

ZAPYTANIE OFERTOWE – ART. BIUROWE

Gmina Miejska Kraków
Pl. Wszystkich Świętych 3-4
31-004 Kraków
NIP: 676-101-37-17
Jednostka odbierająca:
Zespół Szkolno- Przedszkolny nr 11 w Krakowie
ul. Aleksandry 17
30-837 Kraków
Forma płatności – przelew 14 dni

Dodatkowych informacji udziela:

Imię i nazwisko pracownika prowadzącego postępowanie:
Dorota Świerk
126581544;
sekretariat@zsp11.krakow.pl

Zamawiający zaprasza do złożenia ofert na:

Adres email sekretariat@zsp11.krakow.pl

(Nazwa przedmiotu zamówienia)

1. Opis przedmiotu zamówienia
Załącznik nr 1.1 - Opis Przedmiotu Zamówienia (OPZ) - Formularz cenowy – ART.BIUROWE

2. Miejsce, tryb i termin składania ofert

sekretariat@zsp11.krakow.pl, do 10.03.2025r.

3. Termin wykonania zamówienia rok kalendarzowy 2025

4. Termin zawarcia umowy: 17.03.2025r.

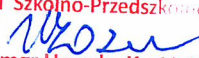
5. Opis sposobu przygotowania oferty email

6. Opis kryteriów oceny ofert, ich znaczenie i sposób oceny .

7. Informacje dodatkowe:

- a) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z pytaniami dotyczącymi zamówienia.
- b) Zamawiający udziela odpowiedzi Wykonawcy w terminie do trzech dni od otrzymania pytania, nie później jednak niż dzień przed upływem terminu na składanie ofert.
- c) Pytania Wykonawcy złożone dzień przed upływem terminu na składanie ofert może być pozostawione bez odpowiedzi o czym Wykonawca został niniejszym poinformowany.
- d) Treść pytań wraz z odpowiedzią przekazuje się niezwłocznie Wykonawcom, do których skierowane zostało zapytanie ofertowe oraz publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej Szkoły.
- e) Zamawiający może wezwać Wykonawcę do złożenia wyjaśnień co do treści oferty z jednoczesnym wyznaczeniem odpowiedniego terminu, który wynosi co najmniej trzy dni.
- f) Wyjaśnienia treści oferty nie mogą prowadzić do jej zmiany.
- g) Osoba odpowiedzialna za przeprowadzenie zamówienia może sprostować w treści oferty:

- 1) oczywiste omyłki pisarskie;
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
 - 3) inne oczywiste omyłki polegające na niezgodności oferty z zapytaniem ofertowym, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.
- h) O sprostowaniu omyłek niezwłocznie informuje się Wykonawcę.
- i) Oferta jest odrzucana jeżeli:
- 1) zawiera braki w zakresie ceny lub innych warunków stosowanych jako kryteria wyboru najkorzystniejszej oferty, uniemożliwiające dokonanie jej oceny jej treści;
 - 2) Zawiera braki uniemożliwiające ustalenie od jakiego Wykonawcy pochodzi;
 - 3) jej treść nie odpowiada warunkom zamówienia lub jest niezgodna z opisem przedmiotu zamówienia;
 - 4) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
 - 5) Wykonawca nie złożył w terminie wyjaśnień po wezwaniu do uzupełnienia braków oferty;
 - 6) wpłynęła po terminie składania ofert.
- j) O odrzuceniu jego oferty informuje się niezwłocznie Wykonawcę.
- k) Dyrektor unieważnia postępowanie w sprawie udzielenia zamówienia publicznego, jeżeli:
- 1) nie wpłynie żadna oferta;
 - 2) wszystkie złożone oferty podlegały odrzuceniu;
 - 3) cena najkorzystniejszej oferty przekroczy kwotę, jaką Zamawiający może przeznaczyć na realizację zamówienia;
 - 4) wystąpi nieprzewidziana zmiana okoliczności powodująca, że realizacja zamówienia jest niecelowa.
- l) Informację o unieważnieniu postępowania umieszcza się niezwłocznie w Biuletynie Informacji Publicznej Szkoły oraz przekazuje Wykonawcom, którzy złożyli ofertę lub do których zostało skierowane zapytanie ofertowe.

Dyrektor
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 11

mgr Urszula Kosińska

.....
Podpis Dyrektora Szkoły

Załączniki:

Załącznik nr 1.1 - Opis Przedmiotu Zamówienia (OPZ) - Formularz cenowy – ART.BIUROWE