

Chobienia, dnia 27.03.2026r.

SP.260.2.2026MC

Zapytanie ofertowe

Na zakup i dostawę tonerów i tuszy do drukarek oraz urządzeń wielofunkcyjnych dla Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Westerplatte w Chobieni

Wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych kwoty 170 000 zł, zgodnie z art. 2 ust.1pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późniejszymi zmianami) - **ustawy nie stosuje się.**

I. NABYWCA:

Gmina Rudna
Plac Zwycięstwa 15
59 – 305 Rudna
NIP 692-22-57-466
Regon 390647558

ZAMAWIAJĄCY:

Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Westerplatte w Chobieni
Chobienia, ul. Szkolna 2
59 – 305 Rudna
tel. 76 843 95 23
fax 76 843 94 76

II. Przedmiot oraz zakres zamówienia:

1. *Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa tonerów i tuszy do drukarek oraz urządzeń wielofunkcyjnych dla Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Westerplatte w Chobieni, zgodnie z formularzem ofertowym , stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego oraz formularzem cenowym , stanowiącym, załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego.*

III. Termin realizacji:

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

IV. Kryterium oceny oferty:

1. **Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierować się kryterium najniższej ceny brutto za całość przedmiotu zamówienia.**
2. Jeżeli Zamawiający nie może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert



dodatkowych. Wykonawcy składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych wcześniej ofertach.

V . Warunki realizacji zamówienia:

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia może wziąć udział Wykonawca, który posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie, potencjał ekonomiczny i techniczny oraz dysponuje osobami zdolnymi do wykonania prac lub czynności będących przedmiotem niniejszego zamówienia, a także znajduje się w sytuacji ekonomicznej lub finansowej umożliwiającej wykonanie przedmiotu zamówienia.
2. Tonery i tusze do drukarek oraz urządzeń wielofunkcyjnych dostarczane będą zgodnie z zamówieniami częściowymi złożonymi przez Zamawiającego w formie pisemnej, elektronicznej lub telefonicznej na koszt Wykonawcy.
3. Termin dostaw do 3 dni roboczych od daty złożenia zamówienia przez Zamawiającego.
4. Dostawy będą realizowane do siedziby Zamawiającego w godzinach pracy tj. w godzinach 7.00 -15.00 od poniedziałku do piątku.
5. Zamówione artykuły winny być dostarczone w nienaruszonych opakowaniach fabrycznych oraz winny posiadać najwyższą jakość, sprawność czy wydajność.
6. Zamawiający zastrzega, że artykuły wskazane w załączniku nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego są szacunkowe, pozwalające na skalkulowanie ceny oferty, porównania ofert oraz wyboru najkorzystniejszej oferty. Zamawiający nie zobowiązuje się do zakupu tonerów i tuszy do drukarek oraz urządzeń wielofunkcyjnych każdego rodzaju oraz ich liczby szacunkowej wskazanej w załączniku nr 2.
7. Wykonawca będzie otrzymywał wynagrodzenie w wysokości wynikającej z iloczynu cen jednostkowych poszczególnych artykułów oraz ilości zamówionych i dostarczonych artykułów do siedziby Zamawiającego.
8. W przypadku zamówienia i dostawy tonerów i tuszy, które nie zostały ujęte w formularzu ofertowym , Zamawiający dokona płatności z uwzględnieniem rabatu w wysokości zaproponowanej przez Wykonawcę złożonej ofercie.
9. Przez cały okres obowiązywania umowy Wykonawca gwarantuje niezmienną wysokość zaproponowanego rabatu zgodnie ze złożoną ofertą.
10. Rozliczenie za prawidłowe wykonanie przedmiotu zamówienia odbędzie się przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie 14 dni od dnia dostarczenia do siedziby Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury przez Wykonawcę, przy czym w przypadku faktur wystawianych w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF) za datę doręczenia faktury uznaje się dzień przydzielenia jej numeru identyfikującego w systemie KSeF (ID KSeF). Termin płatności liczony jest od dnia doręczenia prawidłowo wystawionej faktury. Dokumenty stanowiące załączniki do faktury należy przekazać drogą elektroniczną na adres: faktury@spchobienia.pl, z podaniem numeru ID KSeF faktury.
11. Faktura musi zawierać prawidłowe i kompletne dane identyfikacyjne Stron w strukturze logicznej e-faktury:
 - a) Nabywca (Podmiot 2 – JST = 1): Gmina Rudna, Pl. Zwycięstwa 15, 59-305 Rudna, NIP: 6922257466.
 - b) Odbiorca (Podmiot 3 – rola 8): Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Westerplatte w Chobieni, ul. Szkolna 2, 59-305 Rudna, NIP: 692-251-51-12.
12. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania oferty częściowej.
13. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z udzielenia zamówienia bez wyboru którejkolwiek ze złożonych ofert lub unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

Wykonawcy nie przysługuje w wypadku, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym żadne roszczenie wobec zamawiającego.

14. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany Wykonawcy w przypadku naruszenia zasad określonych w niniejszym zapytaniu ofertowym.

VI. Miejsce, sposób i termin złożenia oferty oraz jej wybór:

1. Ofertę można złożyć:

- za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: sekretariat@spchobienia.pl, w tytule e-maila wpisując „Oferta na zakup i dostawę tonerów i tuszy do drukarek oraz urządzeń wielofunkcyjnych dla Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Westerplatte w Chobieni”,
- za pośrednictwem poczty lub usługi kurierskiej na adres: Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Westerplatte w Chobieni, Chobienia ul. Szkolna 2, 59-305 Rudna (decyduje data i godzina wpływu do siedziby Zamawiającego), opisując kopertę „Oferta na zakup i dostawę tonerów i tuszy do drukarek oraz urządzeń wielofunkcyjnych dla Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Westerplatte w Chobieni”
- za pośrednictwem skrzynki e-doręczenia na adres do doręczeń elektronicznych (e-doręczenia) AE:PL-62130-75165-BCHBR-25, opisując :„Oferta na zakup i dostawę tonerów i tuszy do drukarek oraz urządzeń wielofunkcyjnych dla Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Westerplatte w Chobieni”,
- osobiście w siedzibie Zamawiającego - w sekretariacie SP (102), opisując kopertę „Oferta na zakup i dostawę tonerów i tuszy do drukarek oraz urządzeń wielofunkcyjnych dla Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Westerplatte w Chobieni”.

2. Termin składania ofert upływa w dniu 09.04.2026 r. o godzinie 10⁰⁰.

3. Oferty, które wpłyną po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.

4. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszym zapytaniu ofertowym i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.

5. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający powiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty o wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę, siedzibę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano.

6. O wyborze najkorzystniejszej oferty, miejscu i terminie zawarcia umowy wybrany Wykonawca zostanie poinformowany przez Zamawiającego.

7. W przypadku, gdy wybrany Wykonawca uchyla się od zawarcia umowy Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.

VII. Sposób przygotowania oferty.

1. Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej, w języku polskim, na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 oraz formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego.

2. W ofercie należy podać ceny jednostkowe netto i brutto za poszczególne artykuły oraz wartość netto i brutto zamówienia, a także wysokość rabatu na artykuły nie ujęte w formularzu cenowym i wartość podatku VAT za wykonanie całego przedmiotu zamówienia.
3. Oferta ceny powinna obejmować całkowity koszt wykonania zamówienia, w tym również wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia.
4. Cena określona w ofercie stanowić będzie wynagrodzenie ryczałtowe, które nie podlega zmianie w czasie trwania umowy.
5. Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy. W przypadku, gdy ofertę podpisuje osoba nieuprawniona do reprezentacji Wykonawcy na podstawie załączonych dokumentów, do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo.
6. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
7. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę.

8. Do oferty należy dołączyć:

- a) Wypełniony i podpisany formularz ofertowy wg załącznika nr 1,
- b) Wypełniony i podpisany formularz cenowy wg załącznika nr 2,
- c) pełnomocnictwo, o ile umocowanie prawne do reprezentacji wykonawcy nie wynika z przepisów prawa lub dokumentów rejestrowych.

9. Wszelkich informacji dotyczących przedmiotu niniejszego zamówienia udziela Pani Monika Chajnowska – kierownik gospodarczy, tel. 76 843 95 23.

VIII. Ochrona danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016r. str.1), dalej „RODO”, informuję co następuje:

1. Dane Administratora Danych Osobowych [dalej ADO].
Szkoła Podstawowa im. Bohaterów Westerplatte w Chobieni,
2. Dane kontaktowe Administratora Danych Osobowych.
Chobienia, ul. Szkolna 2, 59-305 Rudna,
tel. 76 843 95 23, e-mail sekretariat@spchobienia.pl
3. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych [dalej IOD].
Z IOD można się kontaktować w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych pod adresem e-mail kontakt@rodo-leszno.com.pl
4. Cel przetwarzania danych osobowych.
Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego:

Zapytanie ofertowe na „Zakup i dostawa tonerów i tuszy do drukarek oraz urządzeń wielofunkcyjnych dla Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Westerplatte w Chobieni”,

5. Podstawa prawna przetwarzania.

Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest:

- a) art. 6 ust. 1 lit. c) RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze.
- b) Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych [dalej Ustawa PZP].

6. Informacja o dobrowolności podania danych osobowych.

Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach Ustawy pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z Ustawy PZP.

7. Odbiorcy danych. Udostępnianie danych. Powierzenie przetwarzania danych.

Odbiorcy danych: Osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 ust. 1 Ustawy PZP. Operator pocztowy w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe . Poślaniec dostarczający korespondencję na zasadach określonych w art. 65 ust. 2, 401 ust. 1, 508 ust. 2 Ustawy PZP.

Kategorie podmiotów przetwarzających: Zewnętrzny hostingodawca. Podmiot dostarczający narzędzia i urządzenia komunikacji elektronicznej.

8. Okres przechowywania danych.

- a) ADO przechowuje protokół postępowania wraz z załącznikami przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w sposób gwarantujący jego nienaruszalność.
- b) Jeżeli okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego przekracza 4 lata, ADO przechowuje protokół postępowania wraz z załącznikami przez cały okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- c) ADO przechowuje dokumentację konkursu przez okres 4 lat od dnia ustalenia wyników konkursu w postaci, w jakiej została ona sporządzona lub przekazana w sposób gwarantujący jej nienaruszalność i możliwość odczytania zgodnie z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych (art. 78 ust. 1 i ust. 4, art. 358 ust. 1 Ustawa PZP) zgodnie z art. Art. 269 pkt 3 ustawy PZP okres przechowywania danych osobowych zamieszczanych w Biuletynie Zamówień Publicznych określa Prezes Urzędu Zamówień Publicznych.

9. Prawa osoby, której dane dotyczą.

Ma Pani/Pan prawo do:

- 1 żądania od ADO dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
- 2 żądania od ADO sprostowania danych osobowych Pani/Pana dotyczących.
- 3 żądania od ADO usunięcia danych osobowych Pani/Pana dotyczących, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa,
- 4 żądania od ADO ograniczenia przetwarzania danych osobowych Pani/Pana dotyczących.

Zakres każdego z tych praw oraz sytuacje, w których można z nich skorzystać, wynikają z przepisów RODO oraz Ustawy PZP.

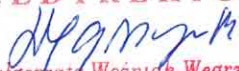
Z powyższych praw może Pan/Pani skorzystać składając wniosek u ADO

Nie przysługuje Pani/Panu:

- a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b), d) lub e) RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO.

Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO

WICEDYREKTOR


mgr Małgorzata Woźniak-Węgrzyn

.....
(podpis dyrektora)