

Znak sprawy: ZSP.26.4.2023

### ZAPYTANIE OFERTOWE

Postępowanie prowadzone w oparciu o wewnętrzną procedurę zamawiającego  
o wartości mniejszej niż 130 000,00 zł netto  
zg. z Ustawą z dnia 11 września 2019 r. przepisów Prawa zamówień publicznych

**I. Zamawiający:** Zespół Szkolno – Przedszkolny w Rynie  
Adres do korespondencji: ul. Szkolna 8A, 11-520 Ryn  
tel. 87 421 80 30, e-mail: [zsp@miastoryn.pl](mailto:zsp@miastoryn.pl),

**Zaprasza do złożenia ofert cenowych na zakup i dostawę tuszy, tonerów oraz artykułów  
papierniczych i biurowych.**

### II. Opis przedmiotu zamówienia

#### 1. Specyfika głównych wymagań

Rzeczywista ilość zamawianych tuszy, tonerów (oryginałów i niektórych zamienników) oraz artykułów papierniczych i biurowych następować będzie sukcesywnie na podstawie aktualnego zapotrzebowania Zamawiającego.

Ilość towaru wskazana w tabeli do niniejszego zapytania cenowego określa szacunkowe wartości (na 12 miesięcy), które zamawiane będą przez Zamawiającego.

Wielkość każdego zamówienia wynikać będzie z jednostronnych dyspozycji zgłoszonych przez wyznaczonego pracownika szkoły, odpowiedzialnego za realizację przedmiotu zamówienia, które zostaną przedstawione telefonicznie bądź za pośrednictwem e-maila przez Zamawiającego.

Zamówienia składane będą z jedno lub dwudniowym wyprzedzeniem. Poszczególne dostawy towaru realizowane będą w terminie do 1-2 dni od otrzymania telefonicznego lub e-mailowego zamówienia. Dostawy realizowane będą do Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Rynie w dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku, w godzinach od 7.00 do 15.00. Płatność zostanie zrealizowana przelewem po dostarczeniu przedmiotu zamówienia i faktury.

Termin wykonania: 2.01.2024 r. – 31.12.2024 r.

2. Wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego.

3. Przedmiot zamówienia opisany został wg. następujących kodów CPV:

- tusz – 22600000
- toner do drukarek laserowych – 30125110
- różny sprzęt i artykuły biurowe – 30190000
- papier kserograficzny - 30197644

4. Wykonawca związany jest ofertą 30 dni.

5. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

### **III. Dokumenty, jakie Wykonawca powinien załączyć do oferty:**

1. Zamawiający wymaga, aby każda oferta zawierała minimum następujące dokumenty:
  - 1) wypełniony i podpisany przez Wykonawcę formularz cenowo-ofertowy – wg. załączonego wzoru formularza ofertowego wraz ze szczegółowym wykazem zamówienia
  2. ~~Dokumenty potwierdzające należyte wykonanie dostaw/ usług /robót budowlany\*~~
  3. ~~Wykaz osób, które będą uczestniczyły w realizacji zamówienia\*~~(\*pkt. 2 i 3 – opcjonalnie w zależności od potrzeb i wymagań Zamawiającego)
4. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim

### **IV. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.**

Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie / ~~za pomocą faksu~~ / drogą elektroniczną\*.

### **V. Osoby po stronie Zamawiającego uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami**

1. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami i udzielania wyjaśnień dotyczących postępowania jest Pani / Pan **Barbara Szulc**, tel. 87 421 80 30, e-mail: [zsp@miastoryn.pl](mailto:zsp@miastoryn.pl)
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie istotnych warunków udzielenia zamówienia w godzinach pracy Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Rynie tj.: 7:00 – 15:00

### **VI. Miejsce i termin składania ofert**

1. Ofertę cenową należy:
  - złożyć w siedzibie Zamawiającego: w sekretariacie nr 105 bud.B skrzydło B ZS-P w Rynie bądź
  - przesłać drogą elektroniczną adres e-mail: [zsp@miastoryn.pl](mailto:zsp@miastoryn.pl) bądź
  - pocztą tradycyjną na adres: Zespół Szkolno – Przedszkolny w Rynie, ul. Szkolna 8A, 11-520 Ryn z dopiskiem na kopercie „*Nazwa przedmiotu zamówienia*” **NIE OTWIERAĆ PRZED 22.12.2023r.**
2. Termin składania ofert do dnia 22.12.2023 r., godz. 10:00

### **VII. Opis sposobu obliczania ceny**

1. Na załączonym formularzu cenowo-ofertowym, należy przedstawić cenę ofertową netto i brutto oraz stawkę VAT za wykonanie / udzielenie przedmiotu zamówienia.
2. Wartość cenową należy podać w złotych polskich cyfrą – z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz słownie.
3. Cena powinna zawierać wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
4. Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich.

### **VIII. Informacje o formalnościach**

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia o wyniku postępowania.
2. Zamawiający zawrze umowę z wybranym Wykonawcą po przekazaniu zawiadomienia o wyborze Wykonawcy, ale nie później niż w terminie związania ofertą.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

4. Do prowadzonego postępowania nie przysługują Wykonawcom środki ochrony prawnej określone w przepisach Ustawy Prawo zamówień publicznych tj. odwołanie, skarga.
5. Niniejsze postępowania prowadzone jest na zasadach opartych na wewnętrznych uregulowaniach organizacyjnych Zamawiającego. Nie mają w tym przypadku zastosowania przepisy Ustawy Prawo zamówień publicznych.

Załączniki:

1. Formularz ofertowo-cenowy
2. Projektowane postanowienia umowy
3. Szczegółowy wykaz zamówienia

Ryn, dnia 11.12.2023 r.

ZATWIERDZIŁ:

DYREKTOR  
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego  
w Rybie

.....  
(podpis i pieczęć osoby zatwierdzającej postępowanie)

\* -niepotrzebne skreślić