

Warszawa, dnia 15.04.2019 r.

Znak sprawy: 1 E /2019/1

### ZAPYTANIE OFERTOWE

w postępowaniu prowadzonym w oparciu o art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.  
Prawo Zamówień Publicznych /

#### Zamawiający / ścieżki komunikacji:

Zespół Szkół Licealnych i Technicznych nr 1  
adres do korespondencji: ul. Wiśniowa 56, 02 – 520 Warszawa  
tel. 22 646 44 99 lub 22 646 44 98, faks 22 646 45 00, e-mail: [szkola@tml.edu.pl](mailto:szkola@tml.edu.pl)

**zaprasza do złożenia ofert cenowych na** (podać nazwę przedmiotu zamówienia i szczegółowy opis wraz ze specyfikacją wymagań)

**Dostawa artykułów biurowych do Zespołu Szkół Licealnych i Technicznych nr 1 na podstawie formularza ofertowego stanowiącego załącznik do niniejszego ogłoszenia.**

**Termin realizacji zamówienia: do 26.04.2019**

#### Kryterium oceny oferty:

1. cena 100 %

#### Załączniki / informacje:

1. Wykonawca związany jest ofertą 30 dni (bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert).
2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.

#### Inne dokumenty, jakie wykonawca powinien załączyć do oferty:

1. Formularz ofertowo cenowy
2. Formularz cenowy

**Osobą uprawnioną do kontaktowania się z wykonawcami i udzielania wyjaśnień dotyczących postępowania jest Pani Bogusława Gronczyńska tel. 22 646 44-99 wew.14, kom. 509-074-337**  
Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie istotnych warunków udzielenia zamówienia w godzinach pracy szkoły tj.: 8.00-16.00

**Termin składania ofert: 17.04.2019 r. miejsce Wiśniowa 56, godzina 12.00**

Ofertę można przesłać drogą email: [Bogusława.Gronczynska@tml.edu.pl](mailto:Bogusława.Gronczynska@tml.edu.pl)

**DYREKTOR**  
Zespołu Szkół  
Licealnych i Technicznych Nr 1

15.04.2019r. *Sławomir Kasprzak*

ZATWIERDZIŁ: .....

data, podpis i pieczęć dyrektora ZSLiT nr 1

## **DODATKOWE INFORMACJE**

### **Opis sposobu obliczania ceny**

1. Na załączonym formularzu cenowo – ofertowym, należy przedstawić cenę ofertową brutto za wykonanie / udzielenie przedmiotu zamówienia.
2. Wartość cenową należy podać w złotych polskich cyfrą – z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz słownie.
3. Cena powinna zawierać wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
4. Wszelkie rozliczenia pomiędzy zamawiającym a wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich.

### **Informacje o formalnościach**

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, zamawiający zawiadomi **TAK** / **NIE**\* wszystkich wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia o wyniku postępowania.
2. Zamawiający zawrze umowę **TAK** / **NIE**\* z wybranym wykonawcą po przekazaniu zawiadomienia o wyborze wykonawcy, ale nie później niż w terminie związania ofertą.
3. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
4. Do prowadzonego postępowania nie przysługują wykonawcom środki ochrony prawnej określone w przepisach Ustawy Prawo Zamówień Publicznych tj. odwołanie, skarga.
5. Niniejsze postępowania prowadzone jest na zasadach opartych na wewnętrznych uregulowaniach organizacyjnych zamawiającego. Nie mają w tym przypadku zastosowania przepisy Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.