa do Liceum Ogólnokształcącego im. Stefana Czarnieckiego w Nisku, pl. Wolności 3, 37-400 Nisko według Formularza Cenowego - Załącznik nr 3.

Ponadto:

1. dostawa materiałów odbędzie się na koszt Wykonawcy,
2. w cenę należy wliczyć koszt transportu,
3. materiały muszą być fabrycznie nowe, wolne od wad i usterek,
4. zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

4. **Wymagania związane z wykonaniem zamówienia:**

1. termin wykonania zamówienia: **do 8 lutego 2019 roku.**
2. kryteria oceny ofert: cena 100%

Liczba punktów = (najniższa cena spośród wszystkich ofert/ cena podana w ofercie) x 100 x 100%

Zamawiający dokona wyboru oferty, która okaże się najkorzystniejsza w oparciu o przyjęte kryteria oceny ofert.

1. **Inne istotne warunki zamówienia:**
2. podana w ofercie cena ofertowa będzie ceną ryczałtową i będzie uwzględniała wszystkie wymagania niniejszego zapytania ofertowego oraz obejmowała wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia;
3. cena ofertowa musi zawierać wszelkie wydatki oraz ryzyko związane z koniecznością zrealizowania przedmiotu zamówienia. Zaproponowana cena ofertowa stanowi wynagrodzenie Wykonawcy,
4. inne istotne warunki zamówienia: **we** **wzorze umowy – Załącznik nr 2.**
5. **Sposób przygotowania oferty:**
6. zaleca się aby ofertę sporządzić na załączonym druku – **Załącznik nr 1 Formularz oferty oraz na Załączniku nr 3 – Formularz Cenowy,**
7. oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie składania ofert zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania,
8. ofertę sporządzić należy w języku polskim, w formie pisemnej,
9. wykonawca związany jest ofertą 30 dni, licząc od upływu terminu składania ofert,
10. oferta winna być podpisana przez osobę/y uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy,wg. dokumentów rejestrowych lub właściwego pełnomocnictwa,
11. cena brutto winna zawierać wszystkie koszty i składniki do wykonania zamówienia, w cenę należy wliczyć koszty dostawy do Zamawiającego,
12. do oferty należy dołączyć aktualny odpis z właściwego rejestru (KRS) lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert (w przypadku spółek cywilnych należy dołączyć odpis z CEiDG dot. każdego wspólnika wraz z kserokopią umowy spółki cywilnej poświadczoną za zgodność z oryginałem przez osoby do tego umocowane),
13. w przypadku podpisania oferty przez osobę nie wymienioną w dokumencie potwierdzającym uprawnienia do występowania w obrocie prawnym należy do oferty dołączyć pełnomocnictwo w oryginale lub poświadczone notarialnie, posiadające zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.
14. **Miejsce i termin składania ofert:**
15. Oferty w formie pisemnej należy składać **do dnia** **1 lutego 2019r. do godz. 12:00**w siedzibie Zamawiającego – Liceum Ogólnokształcące, pl. Wolności 3, 37-400 Nisko, sekretariat.
16. Wykonawca zamieszcza ofertę w trwale zamkniętym, nienaruszalnym opakowaniu opisanym w następujący sposób**: „OFERTA NA: Zakup materiałów biurowych   
     współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach programu ERASMUS+”**.
17. Oferty zostaną otwarte **w dniu** **1 lutego 2019r. o godz. 12:15** w siedzibie Zamawiającego - Liceum Ogólnokształcące, Plac Wolności 3, 37-400 Nisko.

**Osoby uprawnione do kontaktu z Wykonawcami:**

1. pod względem merytorycznym – **Patrycja Pipska**
2. W przypadku dokonania wyboru przez Zamawiającego oferty Wykonawcy, udzielenie zamówienia wybranemu Wykonawcy nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Zamawiającym, a wybranym Wykonawcą – z chwilą zawarcia tej umowy.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania na każdym etapie postępowania bez podania przyczyn i bez ponoszenia jakichkolwiek skutków prawnych i finansowych z tego tytułu.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo zamknięcia postępowania bez wyboru którejkolwiek z ofert – na każdym etapie postępowania bez podania przyczyn i bez ponoszenia jakichkolwiek skutków prawnych i finansowych z tego tytułu.
5. **Załączniki:**
6. formularz oferty – Załącznik nr 1,
7. wzór umowy - Załącznik nr 2,
8. formularz cenowy - Załącznik nr 3.

Jerzy Stelmach

...................................................................

Zamawiający

(podpis dyrektora/ kierownika jednostki

działającego z upoważnienia

Zarządu Powiatu Niżańskiego)