

Mińsk Mazowiecki, 3 grudnia 2015 r.

Zapytanie ofertowe nr 3/2015

na zadanie:

zamówienia na sukcesywne dostarczanie materiałów papierniczych i biurowych Szkoły Podstawowej nr 5 w Mińsku Mazowieckim na rok 2016

I. Zamawiający

Szkoła Podstawowa nr 5
im. Józefa Wybickiego w Mińsku Mazowieckim
ul. Małopolska 11
05 – 300 Mińsk Mazowiecki
Tel./fax. 25 758 2957
E-mail: sp5@post.pl
NIP: 822-10-46-051
REGON: 0005884449

II. Podstawa udzielenia zamówienia:

Z uwagi na wartość zamówienia nie przekraczającą 30 tys. euro postępowanie jest prowadzone bez stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2013 r. poz. 907).

III. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa materiałów papierniczych i biurowych do Szkoły Podstawowej nr 5 w Mińsku Mazowieckim na rok 2016.

IV. W zakres przedmiotu zamówienia wchodzi:

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

Lp.	Rodzaj	j.m.	Ilość
1	papier xero - najwyższy stopień białości	ryza	50
2	papier xero - niższy stopień białości	ryza	50
3	koszulki Esselte 1	paczka	30
4	koszulki na dokumenty krystaliczne	paczka	40
5	Skoroszyty z wążami do segregatorów	szt	30
6	teczki tekturowe z gumką lakierowana	szt	20
7	Segregator 75 mm oraz 50 mm	szt	20
8	Segregator 75 mm ekologiczny	szt	50
9	Gąbka magnetyczna	szt	30
10	Płyn do czyszczenia tablic sucho ścieralnych	szt	50
11	Markery do tablic sucho ścieralnych	szt	100
12	Folia termotransferowa PANASONIC KX-FP218	szt	10
13	karteczki samoprzylepne 76 x 76	szt	20
14	karteczki samoprzylepne 51 x 76	szt	20
15	Ołówek HB	szt	10

V. Wymagania dodatkowe:

.....
.....

VI. Termin wykonania zamówienia:

Zamówienie podlega wykonaniu **od dnia 1 stycznia 2016 r. do dnia 31 grudnia 2016 r.**

VII. Warunki płatności:

Na podstawie faktury po wykonaniu usługi będącej przedmiotem umowy, w terminie 14 dni od daty otrzymania faktury.

VIII. Kryteria oceny ofert:

1. Ocena formalna polegać będzie na weryfikacji spełnienia wymagań stawianych oferentowi. Wybór spośród ofert, które spełnią wymogi formalne nastąpi w oparciu o następujące kryterium.
2. Kryterium wyboru oferty stanowi najniższa cena – 100%.
3. Przy wyborze najkorzystniejsza oferta uzyska 100 punktów. Pozostałe oferty zostaną porównane z ofertą najkorzystniejszą przy zastosowaniu poniższego wzoru:

$$P_c = (C_n : C_{ob}) \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie:

P_c – liczba punktów przyznanych wykonawcy za cenę,

C_n – oznacza najniższą cenę ofert, spośród ofert nie podlegających odrzuceniu,

C_{ob} – oznacza cenę oferty badanej.

IX. Sposób obliczenia ceny

1. Ceny należy podać w złotych polskich w postaci cyfrowej i słownej.
2. Wszelkie rozliczenia finansowe między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku.
3. Podana cena oferty musi obejmować wszystkie koszty jakie ponosi Wykonawca w szczególności z uwzględnieniem:
 - 1) osoby fizyczne: wynagrodzenie brutto obejmuje pochodne od wynagrodzeń, leżące po stronie pracodawcy,
 - 2) osoba prowadząca działalność gospodarczą/osoba prawna: koszty podatku VAT.

X. Sposób przygotowania oferty

1. Na ofertę składa się:
 - 1) Oferta wykonania będąca załącznikiem nr 1 do zapytania ofertowego.
 - 2) Szczegółowa wycena oferty
 - 3)
2. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
3. Oferta musi być napisana w języku polskim, powinna być sporządzona czytelnie za pomocą maszyny do pisania, komputera lub ręcznie, w sposób uniemożliwiający łatwe usunięcie zapisów oraz podpisana przez osobę uprawnioną.

4. Ewentualne poprawki powinny być naniesione czytelnie w taki sposób, aby widoczna była także treść wykreślona lub poprawiona oraz opatrzone podpisem osoby uprawnionej.
5. Ofertę można złożyć w kopercie lub innym nieprzezroczystym opakowaniu.

Koperta (opakowanie) ma być opisana:

Szkoła Podstawowa nr 5 im. Józefa Wybickiego ul. Małopolska 11 05 – 300 Mińsk Mazowiecki Oferta na zapytanie ofertowe: Dokładna nazwa i adres Wykonawcy składającego ofertę: Tel. Adres e-mail:
--

Koperta zawierająca ofertę powinna być zamknięta i zabezpieczona przed otwarciem, bez uszkodzeń, co gwarantuje zachowanie poufności jej treści do czasu otwarcia. Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za skutki braku zachowania powyższego sposobu opakowania i opisu kopert, tj. np.: rozerwanie koperty w czasie drogi do Zamawiającego, nieskuteczne doręczenie z powodu złego opisu.

XI. Termin złożenia i otwarcia ofert

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, tj. sekretariacie Szkoły Podstawowej nr 5, ul. Małopolska 11, 05 – 300 Mińsk Mazowiecki, **do dnia 14 grudnia 2015 r. godziny 10:00**
2. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
3. Oferent może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
5. Zapytanie ofertowe zamieszczono na stronie: <http://bip.sp5minskmaz.edu.pl>

XII. Inne informacje

1. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami jest
2. Zamawiający przewiduje n/w formy porozumiewania się z Wykonawcami:
 - 1) Pisemnie na adres: Szkoła Podstawowa nr 5
05-300 Mińsk Mazowiecki, ul. Małopolska 11
 - 2) Faksem pod numer: 25 759 6534
 - 3) Poczta elektroniczną na adres : sp5@post.pl

Podpis Zamawiającego:

.....

OFERTA WYKONANIA

Wykonawca

.....
.....
.....
.....

(adres, nr faksu, nr telefonu, e-mail)

W odpowiedzi na Państwa zapytanie ofertowe składam swoją ofertę na zadanie pn.:

.....

Cena oferty netto.....

Cena oferty brutto

Termin wykonania zamówienia:

Jednocześnie oświadczam, że:

- 1) posiadam odpowiednią wiedzę i doświadczenie do wykonania przedmiotu zamówienia
- 2) nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia z przyczyn wymienionych zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych
- 3) w przypadku udzielenia zamówienia, zobowiązuję się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego oraz do wykonania zamówienia zgodnie z wymaganiami Zamawiającego.
- 4) przedstawiona cena brutto jest ceną ryczałtową i zawiera wszystkie pochodne związane z obciążeniami (a w przypadku osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej zawiera wszystkie pochodne od pracodawcy, w przypadku zaistnienia prawnego obowiązku w tym zakresie) i nie zostanie ona zmieniona w przypadku zmiany mojego statutu na rynku pracy.

.....
(podpis osoby upoważnionej)

.....

(miejscowość, data)

Załączniki:

- 1) szczegółowa oferta z wyceną
- 2)
- 3)