



Znak sprawy: PS.304.7.2018

Inowrocław, 31.07.2018 r.

### Zapytanie ofertowe

Postępowanie prowadzone w oparciu o art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.  
Prawo zamówień publicznych, tj. Dz. U. 2017, poz. 1579 z późn. zm./

Nie stosuje się w/w ustawy.

#### I. Zamawiający:

Wnioskodawca:

Gmina Inowrocław

ul. Królowej Jadwigi 43

88-100 Inowrocław

NIP: 556-273-88-48

#### Odbiorca:

Przedszkole Samorządowe Gminy Inowrocław

ul. Szkolna 2

88-181 Jaksice

(52) 519-02-19

zaprasza do złożenia ofert cenowych na:

„Zakup i dostawę artykułów biurowych dla Przedszkola Samorządowego Gminy Inowrocław w ramach projektu ”Rozwój przedszkola szansą na dobry start małego dziecka”

#### II. Opis przedmiotu zamówienia

##### 1. Rodzaj zamówienia: dostawa

Przedmiotem zamówienia jest zakup artykułów biurowych wraz z ich dostawą do Przedszkola Samorządowego Gminy Inowrocław.

##### 2. Specyfikacja przedmiotu zamówienia:

a) artykuły biurowe– załącznik nr 1.

### 3. Warunki udzielenia zamówienia:

1. Wszystkie produkty, będące przedmiotem zamówienia, muszą być: fabrycznie nowe oraz wolne od wad i obciążeń prawami osób trzecich, dopuszczone do stosowania w placówkach oświatowych.
2. W przypadku, gdy zamawiane produkty posiadają instrukcje obsługi i materiały dotyczące użytkowania, Wykonawca zobowiązany jest je przekazać w języku polskim łącznie z dostarczonymi produktami w dniu dostawy.
3. Wszystkie produkty, będące przedmiotem zamówienia, winny posiadać atesty i certyfikaty bezpieczeństwa.
4. Wymaga się udzielenia gwarancji dostawcy na produkty 24 miesięcy.
5. Wykonawca dostarczy przedmiot zamówienia do Przedszkola Samorządowego Gminy Inowrocław w godzinach pracy przedszkola od poniedziałku do piątku.
6. W ramach realizacji zamówienia Wykonawca jest zobowiązany do zrealizowania usług towarzyszących przedmiotowej dostawie, takich jak transport i ubezpieczenie oraz wszelkich innych usług dodatkowych niewymienionych z nazwy a niezbędnych do prawidłowego wykonania zamówienia.
7. Zamówienie zostanie sfinansowane w ramach projektu pn. „Rozwój przedszkola szansą na dobry start małego dziecka” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Osi Priorytetowej 10 Innowacyjna Edukacja, Działanie 10.2 Kształcenie ogólne i zawodowe Poddziałania 10.2.1 Wychowanie przedszkolne Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020.

### **III. Termin realizacji zamówienia:**

Zamawiający wymaga, aby przedmiot zamówienia został zrealizowany do **17 sierpnia 2018 r.**

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

Zamawiający wymaga, aby każda oferta zawierała:

- wypełniony i podpisany przez Wykonawcę formularz cenowo-ofertowy – wg załączonego wzoru formularza ofertowego,

## **V. 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 lub drogą elektroniczną.

## **VI. 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 Anna Szczygieł podinspektor Urzędu Gminy Inowrocław Tel. (52) 35 55 876.

2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie szczegółów zapytania ofertowego w godzinach pracy Urzędu Gminy tj.: od 7:30 do 15:30

## **VII. Miejsce składania ofert**

Ofertę cenową należy złożyć w formie skanu formularza cenowo-ofertowego drogą elektroniczną na adres e-mail: [przedszkolegminyinowroclaw@op.pl](mailto:przedszkolegminyinowroclaw@op.pl) lub w formie pisemnej w Przedszkolu Samorządowym Gminy Inowrocław, ul. Szkolna 2, 88-181 Jaksice, w terminie **do dnia 7 sierpnia 2018 r., do godz. 11:00**

## **VIII. Opis sposobu obliczania ceny**

1. Na załączonym formularzu cenowo-ofertowym, należy przedstawić cenę netto i brutto za wykonanie usługi oraz podać wysokość stawki podatku VAT.
2. Cena brutto wykonania usługi musi być podana w zł cyfrowo (do dwóch miejsc po przecinku) i słownie oraz określać ostateczną cenę wykonania przedmiotu zamówienia.
3. Cena powinna zawierać wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
4. Cena wymieniona przez Wykonawcę w ofercie nie może ulec zmianie w trakcie wykonywania przedmiotu zamówienia.
5. Nie dopuszcza się zmiany ceny wykonania usługi w okresie pomiędzy otwarciem ofert a podpisaniem umowy.
6. Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich.

## IX. Ocena ofert

Zamawiający przy wyborze oferty będzie kierował się następującym kryterium oceny ofert:

**cena brutto wykonania usługi – 100%**

## X. Informacje o formalnościach

1. Na wniosek Wykonawcy, Zamawiający prześle protokół z przeprowadzonego 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. protest, odwołanie, skarga.
5. Niniejsze postępowanie prowadzone jest na zasadach opartych na wewnętrznych uregulowaniach organizacyjnych Zamawiającego. Nie mają tu zastosowania przepisy Ustawy Prawo zamówień publicznych.
6. Zamawiający unieważni postępowanie, gdy cena najkorzystniejszej oferty przewyższy kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odwołania postępowania lub unieważnienia jego wyniku bez podania przyczyn. Wykonawcy nie przysługuje odszkodowanie z tyt. Odwołania lub unieważnienia postępowania.

*Załączniki:*

- 1) specyfikacja – artykuły biurowe – załącznik nr 1;
- 2) formularz cenowo-ofertowy.

ZATWIERDZIŁ:

Przedszkole Samorządowe  
Gminy Inowrocław  
ul. Szkolna 2, 88-181 Jaksice

.....  
*Aleksandra Tebayeńska*

(data, podpis i pieczęć  
osoby zatwierdzającej postępowanie)

## Załącznik nr 1 – artykuły biurowe

Nazwa	Ilość	Opis
Papier ksero A4 80g/m <sup>2</sup>	90 ryz	
Segregator A4/7 cm	15 szt.	
Koszulka na dokumenty A4	100 szt.	
Pióro kulkowe Pentel Energel BLN75 niebieskie średnica kulki 0,5 mm	10 szt.	
Długopis niebieski FLEXI 0.7 mm	10 szt.	
Teczka z gumką A4	15 szt.	
Skoroszyt A4	10 szt.	
Cienkopis Stebilo point 88 0.4 mm czerwony	4 szt.	
Folia do laminowania A4	5x po 100 szt.	
Zszywacz biurowy duży do 100 kartek	1 szt.	
Dziurkacz do 50 kartek	1 szt.	
Kalkulator CITIZEN SDC 810BN	2 szt.	
Toner zamiennik Katun TK 410	1 szt.	
Toner Kyocera DC2222- toner KM 1620/1635/2050/TA180 TK410/TK435 KTN	2 szt.	
Przekładki kartonowe separator 1/3 A4	100 szt.	
Zakładki indeksujące strzałki 5x25, format znaczników strzałek: 42x12mm	2 opakowania	
Papier samoprzylepny A4	100 szt.	
Zakreślacz tekstu różne kolory	4 szt.	