

Publiczne Przedszkole 1 w Lwówku Śląskim

Nazwa zamawiającego: Publiczne Przedszkole Nr 1 w Lwówku Śląskim

Adres: Aleja Wojska Polskiego 21, 59-600 Lwówek Śląski, województwo: dolnośląskie

Telefon: 75 647-77-24

E-mail: przedszkole.nr1@lwowekslaski.pl

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY NA

**DOSTAWA TONERÓW I TUSZY DO DRUKAREK DLA
PUBLICZNEGO PRZEDSZKOŁA NR 1 W LWÓWKU ŚLĄSKIM**

10.07.2026 r.

Dyrektor Publicznego Przedszkola Nr 1 w Lwówku Śląskim zaprasza zainteresowane podmioty do złożenia oferty cenowej dotyczącej dostawy tonerów i tuszy do drukarek w trybie zapytania ofertowego.

1. Opis przedmiotu zamówienia:

1) Przedmiotem zamówienia jest regularna dostawa tonerów i tuszy do drukarek na potrzeby Publicznego Przedszkola Nr 1 w Lwówku Śląskim.

Przedmiot zamówienia obejmuje również transport na koszt i ryzyko Wykonawcy wraz z dostarczeniem, rozładowaniem i wniesieniem towaru do wyznaczonego miejsca w siedzibie Zamawiającego.

2) Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera Formularz cenowy (Załącznik Nr 2). Ilość towaru podana w formularzu cenowym może ulec zmianie w trakcie trwania umowy ze względu na bieżące potrzeby Zamawiającego.
Zamawiający przewiduje zamówienia uzupełniające.

3) Przedmiot zamówienia dostarczany do placówki powinien odpowiadać wymaganiom jakościowym – norma ISO 9001, w opakowaniach zamkniętych fabrycznie, bez zanieczyszczeń, fizycznych uszkodzeń.

W razie stwierdzenia wad towaru, reklamacja zostanie zgłoszona telefonicznie lub pisemnie. Wykonawca zobowiązuje się do wymiany towaru w terminie do 24 godzin na koszt własny.

4) Warunki dostawy:

- zamówienia będą zgłaszane telefonicznie lub faxem,
- termin realizacji zamówienia zgodnie z umową,
- towar powinien być dostarczony zgodnie z obowiązującymi wymaganiami higieniczno-sanitarnymi

5) Wykonawca zobowiązuje się do odbioru zużytych w toku eksploatacji tonerów i tuszy do drukarek na koszt własny. Odbiór zużytych tonerów i tuszy będzie realizowany sukcesywnie, partiami, na podstawie zgłoszenia przez zamawiającego.

2. Termin realizacji zamówienia:

Dostawa tonerów i tuszy do drukarek realizowana będzie od dnia 01.09.2026 r. do dnia 31.12.2026 r.

3. Miejsce i termin składania ofert:

Oferty prosimy składać osobiście w zamkniętej kopercie z dopiskiem „dostawa tonerów i tuszy do drukarek” w Publicznym Przedszkolu Nr 1 osobiście lub za pośrednictwem poczty **do dnia 27.07.2026. do godziny 12:00.**

Oferty niekompletne i złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający poinformuje o wyłonieniu Wykonawcy na stronie internetowej BIP placówki oraz telefonicznie.

Złożone oferty nie podlegają zwrotowi.

4. Warunki udziału w postępowaniu:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- posiadają uprawnienia do wykonania określonej działalności,
- posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami posiadającymi odpowiednie wykształcenie do wykonania zamówienia.

5. Oferta powinna zawierać:

- dane kontaktowe Oferenta (adres numer telefonu, NIP)
- datę sporządzenia oferty
- wypełnioną Ofertę Wykonawcy (Załącznik Nr 1)
- uzupełniony Formularz cenowy (Załącznik Nr 2). Pieczętkę firmy.

6. Ceny i warunki płatności:

Ceny jednostkowe netto i brutto powinny być cenami końcowymi, zawierać wszystkie koszty i opłaty. Ceny powinny być podane w polskich złotych, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Warunkiem płatności będzie faktura wystawiana po każdorazowym dostarczeniu towaru, płatna przelewem od 14 do 30 dni od dnia wpływu faktury do placówki.

7. Kryteria oceny ofert:

Podstawowym kryterium rozpatrywania ofert jest najniższa cena przy jednoczesnym spełnianiu wszystkich warunków zawartych w zapytaniu ofertowym.

8. Osoba upoważniona do kontaktu:

Starszy referent Anna Opieka-Weidner, nr telefonu: 75 647 77 24 wew. 26
e-mail: przedszkole.nr1@lwowekslaski.pl

Załączniki:

1. Oferta Wykonawcy
2. Formularz cenowy
3. Wzór umowy

Oferta Wykonawcy

.....
(dane Wykonawcy)

**Publiczne Przedszkole Nr 1 w Lwówku Śl.
Aleja Wojska Polskiego 21
59-600 Lwówek Śl.**

Odpowiadając na zaproszenie do złożenia oferty dotyczącej dostawy tonerów i tuszy do drukarek dla Publicznego Przedszkola Nr 1 w Lwówku Śląskim w zakresie określonym w zapytaniu ofertowym:

1. Oferujemy wykonanie zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia za:

.....zł brutto (słownie: zł.....)

.....zł netto (słownie: zł.....)

+%VAT

zgodnie z wyceną zawartą w Formularzu cenowym:

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

3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z warunkami zamówienia i nie mamy żadnych zastrzeżeń.

4. Oświadczamy, że dysponujemy niezbędnymi kwalifikacjami, doświadczeniem i potencjałem ekonomicznym do zrealizowania zamówienia.

5. Integralną część niniejszej oferty stanowią załączniki.

.....
(podpis Zamawiającego)

.....
(podpis Wykonawcy)

Formularz cenowy

Lp.	Asortyment	Ilość	Cena jednostkowa netto	VAT (%)	Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto
1.	Toner HP Laser Jet M140we oryginalny czarny	1 szt.				
2.	Toner do kserokopiarki KONICA MINOLTA bizhub c360 oryginalny BK, Y, M, C	1 szt.				
3.	Toner do kserokopiarki KONICA MINOLTA bizhub c458 oryginalny TN514K; TN514C; TN514M; TN514Y	1 szt.				
4.	Tusze EPSON Ecotank L4260 oryginalny BK, Y, M, C	1 szt.				
5.	Tusze HP Envy Inspire oryginalny 303 XL Black 303 XL Tri-Color	1 szt.				
6.	Tusze HP Envy 7220E oryginalny BK, Y, M, C	1 szt.				
7.	Inne ze względu na potrzeby Zamawiającego					
	SUMA:					

.....
data, podpis składającego ofertę

UMOWA Nr .../2026

Zawarta dnia r. w Lwówku Śląskim pomiędzy:

Gminą i Miastem Lwówek Śląski

Al. Wojska Polskiego 25 A

59-600 Lwówek Śląski

NIP 616 100 30 30 - **Nabywca**

Publiczne Przedszkole Nr 1 w Lwówku Śląskim

Al. Wojska Polskiego 21

59-600 Lwówek Śląski - **Płatnik**

reprezentowanym przez dyrektora – Panią Renatę Twardygrosz, zwanym dalej **Zleceniodawcą**
a

..... (nazwa firmy)

.....(adres), zwaną dalej **Zleceniobiorcą**.

§ 1

Przedmiotem umowy jest sprzedaż i dostawa **tuszy i tonerów do drukarek**. Zleceniodawca zamawia, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do dostarczenia zamówionych artykułów.

§ 2

Podane w formularzu cenowym ilości towaru stanowią szacunkowe zapotrzebowanie, jakie Zleceniodawca przewiduje zakupić w okresie trwania umowy, mogą one ulec zmianie w trakcie trwania umowy ze względu na bieżące potrzeby Zleceniodawcy.

§ 3

Dostawa towaru następować będzie przez Zleceniobiorcę własnym transportem, na własny koszt oraz ryzyko do magazynu Zleceniodawcy, który mieści się w Publicznym Przedszkolu Nr 1 przy Al. Wojska Polskiego 21 w Lwówku Śląskim na podstawie zamówień składanych przez Zleceniodawcę telefonicznie lub pisemnie.

W zamówieniu Zleceniodawca zobowiązany jest określić termin dostawy, rodzaj oraz ilość zamawianych produktów. Dostawy odbywać się będą od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00-14.30.

§ 4

Przedmiot zamówienia dostarczany do placówki powinien odpowiadać wymaganiom jakościowym – norma ISO 9001, w opakowaniach zamkniętych fabrycznie, bez zanieczyszczeń, fizycznych uszkodzeń.

W razie stwierdzenia wad towaru, reklamacja zostanie zgłoszona telefonicznie lub pisemnie. Wykonawca zobowiązuje się do wymiany towaru w terminie do 24 godzin na koszt własny.

Wykonawca zobowiązuje się do odbioru zużytych w toku eksploatacji tonerów i tuszy do drukarek na koszt własny. Odbiór zużytych tonerów i tuszy będzie realizowany sukcesywnie, partiami, na podstawie zgłoszenia przez zamawiającego.

W przypadku dostarczenia zamówionego towaru niezgodnego z zamówieniem lub niewłaściwej jakości czy niedostarczenia towaru, a także nie dokonania niezwłocznej jego wymiany na towar właściwy we wskazanym terminie – Zamawiający w w/w okolicznościach ma prawo dokonania zakupu zamówionego towaru w dowolnej jednostce handlowej. Koszty powstałe z tego tytułu obciążają wykonawcę.

§ 5

Zleceniodawca zobowiązuje się do dokonania zapłaty za dostarczony towar przelewem na rachunek Zleceniobiorcy. Płatność nastąpi po dostarczeniu faktury VAT przelewem od 14 do 30 dni od dnia wpływu faktury do placówki. Za termin dokonania płatności uważa się datę obciążenia rachunku bankowego Zleceniodawcy.

§ 6

Niniejsza umowa obowiązuje od dnia 01.09.2026 r. do dnia 31.12.2026 r.

Strony zastrzegają sobie możliwość jednostronnego wypowiedzenia umowy z zachowaniem 1 miesiąca okresu wypowiedzenia. Wypowiedzenie powinno mieć formę pisemną pod rygorem nieważności.

§ 7

W przypadku nie przestrzegania terminu dostaw oraz powtarzających się uchybień w realizacji warunków umowy, Zleceniodawca zastrzega sobie prawo zerwania umowy z 1 miesięcznym okresem wypowiedzenia.

§ 8

Szacunkowa wartość za wykonanie przedmiotu umowy, zgodnie z ofertą Zleceniobiorcy ma wartość brutto: zł (słownie)

§ 9

Do kontaktów w sprawie niniejszej umowy wyznacza się:

- ze strony Zleceniodawcy: Anna Opieka-Weidner

tel. 75 647 77 24 wew. 26 kom. 510938546

- ze strony Zleceniobiorcy:

.....
.....

§ 10

Strony przyjmują do wiadomości, że informacje o niniejszej umowie podlegają udostępnieniu w Centralnym Rejestrze Umów (CRU JSFP) na zasadach określonych w art. 34 ustawy o finansach publicznych. Dane osobowe przetwarzane są w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art.6 ust.1 lit. C RODO).

§ 11

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie będą miały przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych z 29 stycznia 2004r. (Dz. U. z 2004r. Nr 19 poz.177 ze zm.) oraz przepisy ustawy Kodeks Cywilny z 23 kwietnia 1964r. (tekst jedn. : Dz. U. z 2019 r. poz. 1145 ze zm.).

§ 12

Zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 13

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....

Zleceniodawca

.....

Zleceniobiorca