

Mińsk Mazowiecki, 15 grudnia 2016 r.

Zapytanie ofertowe nr 6/2016

na zadanie:

zamówienia na sukcesywne dostarczanie materiałów papierniczych i biurowych Szkoły Podstawowej nr 5 w Mińsku Mazowieckim na rok 2017

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 2015 r. poz. 2164 z późn.zm.).

III. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na sukcesywnym dostarczaniu materiałów papierniczych i biurowych dla Szkoły Podstawowej nr 5 w Mińsku Mazowieckim na rok 2017.

IV. W zakres przedmiotu zamówienia wchodzi:

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączniku do oferty:

Lp.	Asortyment	J.m.	Ilość całoroczna
1	Folia termotransferowa PANASONIC KX-FP218	szt	5
2	Gąbka magnetyczna	szt	30
3	karteczki samoprzylepne 51 x 76	szt	20
4	karteczki samoprzylepne 76 x 76	szt	20
5	Korektor w długopisie 7 ml	szt	5
6	koszulki Esselte 1	paczka	30
7	koszulki na dokumenty krystaliczne	paczka	40
8	Kreda biała	op	50
9	Kreda kolorowa	op	10
10	Markery cienkopis do CD czarny	szt	5

11	Markery do tablic sucho ścieralnych	szt	100
12	Markery do zakreślania grube	szt	12
13	Ołówek HB	szt	10
14	papier xero - najwyższy stopień białości	ryza	50
15	papier xero - niższy stopień białości	ryza	50
16	Płyn do czyszczenia tablic sucho ścieralnych	szt	50
17	Segregator 75 mm ekologiczny	szt	50
18	Segregator 75 mm oraz 50 mm	szt	20
19	Skoroszyty z wąsami do segregatorów	szt	30
20	Spinacze biurowe 28 mm (100 szt.)	szt	10
21	Taśma klejąca wąska	szt	20
22	teczki tekturowe z gumką lakierowana	szt	20
23	Zszywki biurowe stalowe 24 mm x 6 mm	szt	20

V. Termin wykonania zamówienia:

Zamówienie podlega wykonaniu **od dnia 1 stycznia 2017 r. do dnia 31 grudnia 2017 r.**

VI. Warunki płatności:

Na podstawie faktury po wykonaniu usługi będącej przedmiotem umowy.

VII. Kryteria oceny ofert:

- Kryteria oceny ofert** – Zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:
 - 1) oferta **spełnia** wymagania stawiane Wykonawcy;
 - 2) oferta została złożona, w określonym przez Zamawiającego terminie;
 - 3) Wykonawca przedstawił ofertę zgodną co do treści z wymaganiami Zamawiającego.
- Kryteria wyboru ofert:**
 - 1) stanowi cena brutto – waga 60%;
 - 2) termin płatności – waga 40%
- Oferta w **kryterium cena brutto** może uzyskać od 0-60 punktów, przy czym oferta z najniższą ceną uzyska maksymalnie 60 punktów. Pozostałe oferty zostaną porównane z ofertą najkorzystniejszą przy zastosowaniu poniższego wzoru:

$$Pc = (Cn : Cob) \times \text{waga ceny}$$

gdzie:

Pc – liczba punktów przyznanych wykonawcy za cenę,

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

Cob – oznacza cenę oferty badanej

waga ceny – waga kryterium ceny (waga ceny=60 pkt).

- Oferta w **kryterium termin płatności** może uzyskać od 0 do 40 punktów, przy czym oferta z najdłuższym terminem płatności uzyska maksymalnie 40 punktów. Pozostałym ofertom zostaną przyznane punkty wg następującego schematu:

- Termin płatności 7 dni od dnia dostarczenia faktury – waga 10 punktów;
- Termin płatności 14 dni od dnia dostarczenia faktury – waga 20 punktów;
- Termin płatności 21 dni od dnia dostarczenia faktury – waga 30 punktów;
- Termin płatności 30 dni od dnia dostarczenia faktury – waga 40 punktów (maksymalna liczba);
- W przypadku braku terminu płatności w formularzu ofertowym – załącznik nr 1, oferta otrzyma 0 punktów.

VIII. Sposób obliczenia ceny

1. Oferowaną cenę należy podać w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Wszelkie rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą będą prowadzone w walucie polskiej
2. Ceny należy podać w złotych polskich w postaci cyfrowej i słownej.
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.

IX. Sposób przygotowania oferty

1. Na ofertę składa się:
 - 1) Oferta wykonania będąca załącznikiem nr 1 do zapytania ofertowego.
 - 2) Szczegółowa wycena oferty
 - 3) Ewentualne poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane i datowane własnoręcznie przez osobę/y posiadające upoważnienie do podpisania oferty.
 - 4) Podpis powinien umożliwiać identyfikację osoby, która go złożyła, tj. może być czytelny lub gdy jest nieczytelny winien być potwierdzony imienną pieczęcią.
 - 5) Zaleca się wszystkie karty spiąć (zszyć) w sposób trwały zapobiegający zdekompletowaniu zawartości oferty oraz wszystkie zapisane strony oferty muszą być ponumerowane kolejnymi numerami.
 - 6) Każda zapisana strona oferty musi być podpisana przez wykonawcę lub osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania Wykonawcy (zgodnie z wpisem do właściwego rejestru lub zaświadczeniem o wpisie do ewidencji albo zgodnie z umocowaniem przez osobę uprawnioną).
 - 7) Dokumenty składające się na ofertę należy umieścić w zaklejonej kopercie, uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości, bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie zawierające ofertę, winno oznaczone w sposób następujący:
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:

X. 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 22 grudnia 2016 r. do godz. 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>

XI. Inne informacje

1. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami jest Danuta Solecka vel Szymańska.
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

Mińsk Mazowiecki, dnia 15 grudnia 2016 r.

Zatwierdziła:

Ewa Szczerba
Dyrektor szkoły

Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego

OFERTA WYKONANIA

Wykonawca

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

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

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

zamówienia na sukcesywne dostarczanie materiałów papierniczych i biurowych Szkoły Podstawowej nr 5 w Mińsku Mazowieckim na rok 2017

Wartość brutto..... zł,

Słownie złotych:

Wartość netto zł,

Słownie złotych:

Zobowiązuję się do wystawiania faktur z **terminem płatności:**dni

Jednocześnie oświadczam, że:

- 1) Posiadam kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej do należytego 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 (Dz.U. z 2015 r. poz. 2164 z późn.zm.)
- 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.

.....
/miejscowość i data/

.....
/podpis oferenta lub upoważnionego
przedstawiciela oraz pieczęć/

Załączniki:

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