

Chobienia, dnia 06.05.2019r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

na zakup i dostawę artykułów biurowych

Przedszkolem Gminne w Chobieni zwraca się z zapytaniem ofertowym o cenę dostawy **artykułów biurowych** na

potrzeby Przedszkola w 2019 roku.

zgodnie z art.4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2018r., poz.1986 z późn. zm.) ustawy nie stosuje się

Wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych kwoty 30 000 Euro.

Gmina Rudna

Pl. Zwyciestwa 15

59-305 Rudna

NIP 692-22-57-466

I Zamawiający:

Przedszkole Gminne w Chobieni

ul. Nadrzeczna 11A

59-305 Rudna

tel. 76 8449836

fax 76 8449836

II. Przedmiot zapytania ofertowego

Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa fabrycznie nowych **artykułów biurowych** w 2019 r. do

Przedszkola Gminnego w Chobieni, wyszczególnionych w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącym załącznik do zapytania ofertowego.

III. Termin realizacji

1. Dostawy będą realizowane od podpisania umowy do 31.12.2019 r.

2. Termin dostawy do **3 dni roboczych** od daty złożenia zamówienia przez Zamawiającego.

3. Dostawa realizowana będzie w godzinach pracy Zamawiającego tj. w godz. 7.00 – 15.00.

IV. Warunki realizacji

1. **Artykuły biurowe** dostarczane będą na koszt Dostawcy, zgodnie z zamówieniami częściowymi złożonymi przez Zamawiającego w formie pisemnej, faksowej lub elektronicznej.

2. Cena określona w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.

3. Rozliczenie transakcji następować będzie przelewem na konto podane na fakturze w ciągu 14 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury przez Wykonawcę.

4. Zamawiający może zamknąć postępowanie bez wybrania żadnej oferty, w przypadku, gdy żadna ze złożonych ofert nie odpowiada warunkom określonym przez Zamawiającego.

5. Zamawiający zastrzega, że ilości artykułów wskazanych w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia są ilościami szacunkowymi służącymi do skalkulowania ceny oferty, porównania ofert oraz wyboru najkorzystniejszej oferty.

6. Przedszkole Gminne w Chobieni zaznacza, iż Dostawca może ulec zmianie w przypadku naruszenia zasad określonych w niniejszym zapytaniu.

V. Forma składania ofert

Ofertę należy złożyć na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania ofertowego – Formularz ofertowy.

VI. Miejsce składania ofert

1. Ofertę należy dostarczyć do Przedszkola Gminnego w Chobieni

– email na adres: sekretariat@przedszkole-chobienia.pl, osobiście lub pocztą na adres: Chobienia ul. Nadrzeczna 11A 59-305 Rudna, z dopiskiem „**Oferta na artykuły biurowe dla Przedszkola Gminnego w Chobieni w2019r.**”

2. Ofertę należy złożyć **do dnia 23.05.2019r r.** do godz. 12.00 . Rozstrzygnięcie ofert nastąpi 24.05.2019r

4. O wyborze najkorzystniejszej oferty wybrany oferent zostanie poinformowany telefonicznie

5. Z wybranym oferentem zostanie podpisana umowa w ciągu 14 dni od wyboru oferty.

VII. Kryteria wyboru oferty

Kryterium oceny ofert 100% cena brutto.

VIII. Opis sposobu przygotowania oferty

W ofercie należy podać cenę jednostkową brutto, zgodnie z podanymi jednostkami miary. Zaoferowana cena może być negocjowana (w dół). W pierwszej kolejności rozpatrywane będą oferty obejmujące wszystkie wymienione artykuły wskazane w przedmiocie zamówienia.

Oferta musi zawierać nazwę, numer NIP, Regon oraz dane kontaktowe (adres, telefon, e-mail) Oferenta.

Osoba uprawniona do kontaktu z oferentami: Wanda Izak – kierownik gospodarczy
tel. 76 8449836,

mail: sekretariat@przedszkole-chobienia.pl

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, iż administratorem Pani/ Pana danych jest Przedszkole Gminne w Chobieni. Kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych możliwy jest pod adresem e-mail: iodo@nsi.net.pl. Celem zbierania danych jest przyjęcie Państwa oferty zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. 2004 Nr 19 poz. 177) na podstawie art. 6 ust. 1 pkt c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych oraz prawo ich sprostowania, a także prawo sprzeciwu oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Państwa dane nie będą poddawane profilowaniu, ani przekazywane do Państw trzecich. Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do przyjęcia Państwa oferty.

p.o. Dyrektora

Przedszkola Gminnego w Chobieni

mgr Agnieszka Cidyło

*Formularz ofertowy***NA ZAKUP ARTYKUŁÓW BIUROWYCH NA 2019 ROK**

Nazwa
firmy

.....

Adres:.....

.....

tel.....

email.....

NIP.....KRS.....

Nie stosuje się ustawy "Prawo zamówień publicznych"

*Wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30
000 EURO*

lp.	Nazwa artykułu	Opis artykułu	Cena jednostkowa brutto w zł
1	TONER KYOCERA TK-1140 PR KM TONER FS 1035/2035/25307200	4 szt	
2	TONER KYOCERA TK 3100PR/KMFS 2100/M3040	4szt	
3	DZIENNIKI do zajęć specjalistycznych	20szt	
4	DZIENNIK ZAJĘĆ PRZEDSZKOLA(oddziału przedszkolnego)	10 szt	
5	DZIENNIK INDYWIDUALNEGO NAUCZANIA	3 szt	
6	SPINACZE	10 opak	
7	ZSZYWKI(24x6 mm)	5 opak	
8	TECZKI FOLIOWE PODPINANE DO SEGREGATORÓW	50szt średniej jakości	

9	KOSZULKI FOLIOWE DO SEGREGATORÓW	200szt średniej jakości	
10	SEGREGATORY	10szt	
11	DŁUGOPISY- niebieski	10szt	
12	PAPIER A4 MY PRINT KSERO	30 ryz	
13	TUSZ DO PIECZĄTEK polimerowy(czerwony)	2szt	
14	ZESZYT A5 32 KART KRATKA	10 szt	
15	WNIOSEK O URLOP	6 bl	
16	POLECENIE WYJAZDU SŁUŻBOWEGO	1 bl	
17	TECZKA AKT OSOBOWYCH	10szt	
18	KARTA URLOPOWA	10 bl	
19	TECZKA WIĄZANA	50 szt	
20	SKOROSZYT Z OCZKIEM	25 szt	
21	TAŚMA BEZBARWNA KLEJĄCA	10 szt	
22	KLEJ BIUROWY	10 szt	
23	CIENKOPISY- czerwony ,zielony,	po 6 szt	
24	DŁUGOPISY KOLOROWE czerwony,zielony, czarny	po 10 szt	
25	Pineski kolorowe	3 opak	
26	Skoroszyt oczkowy 1/2	3 opak	
27	Koperty białe C5	100 szt	
28	Koperty białe C4	100 szt	
29	Koperty C6	100 szt	

RAZEM:.....

.....

data, podpis i pieczęć Oferenta