

**ZAPYTANIE CENOWE**

Zamawiający: **Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Zabierzowie,  
32-080 Zabierzów ul. Cmentarna 2,**

**zaprasza do złożenia ofert na:**

**1. Przedmiot zamówienia:**

Zakup materiałów biurowych na potrzeby Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zabierzowie w 2020 roku.

**2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:**

Zamawiający oczekuje przygotowania szczegółowej wyceny materiałów stanowiących załącznik do zapytania ofertowego.

**3. Termin dostawy:**

Każdorazowo wskazywany w złożonym zamówieniu Oferentowi.

**4. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Zabierzowie nie dopuszcza składania ofert częściowych.**

**5. Terminy mające wpływ na realizację zamówienia:**

Wynagrodzenie za wykonanie dostawy będzie płatne przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie 14 dni od otrzymania faktury.

**6. Oferta będzie oceniana według następujących kryteriów:**

- a) Zamawiający stosuje przy wyborze oferty kryterium najniższej ceny.
- b) Zamawiający zawrze z wybranym przez siebie Wykonawcą umowę cywilnoprawną na realizację zamówienia.
- c) Umowa na realizację zamówienia zostanie zawarta z oferentem, który spełnił wszystkie wymagania określone w zapytaniu ofertowym i przedłożył ofertę o najniższej cenie.
- d) W toku badania oceny oferty Zamawiający może żądać udzielenia przez oferenta wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.

**8. Miejsce i termin złożenia oferty: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Cmentarna 2, 32-080 Zabierzów – sekretariat lub drogą mailową na adres [gops@zabierzow.org.pl](mailto:gops@zabierzow.org.pl) do dnia 31.01.2020 r. do godz. 16.00** (decyduje data wpływu do Ośrodka lub na adres mailowy).

*Zamawiający zastrzega sobie prawo do swobodnego wyboru oferty oraz odstąpienia od wyboru oferty, bez podania przyczyny i ponoszenia jakichkolwiek skutków prawnych i finansowych.*

**9. Warunki płatności:** rachunek lub faktura.

**10. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami:** Paulina Pstruś, e -mail: [p.pstrus@zabierzow.org.pl](mailto:p.pstrus@zabierzow.org.pl), tel. (12) 285-14-13.

**11. Sposób przygotowania oferty:** ofertę należy sporządzić w formie pisemnej, w języku polskim.

Załączniki:

1. Oferta.
2. Spis materiałów biurowych.
3. Informacja RODO.