Szczecin, dnia 17.11.2022 r.

**Przedszkole Publiczne Nr 80**

ul. Łokietka 16

70-256 Szczecin

tel/fax 91 431-81-38

e-mail: [pp80@miasto.szczecin.pl](mailto:pp80@miasto.szczecin.pl)

Przedszkole Publiczne Nr 80 w Szczecinie zaprasza do złożenia ofert na:

„Zakup wraz z dostawą artykułów biurowych”

***Zamówienie o wartości szacunkowej poniżej 14000 euro***

Oferta powinna być przesłana za pośrednictwem: poczty elektronicznej, faksem

lub też dostarczona osobiście do przedszkola na wskazany w nagłówku adres

**do dnia 13.12.2022r.**

***Dyrektor Przedszkola Publicznego Nr 80 w Szczecinie***

***Małgorzata Bzdręga***

- zapytanie cenowe nr: 8/2022

- załącznik do zapytania - asortyment

- druk oferty

**Szczecin, dnia 17.11.2022r.**

**Przedszkole Publiczne Nr 80**

ul. Łokietka 16

70-256 Szczecin

tel/fax 91 431-81-38

e-mail: [pp80@miasto.szczecin.pl](mailto:pp80@miasto.szczecin.pl)

**Zapytanie cenowe nr 8/2022**

**(dotyczy artykułów biurowych.)**

*Niniejsze zapytanie cenowe nie jest równorzędne z zamówieniem.*

*Otrzymanie od Państwa ofert nie będzie stanowić podstawy do powstania zobowiązań wobec stron.*

***Zamawiający:***

Gmina Miasto Szczecin

Pl. Armii Krajowej 1

70-456 Szczecin

**Odbiorca:**

Przedszkole Publiczne Nr 80

ul. Łokietka 16

70-256 Szczecin

NIP: 852-251-47-36

*Przedszkole Publiczne Nr 80 w Szczecinie zaprasza do złożenia ofert na:*

„.Zakup wraz z dostawą artykułów biurowych*”*

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:**

Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na zakupie artykułów biurowych

( których asortyment stanowi załącznik do niniejszego zapytania) wraz z dostawą do siedziby Zamawiającego.

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

Rzeczywista ilość zamawianych artykułów spożywczych następować będzie sukcesywnie na podstawie aktualnego zapotrzebowania Zamawiającego.

Roczna wartość zamówienia artykułów spożywczych wskazana w załączniku nr 1 określona jest szacunkowo. Nie jest ona wiążąca dla stron.

Wielkość każdego zamówienia wynikać będzie z jednostronnych dyspozycji zgłoszonych przez wyznaczonego pracownika przedszkola, odpowiedzialnego za realizację przedmiotu zamówienia.

W/w dyspozycje zostaną wyrażone ustnie – telefonicznie bądź za pośrednictwem faksu przez Zamawiającego.

Dostawy realizowane będą do Przedszkola Publicznego Nr 80 w Szczecinie 3- 4 razy w miesiącu w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku w godzinach 6.00- 8.00, w terminie 1-2 dni od otrzymania telefonicznego lub faksowego zamówienia. Dostawca dostarcza zamówiony asortyment na własny koszt.

Dostarczane produkty powinny być świeże, I gatunku, bez wad fizycznych i jakościowych. Muszą spełniać wymogi dotyczące żywienia zbiorowego w stołówkach szkolnych oraz zasad systemu HACCP w zakładach żywienia zbiorowego tzn.: dostarczany towar powinien posiadać wymagane normy lub atesty, stosowne oznakowanie, czyli datę minimalnej trwałości i termin przydatności do spożycia, produkty powinny posiadać właściwą temperaturę podczas transportu. Ponadto, dostawy towaru powinny odbywać się w odpowiednich warunkach sanitarnych pojazdu.

Zamówienie powinno być zrealizowane zgodnie z jego warunkami. W przypadku dostarczenia towaru niezgodnego z warunkami zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo do złożenia reklamacji, która powinna być rozpatrzona w ciągu 7 dni roboczych od daty zgłoszenia. Wykonawca zobowiązany jest wymienić wadliwy towar na nowy, wolny od wad.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

2. Założenia:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Założenia** | **Wytyczne** |
| **I.** | **Ogólne:** |  |
| 1 | Czas trwania dostaw | 12 miesięcy  (01.01.2023 r. – 31.12.2023 r.) |
| **II.** | **Obowiązki wykonawcy** |  |
| 1 | Wykonawca dostarczy artykuły spożywcze  o odpowiednim standardzie jakościowym. |  |
| 2 | Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia odpowiednich warunków transportu artykułów spożywczych |  |
| 3 | Dostawa artykułów spożywczych odbywa się środkami transportu Wykonawcy i obejmuje wniesienie towarów do magazynu Zamawiającego. |  |
| 4 | Wykonawca zobowiązuje się do uzupełnienia brakującej ilości artykułów spożywczych w terminie 2 dni od dnia zgłoszenia braków przez Zamawiającego |  |
| **III** | **Prawa i obowiązki Zamawiającego:** |  |
| 1 | Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli jakości i ilości dostarczonych artykułów spożywczych |  |

**TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

**Termin składania ofert: do dnia 13.12.2022r.**

Dostawy towaru realizowane będą zgodnie z umową.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia niniejszego postępowania.

**OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

Oferta powinna zawierać:

1.datę sporządzenia,

2.pełną nazwę i adres (siedzibę) oferenta, numer telefonu, numer NIP,

3.załączniki.

Ponadto, powinna być:

1.sporządzona na piśmie, w języku polskim,

2.opatrzona pieczątką firmową,

3.podpisana czytelnie przez oferenta.

**MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT**

Oferty należy przesyłać za pośrednictwem: poczty elektronicznej na adres: [pp80@miasto.szczecin.pl](mailto:pp80@miasto.szczecin.pl) , faksem na nr: 91431-81-38, lub dostarczać osobiście na adres: Przedszkole Publiczne Nr 80 w Szczecinie, ul. Łokietka 16 **do dnia 13.12.2022 r.**

W toku oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących

treści złożonych ofert.

Ofertę należy złożyć na formularzu, stanowiącym załącznik do niniejszego zapytania cenowego.

**OCENA OFERT**

Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie następujących kryteriów:

kryterium wyboru oferty to cena.

Zaoferowana w ofercie cena powinna uwzględniać wykonanie przedmiotu zamówienia oraz zawierać wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia. Rachunek kontrahenta musi figurować w wykazie prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej tzw. Białej liście podatników.

**WARUNKI PŁATNOŚCI**

Płatność zostanie zrealizowana przelewem z 31dniowym terminem płatności po dostarczeniu przedmiotu zamówienia i faktury.

Dane do faktury: Nabywca: Gmina Miasto Szczecin Pl. Armii Krajowej 1 70-456 Szczecin NIP 8510309410 Płatnik: Przedszkole Publiczne nr 80 ul. łokietka 16 70-256 Szczecin.

Płatności będą dokonywane na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze, z zastrzeżeniem, że rachunek bankowy musi być zgodny z numerem rachunku ujawnionym w wykazie prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej. Gdy w wykazie ujawniony jest inny rachunek bankowy, płatność wynagrodzenia dokonana zostanie na rachunek bankowy ujawniony w tym wykazie.

**DODATKOWE INFORMACJE**

Wszelkich, dodatkowych informacji udziela intendent, Marta Perełka

pod numerem telefonu 91 431-81-38 lub 602579778 oraz adresem email: [pp80@miasto.szczecin.pl](mailto:pp80@miasto.szczecin.pl)

**ZAŁĄCZNIKI**

1. lista produktów,

2. formularz oferty.

*Załącznik nr 1 do zapytania cenowego nr 8/2022*

###### Przedszkole Publiczne Nr 80

ul. Łokietka 16

70-256 Szczecin

**Szacunkowa roczna wartość zamówień- 15.000 zł. ( brutto )**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Nazwa artykułu** | **J.m.** | **Szacunkowa ilość ( na 12 miesięcy )** | | **Cena jedn. netto** | **Stawka VAT**  **(%)** | **Cena jednostkowa brutto** |
| 1 | Karteczki przylepne | Op. | 10 | |  |  |  |
| 2 | Karteczki do notatek | Op. | 20 | |  |  |  |
| 3 | Płyty cd w kopercie | Op. | 2 | |  |  |  |
| 4 | Płyty dvd w kopercie | Op. | 2 | |  |  |  |
| 5 | Teczki kolorowe z gumką | Szt. | 60 | |  |  |  |
| 6 | Teczki białe wiązane | Szt. | 60 | |  |  |  |
| 7 | Teczki połówki | Szt. | 120 | |  |  |  |
| 8 | Koperty białe A4 | Szt. | 50 | |  |  |  |
| 9 | Zakreślacz różne kolory (jasne) | Szt. | 10 | |  |  |  |
| 10 | Kalendarze książkowe | Szt. | 3 | |  |  |  |
| 11 | Długopis zwykły z niebieskim wkładem | Szt. | 60 | |  |  |  |
| 12 | Cienkopis czerwony | Szt. | 15 | |  |  |  |
| 13 | Długopis czerwony zmywalny | Szt. | 10 | |  |  |  |
| 14 | Papier ksero | ryza | 60 | |  |  |  |
| 15 | Spinacze biurowe 33mm 100 szt. | Op. | | 5 |  |  |  |
| 16 | Segregator A4 | Szt. | | 60 |  |  |  |
| 17 | Klej w sztyfcie | Szt. | | 20 |  |  |  |
| 18. | Zeszyt A4 96k w twardej oprawie | Szt. | | 4 |  |  |  |
| 19. | Zeszyt A5 96k miękka okładka | Szt. | | 4 |  |  |  |
| 20 | Taśma klejąca przezroczysta 24x20 | Szt. | | 12 |  |  |  |
| 21 | Baterie R20 | Op. | 72 | |  |  |  |
| 22 | Baterie AAA | Op. | 10 | |  |  |  |
| 23 | Baterie AA | Op. | 10 | |  |  |  |
| 24 | Tusz czarny do drukarki Canon MG5750 | Szt. | 25 | |  |  |  |
| 25 | Tusz kolorowy do drukarki Canon MG 5750 (komplet) | Komp. | 12 | |  |  |  |
| 26 | Tusz kolorowy do drukarki DELL 5100cn | Szt. | 10 | |  |  |  |
| 27 | Tusz do drukarki HP Laser JetP1102W | Szt. | 12 | |  |  |  |
| 28 | Wałek do drukarki DELL5100cn | Szt. | 1 | |  |  |  |
| 29 | Tusz czarny do pieczątek | Szt. | 3 | |  |  |  |
| 30 | Tusz czerwony do pieczątek | szt. | | 3 |  |  |  |

*Załącznik nr 2 do zapytania cenowego nr 8/ 2022*

**Przedszkole Publiczne Nr 80**

ul. Łokietka 16

70-256 Szczecin

**O F E R T A**

**w odpowiedzi na zapytanie cenowe na dostawę artykułów biurowych**

1. Nazwa wykonawcy: …………………………………………………...…....................................

2.Adres…………………………………………..........................................................................

3. NIP ………………………………….Regon:………………………..

4. Nr rachunku bankowego:

…………………………………………………………………………

5. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za:

Cenę netto………………PLN ( słownie złotych……………………………………………. )

Cenę brutto: ……………PLN ( słownie złotych ……………………………………………. )

Dostawa artykułów biurowych zgodnie z poniższym zestawieniem oraz zgodnie z wymaganiami określonymi w zapytaniu cenowym:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Nazwa artykułu** | **J.m.** | **Szacunkowa ilość ( na 12 miesięcy )** | | **Cena jedn. netto** | **Stawka VAT**  **(%)** | **Cena jednostkowa brutto** |
| 1 | Karteczki przylepne | Op. | 10 | |  |  |  |
| 2 | Karteczki do notatek | Op. | 20 | |  |  |  |
| 3 | Płyty cd w kopercie | Op. | 2 | |  |  |  |
| 4 | Płyty dvd w kopercie | Op. | 2 | |  |  |  |
| 5 | Teczki kolorowe z gumką | Szt. | 60 | |  |  |  |
| 6 | Teczki białe wiązane | Szt. | 60 | |  |  |  |
| 7 | Teczki połówki | Szt. | 120 | |  |  |  |
| 8 | Koperty białe A4 | Szt. | 50 | |  |  |  |
| 9 | Zakreślacz różne kolory (jasne) | Szt. | 10 | |  |  |  |
| 10 | Kalendarze książkowe | Szt. | 3 | |  |  |  |
| 11 | Długopis zwykły z niebieskim wkładem | Szt. | 60 | |  |  |  |
| 12 | Cienkopis czerwony | Szt. | 15 | |  |  |  |
| 13 | Długopis czerwony zmywalny | Szt. | 10 | |  |  |  |
| 14 | Papier ksero | ryza | 60 | |  |  |  |
| 15 | Spinacze biurowe 33mm 100 szt. | Op. | | 5 |  |  |  |
| 16 | Segregator A4 | Szt. | | 60 |  |  |  |
| 17 | Klej w sztyfcie | Szt. | | 10 |  |  |  |
| 18. | Zeszyt A4 96k w twardej oprawie | Szt. | | 4 |  |  |  |
| 19. | Zeszyt A5 96k miękka okładka | Szt. | | 4 |  |  |  |
| 20 | Taśma klejąca przezroczysta 24x20 | Szt. | | 12 |  |  |  |
| 21 | Baterie R20 | Op. | 72 | |  |  |  |
| 22 | Baterie AAA | Op. | 10 | |  |  |  |
| 23 | Baterie AA | Op. | 10 | |  |  |  |
| 24 | Tusz czarny do drukarki Canon MG5750 | Szt. | 25 | |  |  |  |
| 25 | Tusz kolorowy do drukarki Canon MG 5750 (komplet) | Komp. | 12 | |  |  |  |
| 26 | Tusz kolorowy do drukarki DELL 5100cn | Szt. | 10 | |  |  |  |
| 27 | Tusz do drukarki HP Laser JetP1102W | Szt. | 12 | |  |  |  |
| 28 | Wałek do drukarki DELL5100cn | Szt. | 1 | |  |  |  |
| 29 | Tusz czarny do pieczątek | Szt. | 3 | |  |  |  |
| 30 | Tusz czerwony do pieczątek | szt. | | 3 |  |  |  |

**Łączna wartość całego zamówienia netto ( przy określonych szacunkowo ilościach ): ……………**

słownie: …………………………………………………………………………………………………

**Łączna wartość całego zamówienia brutto (przy określonych szacunkowo ilościach ):……………**

słownie: ………………………………………………………………………………………………

**1.      Potwierdzenie realizacji Zamówienia zgodnie z zapytaniem cenowym**

Oświadczam, że jestem w stanie zrealizować zamówienie zgodnie z wymogami określonymi w zapytaniu cenowym

**2.        Oświadczenia**

1.         Oświadczam, że zapoznałam/łem się z wymaganiami Zamawiającego, dotyczącymi przedmiotu zamówienia, zamieszczonymi w Zapytaniu cenowym oraz akceptuje je i nie wnoszę do nich żadnych zastrzeżeń.

2.         Oświadczam, że w cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia.

3.         Oświadczam, że uważam się za związanego niniejszą ofertą na czas wskazany w zapytaniu cenowym.

4.         Dysponuję niezbędną wiedzą i doświadczeniem, a także potencjałem ekonomicznym i technicznym do wykonania przedmiotu zamówienia.

5.         Oświadczam, że zapoznałem się z warunkami określonymi w zapytaniu cenowym, nie wnoszę żadnych zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy niezbędne informacje do przygotowania oferty.

6. W przypadku znacznego obniżenia lub podwyższenia cen na rynku strony mogą negocjować nowe ceny.

**4.   Dokumenty**

Na potwierdzenie spełnienia wymagań do oferty załączam:

…………………………………………………………………………………………………..………………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………………………..………………………………………………………………………………………………..……………

  ………..…..………

(podpis)