Tomaszów Mazowiecki, 1lipca 2021 r.

**Zapytanie Ofertowe**

**o wartości do 130 000,00 zł ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U. z 2019 poz. 2019 z późn.zm.)**

Postępowanie nie podlega ustawie z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.) – wartość zamówienia nie przekracza kwoty 130 000 złotych netto.

Kierując się zasadą uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców, a także zasadą efektywnego zarządzania finansami, występuję z prośbą o udzielenie informacji cenowej**,** w celu rozeznania rynku i **oszacowania wartości zakupu artykułów biurowych.**

**Zamawiający:** Zespół Szkół i Placówek Oświatowych Województwa Łódzkiego
w Tomaszowie Mazowieckim ul. Św. Antoniego 47, 97-200 Tomaszów Mazowiecki.

Tel. 44 724-27-43 adres e- mail. sekretariat@ckutomaszow.com.pl

**Przedmiot zamówienia:**

1. Zaproszenie do złożenia oferty na **dostawę artykułów biurowych.**

Rozeznanie prowadzone jest w ramach projektu RPLD.11.03.01-10-0007/20 „Nowe kierunki – nowe możliwości” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020.

1. Opis przedmiotu zamówienia.

Dostawa artykułów biurowych, w tym:

1. Segregator A4/75 – 15 sztuk,
2. Skoroszyt A4 wpinany– 20 sztuk,
3. Koszulki do segregatora A4 (100 sztuk) - 10 opakowań,
4. Papier ksero A4/80g/500 -15 ryz,
5. Papier ksero A4 sztywne kartki/100 – 1 ryza,
6. Papier do drukarek kolorowy (sztywne kartki)/100 – 1 ryza,
7. Papier wizytówkowy (ecru) – 4 opakowania,
8. Papier samoprzylepny A4 biały matowy – 2 opakowania,
9. Teczka z gumką A4 – 10 sztuk,
10. Kartridż HP 301XL (zamiennik) czarny – 8 sztuk,
11. Kartridż HP 301XL (zamiennik) kolorowy – 6 sztuk,
12. Klej w płynie – 4 sztuki,
13. Zszywacz – 1 sztuka,
14. Zszywki 24x6 – 5 opakowań,
15. Rozszywacz – 1 sztuka,
16. Dziurkacz – 1 sztuka,
17. Nożyczki biurowe – 1 sztuka,
18. Taśma klejąca 18 mm – 6 sztuk,
19. Taśma klejąca 24 mm – 6 sztuk,
20. Taśma klejąca Akryl 48mm – 10 sztuk,
21. Taśma dwustronna – 4 sztuki,
22. Masa mocująca – 5 opakowań,
23. Zeszyt 32 kartki –2 sztuki,
24. Zeszyt A4 – 2 sztuki,
25. Księga korespondencji – 1 sztuka,
26. Koperty C6 – 50 sztuk,
27. Koperty C4– 50 sztuk,
28. Karteczki samoprzylepne 75x75/100 – 4 sztuki,
29. Karteczki samoprzylepne wąskie – 3x100 – 4 sztuki,
30. Karteczki wyrywane białe – 2 sztuki,
31. Kartki do tablic flipchart 50 kartek gładki - 4 sztuki,
32. Marker – 4 sztuki,
33. Zakreślacz – 4 sztuki,
34. Ołówek– 6 sztuk,
35. Gumka do ścierania – 2 sztuki,
36. Temperówka – 1 sztuka,
37. Długopis żelowy – 6 sztuk,
38. Linijka 30 cm – 2 sztuki,
39. Linijka 50 cm – 2 sztuki,
40. Spinacze biurowe – 2 opakowania,
41. Szpilki – 2 opakowania,
42. Pinezki – 2 opakowania,
43. Magnesy do tablicy magnetycznej 20 mm – 3 opakowania,
44. Tablica korkowa 70x60– 1 sztuk,
45. Deska podkładka z klipem A4 – 3 sztuki,
46. Podkładka na biurko – 38x58 cm – 1 sztuka,
47. Płyta CD–R – 10 sztuk.

Miejsce dostawy: ul. Św. Antoniego 47, 97-200 Tomaszów Mazowiecki.

1. Termin realizacji zamówienia: 15.07.2021 r.
2. Warunki płatności : Przelew /21 dni.

Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami: Marta Lublin - tel.44 724-27-43,

e-mail: sekretariat@ckutomaszow.com.pl

**Dane dotyczące złożenia oferty:**

1. Oferta powinna zawierać całość przedmiotu zamówienia.
2. Oferta musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania wykonawcy.
3. Miejsce i termin złożenia oferty.

**Ofertę należy złożyć w następujący sposób:**

1. osobiście w siedzibie zamawiającego ul. Św. Antoniego 47, 97-200 Tomaszów Mazowiecki;
2. przesyłką pocztową na adres zamawiającego ul. Św. Antoniego 47, 97-200 Tomaszów Mazowiecki;
3. drogą elektroniczną na adres e-mailsekretariat@ckutomaszow.com.pl ;

W terminie : nie później niż do dnia 05.07.2021r. do godziny 15:00.

**Warunki, które powinien spełniać Wykonawca:**

1. Posiadanie uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
2. Posiadanie odpowiedniej wiedzy i doświadczenia oraz dysponowanie potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
3. Znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie przedmiotu zamówienia.

Niniejsze zapytanie nie stanowi oferty w myśl art. 66 Kodeksu Cywilnego, jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo Zamówień Publicznych. Zamawiający może zamknąć postępowanie bez wybrania żadnej oferty, w przypadku, gdy żadna ze złożonych ofert nie odpowiada warunkom określonym przez zamawiającego. Pełna odpowiedzialność za wykonanie usług spoczywa na wykonawcy.

**Informuję, że:**

1. Dane osobowe Pana/Pani będą przetwarzane przez Zamawiającego w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, oceny otrzymanej oferty
oraz przeprowadzenia procedury wyboru najkorzystniejszej oferty na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c ogólnego rozporządzenia jw. o ochronie danych.
2. Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa (art. 4 pkt 9 RODO).
3. Ma Pan/Pani prawo do żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania.
4. Jeśli uzna Pan/Pani, że przetwarzanie danych narusza przepisy RODO ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych.
5. Podanie danych osobowych jest niezbędne do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, udział w postępowaniu jest dobrowolny.
6. W zakresie: numeru telefonu do kontaktów i adres email jest dobrowolny.

 Proszę o przedstawienie informacji cenowej dotyczącej prowadzonego rozeznania rynku.

………………………………

Podpis Kierownika Jednostki

Potwierdzam, że otrzymałem/am zapytanie o ofertę cenową dotyczącą ceny **artykułów biurowych,** dla Zespół Szkół i Placówek Oświatowych Województwa Łódzkiego

w Tomaszowie Mazowieckim ul. Św. Antoniego 47, 97-200 Tomaszów Mazowiecki

w dniu ……………………………………

………………………………………………………….

 podpis

**Dane podmiotu udzielającego informacji cenowej**

Imię i nazwisko/nazwa……………………………………………………………………………

Adres……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

Po zapoznaniu się z przedmiotem zapytania informuję, że spełniam wymagania stawiane wykonawcy i przedstawiam własna informację cenową.

**Cena za** dostawę artykułów biurowych, w tym:

1. Segregator A4/75 – 15 sztuk,
2. Skoroszyt A4 wpinany– 20 sztuk,
3. Koszulki do segregatora A4 (100 sztuk)– 10 opakowań,
4. Papier ksero A4/80g/500 – 15 ryz,
5. Papier ksero A4 sztywne kartki/100 – 1 ryza,
6. Papier do drukarek kolorowy (sztywne kartki)/100 – 1 ryza,
7. Papier wizytówkowy (ecru) – 4 opakowania,
8. Papier samoprzylepny A4 biały matowy – 2 opakowania,
9. Teczka z gumką A4 – 10 sztuk,
10. Kartridż HP 301XL (zamiennik) czarny – 8 sztuk,
11. Kartridż HP 301XL (zamiennik) kolorowy– 6 sztuk,
12. Klej w płynie – 4 sztuki,
13. Zszywacz – 1 sztuka,
14. Zszywki 24x6 – 5 opakowań,
15. Rozszywacz – 1 sztuka,
16. Dziurkacz – 1 sztuka,
17. Nożyczki biurowe – 1 sztuka,
18. Taśma klejąca 18 mm – 6 sztuk,
19. Taśma klejąca 24 mm – 6 sztuki,
20. Taśma klejąca Akryl 48mm – 10 sztuk,
21. Taśma dwustronna – 4 sztuki,
22. Masa mocująca – 5 opakowań,
23. Zeszyt 32 kartki –2 sztuki,
24. Zeszyt A4 – 2 sztuki,
25. Księga korespondencji – 1 sztuka,
26. Koperty C6 – 50 sztuk,
27. Koperty C4– 50 sztuk,
28. Karteczki samoprzylepne 75x75/100 – 4 sztuki,
29. Karteczki samoprzylepne wąskie – 3x100 – 4 sztuki,
30. Karteczki wyrywane białe – 2 sztuki,
31. Kartki do tablic flipchart 50 kartek gładki - 4 sztuki,
32. Marker – 4 sztuki,
33. Zakreślacz – 4 sztuki,
34. Ołówek– 6 sztuk,
35. Gumka do ścierania – 2 sztuki,
36. Temperówka – 1 sztuka,
37. Długopis żelowy – 6 sztuk,
38. Linijka 30 cm – 2 sztuki,
39. Linijka 50 cm – 2 sztuki,
40. Spinacze biurowe – 2 opakowania,
41. Szpilki – 2 opakowania,
42. Pinezki – 2 opakowania,
43. Magnesy do tablicy magnetycznej 20 mm – 3 opakowania,
44. Tablica korkowa 70x60– 1 sztuka,
45. Deska podkładka z klipem A4 – 3 sztuki,
46. Podkładka na biurko – 38x58 cm – 1 sztuka,
47. Płyta CD - R - 10 sztuk.

**Cena netto razem** ……………………………………………….……. Zł

słownie cena netto razem ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Cena brutto razem** ……………………………………………….……. Zł

słownie cena brutto razem ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Miejscowość, data i podpis: …………………………………………………….