

SP34.261.1.2026

GMINA MIASTO RZESZÓW

Szkoła Podstawowa nr 34 w Rzeszowie

ZAPYTANIE OFERTOWE

WSZYSCY WYKONAWCY

.....

Dokładna nazwa i adres Wykonawcy

ZAMAWIAJĄCY Gmina Miasto Rzeszów – Szkoła Podstawowa Nr 34 w Rzeszowie, ul. Matysowska 101, 35-330 Rzeszów zaprasza do złożenia oferty pod nazwą „**Zakup i sukcesywna dostawa artykułów biurowych i druków akcydensowych dla Szkoły Podstawowej Nr 34 w Rzeszowie w 2026 roku**”

1. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest „Zakup i sukcesywna dostawa artykułów biurowych i druków akcydensowych do Szkoły Podstawowej Nr 34 w Rzeszowie w 2026 roku”. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 1 do niniejszego zapytania – Formularz asortymentowo – cenowy.

2. WARUNKI REALIZACJI ZAMÓWIENIA

- a) Zamawiający nie dopuszcza składania możliwości ofert częściowych.
- b) Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
- c) Zamawiający zastrzega, że ilość artykułów biurowych i druków akcydensowych podana w formularzu asortymentowo – cenowym jest ilością szacunkową i może ulec zmianie, w zależności od faktycznych potrzeb Zamawiającego.
- d) Zamówienie dostarczone będzie na koszt Wykonawcy według cen jednostkowych oraz asortymentu określonych w formularzu asortymentowo – cenowym.
- e) Zamówienie i dostawa towaru będzie odbywać się na podstawie zamówień składanych telefonicznie lub e-mailowo.
- f) Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć zamówione artykuły biurowe i druki akcydensowe w godzinach pracy Zamawiającego, w ciągu 2 dni roboczych od złożenia zamówienia. Przez dni robocze należy rozumieć dni od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
- g) Należność Wykonawcy płatna będzie na podstawie prawidłowo wystawionej faktury w terminie 14 dni od daty jej dostarczenia, przelewem na konto wskazane na fakturze.

- h) Artykuły, o których mowa w formularzu asortymentowo – cenowym winny odpowiadać co do jakości wymogom wyrobów dopuszczonych do obrotu, posiadać wszelkie niezbędne certyfikaty, atesty lub aprobaty właściwych urzędów.
- i) W przypadku dostarczenia towarów niezgodnych z zamówieniem, wadliwych, uszkodzonych bądź o obniżonej jakości, Zamawiający zastrzega sobie prawo do nieprzyjęcia, reklamacji dostawy i żądania wymiany na towary właściwe jakościowo w ciągu 2 dni roboczych od dnia powiadomienia. W razie odmowy wymiany artykułów na właściwe, bezskutecznego upływu terminu lub kolejnej dostawy artykułów niewłaściwych jakościowo, Zamawiający może odstąpić od umowy z winy Wykonawcy.
- j) Oferowana przez Wykonawcę cena powinna zawierać cenę netto, podatek VAT oraz cenę brutto – zgodnie z formularzem oferty – załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.
- k) Cena obejmuje całość przedmiotu zamówienia, w tym dostawę, rozładunek i wniesienie artykułów biurowych do budynku Szkoły Podstawowej Nr 34 w Rzeszowie.
- l) Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia w sytuacji, gdy cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- m) Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli będzie ona niekompletna lub nie będzie spełniać warunków i wymagań formalnych określonych w zapytaniu ofertowym i formularzu asortymentowo – cenowym.
- n) Zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, który złoży najkorzystniejszą ofertę.
- o) Wykonawca zobowiązany jest do zaakceptowania warunków ustalonych w projekcie umowy – zał. nr 3 do zapytania ofertowego.

3. OKRES GWARANCJI

Wykonawca udziela 12-miesięcznej gwarancji artykułów biurowych i druków akcydensowych, licząc od dnia odbioru towaru przez Zamawiającego.

4. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

- 1) Ofertę należy złożyć za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu do siedziby Zamawiającego) lub osobiście w sekretariacie Szkoły Podstawowej Nr 34 w Rzeszowie, ul. Matysowska 101, 35-330 Rzeszów do dnia 6 marca 2026 r. do godziny 9.00. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane i zostaną niezwłocznie zwrócone Oferentowi bez ich otwierania.
- 2) Otwarcie ofert odbędzie się w dniu 6 marca 2026 r. o godzinie 9.30.
- 3) Ogłoszenie wyboru najkorzystniejszej oferty nastąpi po przeanalizowaniu wszystkich złożonych ofert.

5. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin realizacji zamówienia: od dnia podpisania umowy do 31.12.2026 r.

6. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

- a) Ofertę należy złożyć w formie pisemnej, w języku polskim, pismem czytelnym na formularzu oferty – zał. nr 2 do zapytania ofertowego (ceny wyrażone w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku) wraz z formularzem asortymentowo – cenowym – zał. nr 1 (**w 2 egz.**), paraflowanym projektem umowy – zał. nr 3 oraz Klauzulą RODO – zał. nr 4.
- b) Dokumenty, o których mowa powyżej muszą być podpisane przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli. Za podpisanie oferty uznaje się **własnoręczny** podpis z pieczęcią imienną przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentowania zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w dokumencie rejestrowym lub innym dokumencie właściwym dla formy organizacyjnej. **Pełnomocnictwo** do ich podpisywania musi być dołączone do oferty, o ile nie wynika z innych dokumentów.
- c) Do oferty należy dołączyć aktualne dokumenty rejestrowe firmy (KRS i/lub CEIDG), lub w przypadku Wykonawców, którzy nie podlegają wpisowi do wyżej wymienionych rejestrów – dołączyć dokumenty wskazujące na uprawnienie do podpisania oferty.
- d) Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Zakup i sukcesywna dostawa artykułów biurowych i druków akcydensowych do Szkoły Podstawowej Nr 34 w Rzeszowie w 2026 roku**”. Na kopercie należy podać również nazwę i adres Wykonawcy oraz opatrzyć ją pieczęcią Wykonawcy.
- e) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

7. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, ICH ZNACZENIE I SPOSÓB OCENY

Przy wyborze oferty spełniającej formalne wymagania określone w niniejszym zapytaniu ofertowym i formularzu asortymentowo – cenowym Zamawiający będzie się kierował kryterium 100 % najniższa cena.

Zatwierdził:
DYREKTOR SZKOŁY
M. Płodzień
mgr Małgorzata Płodzień

.....
Podpis i pieczęć kierownika jednostki

8. ZAŁĄCZNIKI

- 1) Formularz asortymentowo – cenowy – zał. nr 1 (**w 2 egz.**)
- 2) Formularz ofertowy – zał. nr 2
- 3) Projekt umowy – zał. nr 3
- 4) Klauzula RODO – zał. nr 4