

Znak sprawy: ZSM.392.03.2021

ZAPYTANIE OFERTOWE

na zakup i dostawę artykułów biurowych do Zespołu Szkół Miejskich w Golubiu – Dobrzyniu

I. Zamawiający:

Zespół Szkół Miejskich

ul. Żeromskiego 11

87-400 Golub- Dobrzyń

NIP: 5030076708

REGON: 341301016

tel./fax: (56) 683 20 26

e-mail : zsm@golub-dobrzyn.pl

Czas pracy Zespołu Szkół Miejskich w Golubiu-Dobrzyniu:

od poniedziałku do piątku w godz. 7.30 - 15.30

II. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa artykułów biurowych do Zespołu Szkół Miejskich w Golubiu – Dobrzyniu.
2. Zakres zamówienia obejmuje następujący asortyment:

Lp.	Nazwa artykułu	Ilość planowana
1.	Koperty białe C6 HK 50' (małe) samoprzylepne	500 szt.
2.	Koperty białe C5 HK 50' (średnie)	100 szt.
3.	Koperty białe C4 (duże)	100 szt.
4.	Koperty białe C4 (duże) składane dno	50 szt.
5.	Papier ksero A3	10 ryz
6.	Papier ksero A4	700 ryz
7.	Papier ksero kolor opak. 500 szt.	2 opak.
8.	Papier wizytówkowy A4	10opak.
9.	Koszulki A4	50 opak.
10.	Skoroszyt wpinany	5 opak.
11.	Ofertówka na dokumenty, sztywna, krystaliczna, wkładana z boku, bez wpięcia	150 szt.
12.	Marker do tablic suchościeralnych czarny	200 szt.

13.	Marker do tablic suchościeralnych czerwony	50 szt.
14.	Marker do tablic suchościeralnych zielony	100 szt.
15.	Marker do tablic suchościeralnych niebieski	100 szt.
16.	Marker gruby czarny	20 szt.
17.	Zszywki 24/6 – opakowanie zbiorcze	2 opak.
18.	Magazyn przyjmie A5 SAMOKOPIUJĄCE	50 szt.
19.	Kartoteka magazynowa ilościowo- wartościowa A5 – opak. 100 szt.	200 szt.
20.	Długopis PENTEL niebieski	20 szt.
21.	Segregator 7 cm	20 szt.
22.	Segregator 5 cm	20 szt.
23.	Teczka kartonowa na gumkę	30 szt.
24.	Teczka skrzydłowa 3,5 cm na gumkę	20 szt.
25.	Taśma bezbarwna średnia grubość opak. zbiorcze	4 opak.
26.	Taśma pakowa szara	10 szt.
27.	Taśma dwustronna szeroka	5 szt.
28.	Folia do laminowania A4	1 opak.
29.	Spinacze małe opak. zbiorcze	1 opak.
30.	Klipsy 41 mm	5 opak.
31.	Klej w sztyfcie Magic	30 szt.
32.	Korektor w myszce	10 szt.
33.	Szary papier pakowy	20 arkuszy
34.	Brystol biały B1	20 arkuszy
35.	Brystol B1 kolor	20 arkuszy

3. Zamawiający dopuszcza możliwość zakupu innych artykułów, poza wykazanymi w pkt. 2, o ile Wykonawca będzie dysponował asortymentem w tym zakresie.
4. Poszczególne ilości sztuk w pkt. 2 są wartościami szacowanymi i mogą ulec zmianie. Zamawiający zastrzega możliwość zamówienia mniejszej bądź większej ilości poszczególnych elementów zamówienia, niż podane w pkt. 2. W takim przypadku Wykonawca nie będzie wnosił żadnych roszczeń z tytułu mniejszego wynagrodzenia, które zostanie ustalone na podstawie cen jednostkowych z oferty i faktycznie dostarczonej ilości artykułów.
5. Zamawiający zastrzega, że:
 - 5.1. prowadzone postępowanie dotyczy zamówienia, którego szacunkowa wartość nie przekracza wyznaczonej w złotych równowartości 130.000 zł;

5.2. postępowanie prowadzone jest na podstawie Rozdziału IV Regulaminu udzielania zamówień publicznych wprowadzonego Zarządzeniem nr 2/2021 Burmistrza Miasta Golubia – Dobrzynia z dnia 04.01.2021.

III. Opis kryteriów oceny ofert

1. Jedynym kryterium wyboru oceny ofert jest cena.
2. Ocenie podlegać będzie łączna wartość brutto wskazana w formularzu ofertowym.
3. Punkty zostaną przyznane według następującego wzoru:

$$C = C_N / C_{OB} \times 100$$

gdzie

C – ilość punktów przyznanych Wykonawcy

C_N – najniższa zaoferowana cena spośród wszystkich ofert nie podlegających odrzuceniu

C_{OB} – cena zaoferowana w ofercie badanej

100 – maksymalna liczba punktów

4. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która otrzyma najwyższą punktację spośród wszystkich złożonych, niepodlegających odrzuceniu, ofert.

IV. Warunki realizacji zamówienia:

1. Termin wykonania zamówienia – od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2022 r.
2. Dostawa artykułów będzie następować w transzach, zgodnie z zapotrzebowaniem Zamawiającego, zgłaszanym w formie odrębnych zleceń w formie pisemnej lub mailowej.
3. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia zgłoszonego asortymentu w czasie pięciu dni kalendarzowych od dnia zgłoszenia.
4. Przedmiot zamówienia winien być dostarczany środkiem transportu przystosowanym do przewozu asortymentu, w opakowaniach zbiorczych, odpowiednio posortowany i zabezpieczony przed uszkodzeniem.
5. Wykonawca będzie dostarczał przedmiot zamówienia do magazynu Zespołu Szkół Miejskich w Golubiu-Dobrzyniu przy ul. Żeromskiego 11 w dniach i godzinach wcześniej ustalonych.

V. Sposób przygotowania oferty:

1. Ofertę należy sporządzić na załączonym druku „FORMULARZ OFERTOWY” (Załącznik nr 1 do zapytania).
2. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, w formie pisemnej, na maszynie, komputerze, nieścieralnym atramentem lub długopisem.
3. Cała oferta powinna być trwale złączona w sposób uniemożliwiający jej dekompletację.
4. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną.

5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych. Wykonawca winien złożyć ofertę na cały zakres objęty zamówieniem. W przypadku, gdy Wykonawca nie wyceni któregośkolwiek artykułu w Formularzu ofertowym, oferta podlegać będzie odrzuceniu.
6. Nie dopuszcza się złożenia oferty na produkty wariantowe. Złożona oferta winna być zgodna z formularzem (zarówno nazewnictwo produktów jak i pojemność).

VI. Miejsce i termin składania ofert:

1. Ofertę należy złożyć w terminie **do 30.11.2021 r. do godz. 15.00** w Zespole Szkół Miejskich w Golubiu-Dobrzyniu, w następujący sposób:
 - 1.1. osobiście w kancelarii Zespołu Szkół Miejskich w Golubiu-Dobrzyniu (pokój nr 10, parter) lub
 - 1.2. listownie na adres Zespołu Szkół Miejskich w Golubiu-Dobrzyniu, tj. ul. Żeromskiego 11, 87 – 400 Golub – Dobrzyń (decyduje data i godzina wpływu korespondencji do kancelarii).
2. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie w siedzibie Zamawiającego. Koperta winna posiadać oznaczenie Zamawiającego i Wykonawcy oraz informację o następującej treści:

„Oferta na zakup i dostawę artykułów biurowych do Zespołu Szkół Miejskich w Golubiu – Dobrzyniu.
NIE OTWIERAĆ PRZED 30.11.2021, PRZED GODZ. 15.00
3. W przypadku braku powyższej informacji Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia mogące wynikać z powodu tego braku, np. przypadkowe otwarcie oferty przed wyznaczonym terminem składania ofert.
4. Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone nadawcą bez otwierania.

VII. Opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących Zapytania cenowego:

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego w formie pisemnej lub elektronicznej za pośrednictwem poczty e – mail.
2. Odpowiedzi na pytania zostaną udzielone w terminie 2 dni, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeśli wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego wpłynie po upływie tego terminu Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
3. Ze strony zamawiającego osobami upoważnionymi do kontaktowania się z wykonawcami są:
 - 3.1. Dyrektor Zespołu Szkół Miejskich w Golubiu-Dobrzyniu – Piotr Floerke
 - 3.2. Sekretarz szkoły – Magdalena Rynecka


.....

(podpis Kierownika Zamawiającego)

Załączniki:

1. Formularz ofertowy
2. Projekt umowy

Sporządził: Magdalena Rynecka 