

GMINA MIASTO RZESZÓW
Przedszkole Publiczne Nr 13
35-077 Rzeszów,
ul. Piastów 2
Tel: 17/748-32-81 e-mail: sekretariat@pp13.resman.pl

Rzeszów, dnia 06.06.2023 r.

.....
Nazwa jednostki, adres oraz numer telefonu pracownika prowadzącego postępowanie

ZAPYTANIE OFERTOWE

Zamawiający: Gmina Miasto Rzeszów - **Przedszkole Publiczne nr 13 w Rzeszowie, ul. Piastów 2**

Jako Zamawiający zaprasza do złożenia oferty na:

Nazwa przedmiotu zamówienia

1. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest **sukcesywna dostawa środków czystości od 01.07.2023 r. do 31.12.2023 r.** do Przedszkola Publicznego Nr 13 w Rzeszowie zgodnie z ilościami zawartymi w załącznikach do niniejszego zapytania. Podane ilości są orientacyjne.

2. Miejsce i termin składania oferty:

- 2.1 Ofertę należy składać do dnia **16.06.2023** osobiście w księgowości Przedszkola Publicznego nr 13 w Rzeszowie (od poniedziałku do piątku w godz. 7,30 – 14,30)
- 2.2. pocztą na adres Przedszkole Publiczne nr 13, 35-077 Rzeszów ul. Piastów 2
- 2.3 pocztą elektroniczną na adres e-mail: sekretariat@pp13.resman.pl

3. Termin i warunki wykonania zamówienia:

- 2.1 Środki czystości będące przedmiotem zamówienia muszą odpowiadać warunkom jakościowym zgodnie z obowiązującymi atestami, Polskimi Normami.
- 2.2 Wykonawca udziela zamawiającemu gwarancji najwyższej jakości zdrowotnej i trwałości dostarczonych środków czystości potwierdzoną dokumentem identyfikacyjnym zawierającą termin przydatności określone na czytelnych etykietach.
- 2.3 Wykonawca dostarczy towar Zamawiającemu własnym transportem oraz na własny koszt. Dostawa powinna obejmować również rozładunek i wniesienie do budynku przedszkola.
- 2.4 Zamawiający zastrzega sobie prawo do nie przyjęcia, żądania wymiany lub reklamacji dostawy w asortymencie niezgodnym z zamówieniem lub dostawy towaru w uszkodzonych opakowaniach, lub złej jakości lub bez handlowego dokumentu identyfikacyjnego.
- 2.5 Dostawa towaru odbywać się będzie zgodnie z zamówieniem telefonicznym lub pisemnym składanym przez Intendenta.

4. Sposób przygotowania oferty:

1. Oferta powinna być złożona w formie pisemnej na formularzu dołączonym do zapytania ofertowego.
2. Ofertą należy złożyć osobiście w księgowości przedszkola lub wysłać e-mailem na adres: sekretariat@pp13.resman.pl
3. Oferta powinna być: opatrzona pieczętą firmową, posiadać datę sporządzenia, zawierać adres lub siedzibę oferenta, nr telefonu, NIP e-mail, posiadać adnotację o certyfikatach, podpisana czytelnie przez wykonawcę.

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

- 5.1 Najważniejszym kryterium oceny ofert będzie wartość brutto
- 5.2 Cena określona w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
- 5.3 Rozliczenie transakcji następować będzie przelewem na konto wskazane na fakturze w ciągu 14 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury przez Wykonawcę.
- 5.4 Zamawiający powiadomi, wybranego oferenta, telefonicznie o wyniku postępowania. W zawiadomieniu do Wykonawcy Zamawiający określi termin i miejsce zawarcia umowy.

6. Informacje dodatkowe:

Osoba do kontaktu: Agata Grzebyk (17)748-32-81

Sporządził *:

Agata Grzebyk

Podpis pracownika prowadzącego postępowanie

Zatwierdził:

Podpis i pieczęć kierownika jednostki

*dotyczy tylko egzemplarza, który zawarty jest w dokumentacji jednostki

8. Załączniki:

- ❖ projekt umowy,
- ❖ załącznik nr1 – formularz ofertowy
- ❖ oferta
- ❖ klauzula informacyjna RODO.