

Otwock, dnia 10.04.2025 r.

**ZAPYTANIE OFERTOWE nr 1/04/2025**  
**Zakup i dostawa artykułów biurowych w roku 2025 r.**

zapytanie ofertowe o wartości nieprzekraczającej 130.000,00 zł – w oparciu o art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 11.09.2019 r. Prawo zamówień publicznych(tj. Dz. U z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.)

**I. ZAMAWIAJĄCY:**

**Nabywca:** Miasto Otwock ul. Armii Krajowej 5, 05-400 Otwock, NIP 532-10-07-014

**Odbiorca:** Szkoły Podstawowej nr 3 im. Tomasza Morusa ul. Kościuszki 28, 05-400 Otwock, tel. 022 788 64 61, e-mail: [sp3@oswiata-otwock.pl](mailto:sp3@oswiata-otwock.pl).

**II. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:**

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa artykułów biurowych do Szkoły Podstawowej nr 3 im. Tomasza Morusa ul. Kościuszki 28, 05-400 Otwock, zgodnie z przewidywaną ilością zawartą w załączniku nr 2 do niniejszego zapytania.
2. Przez sukcesywną dostawę należy rozumieć cykliczną sprzedaż i dostawę artykułów biurowych na podstawie zamówień dostosowanych do aktualnych potrzeb Zamawiającego, składanych w formie telefonicznej lub mailowo przez upoważnioną osobę.

**III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:**

Termin realizacji zamówienia: od 01.05.2025 r. do 31.12.2025 r.

**IV. ISTOTNE WARUNKI ZAMÓWIENIA:**

1. Artykuły biurowe dostarczane będą zgodnie z zamówieniem częściowym złożonym przez Zamawiającego według cen jednostkowych określonych w ofercie Wykonawcy – załącznik nr 2 , w terminie 4 dni od dnia przyjęcia zamówienia.
2. Artykuły biurowe dostarczane przez Wykonawcę muszą posiadać najwyższą jakość oraz być w stanie nienaruszonym.
3. Przedstawiona cena produktu powinna zawierać cenę netto plus podatek VAT.
4. Najwyższym kryterium będzie ocena jakości i ceny.
5. Cena określona w ofercie musi zawierać wszystkie koszty dostawy w związku z realizacją przedmiotu zamówienia i pozostaje stała przez cały okres realizacji zamówienia.

6. Rozliczenie transakcji następować będzie przelewem na konto wskazane na fakturze lub rachunku w ciągu 14 dni od dnia otrzymania przez zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT lub rachunku przez wykonawcę.
7. Wykonawcy będą związani ofertą przez 30 dni roboczych. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się z upływem terminu składania ofert. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia, zamawiający może wybrać umowę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
8. Przed upływem terminu składania ofert, w szczególnie uzasadnionych przypadkach zamawiający może zmodyfikować treść zapytania ofertowego. Dokonana modyfikacja zostanie niezwłocznie przekazana wszystkim wykonawcom, którzy otrzymali zapytanie ofertowe lub zgłosili się do zamawiającego oraz zamieszczona na stronie zamawiającego.
9. Zamawiający może unieważnić postępowanie na każdym etapie bez podania przyczyny. Z tego tytułu nie przysługują żadne roszczenia wobec Zamawiającego.
10. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany ilości i rodzajów zamówionych artykułów biurowych określonych w załączniku nr 1, który stanowi szacunkowe zestawienia zamawianego asortymentu.
11. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
12. Zamawiający może wezwać Wykonawcę do wyjaśnień lub uzupełnień złożonej oferty w zakresie dokumentów dotyczących przedmiotu zamówienia.
13. Ofertę w postaci załącznika nr 1 do zapytania ofertowego (formularz oferty) oraz załącznik nr 2 (wykaz produktów) należy złożyć do dnia 24.04.2025 r. do godz. 12.00 w sekretariacie szkoły lub na adres mailowy: [sp3@oswiata-otwock.pl](mailto:sp3@oswiata-otwock.pl), z dopiskiem „Zakup i dostawa materiałów biurowych w roku 2025”.
14. Zamawiający zamieści protokół z wyboru oferty na stronie BIP szkoły, w ciągu 2-ch dni roboczych od dnia zakończenia postępowania.

Dyrektor Szkoły

Agnieszka Wierzbicka-Gieszczyk  
(podpis zamawiającego)