

Rybnik, dnia 19.01.2018 r.

### **Zapytanie ofertowe nr SP23.253.6.2018**

(dotyczy: dostawy materiałów biurowych na potrzeby Szkoły Podstawowej nr 23 im. Górniczego Stanu w Rybniku - dostawa.)

#### **I. ZAMAWIAJĄCY**

Miasto Rybnik – Szkoła Podstawowa nr 23 im. Górniczego Stanu w Rybniku

ul. Sportowa 52

44-273 Rybnik

Adres e –mail: gimrybnik@poczta.onet.pl

Telefon: 32 4259715

#### **II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest dostawa materiałów biurowych na potrzeby Szkoły Podstawowej nr 23 im. Górniczego Stanu w Rybniku - dostawa.

##### **Przedmiot zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa materiałów biurowych na potrzeby Szkoły Podstawowej nr 23 im. Górniczego Stanu w Rybniku w Rybniku zgodnie z Załącznikiem nr 1- Zestawieniem artykułów biurowych.

##### **Kod CPV**

30192000-1 Wyroby biurowe.

1. Wykonawca zobowiązuje się do:
  - a) bezpłatnego dowozu towaru wraz z rozładunkiem i wniesieniem do wskazanego miejsca magazynowania w siedzibie Zamawiającego,
  - b) dostarczenia towaru transportem własnym lub innego przewoźnika, spełniającym obowiązujące wymogi w terminie 5 dni od daty złożenia zamówienia.
  - c) zabezpieczenia należycie towaru na czas przewozu i ponoszenia całkowitej odpowiedzialności za dostawę i jakość dostarczanego towaru,
  - d) ponoszenia odpowiedzialności za braki i wady powstałe w czasie transportu wyrobów oraz ponoszenia wynikających z tego tytułu wszelkich skutków prawnych.
2. Wykonawca zapewnia że przedmiot zamówienia jest nowy, pełnowartościowy dopuszczony do użytku zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz wolny od wad fizycznych i prawnych .
3. Zamawiający, będzie wystawiał zamówienia na dostawy kolejnych partii materiałów biurowych i przysyłał pocztą elektroniczną do Wykonawcy. Zamówienia będą określać ilości zamawianych materiałów biurowych oraz termin dostawy.
4. Zamawiający nie będzie udzielać zaliczek na realizację zamówienia.
5. Wszelkie rozliczenia związane z realizacją zamówienia, którego dotyczy niniejsze zamówienie dokonywane będą w PLN.

#### **III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Termin wykonania przedmiotu zamówienia: od dnia podpisania umowy do 31.12.2018 roku

#### **IV. OPIS SPOSBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

Oferent powinien przygotować ofertę na formularzu załączonym do niniejszego zapytania.

Oferta powinna być:

- opatrzona pieczętką firmową,
- posiadać datę sporządzenia,

- podpisana czytelnie przez wykonawcę,
- zawierać adres lub siedzibę oferenta, numer telefonu, numer NIP
- zawierać wypełniony Załącznik nr 1 – Zestawienie artykułów biurowych.

Lista dokumentów/oświadczeń wymaganych od Wykonawcy:

Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania.

#### **V. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT**

1. Oferta powinna być przesłana za pośrednictwem: poczty elektronicznej na adres: [gimrybnik@poczta.onet.pl](mailto:gimrybnik@poczta.onet.pl), poczty, kuriera lub też dostarczona osobiście na adres: Szkoła Podstawowa nr 23 im. Górniczego Stanu w Rybniku, ul. Sportowa 52 w godzinach Pn-ŚPt7.30-15.30, do dnia 5 lutego 2018 r. z dopiskiem:  
Oferta na dostawę materiałów biurowych na potrzeby Szkoły Podstawowej nr 23 im. Górniczego Stanu w Rybniku .
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: [bip.cuw.rybnik.pl/zamowienia-publiczne/](http://bip.cuw.rybnik.pl/zamowienia-publiczne/)

#### **VI. OCENA OFERT**

Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie następujących kryteriów:

- 1 - Cena 100%

#### **VII. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY**

Wyniki i wybór najkorzystniejszej oferty zostanie ogłoszony 6 lutego 2017 r. na stronie internetowej pod <http://sp23.bip.edukacja.rybnik.eu> /zamówienia-publiczne/ a także pocztą elektroniczną.

#### **VIII. DODATKOWE INFORMACJE**

Dodatkowych informacji udziela Anna BYczek pod numerem telefonu: 32 4259715 oraz adresem email: [gimrybnik@poczta.onet.pl](mailto:gimrybnik@poczta.onet.pl)

#### **IX. ZAŁĄCZNIKI**

- Zestawienie artykułów biurowych (załącznik 1)
- Wzór formularza ofertowego (załączniki 2).
- Wzór oświadczenia Wykonawcy (załączniki 3)
- Wzór umowy (załączniki 4).

## Zestawienie artykułów biurowych

Lp.	Asortyment	Jedn. miary	Zapotrzebowanie	Cena jedn. netto	Wartość netto
1.	Papier ozdobny na dyplomy mix wzorów	op.	4		
2.	Zeszyt A-5 około 32 kartek kratka	szt.	5		
3.	Taśma klejąca 50mm przezroczysta (mocna)	szt.	5		
4.	Taśma klejąca 20 mm przezroczysta mocna	szt.	64		
5.	Koszulki na dokumenty A5 Esselte/Donau gładkie pakowane po 100 szt. w opakowaniu kartonowym lub o parametrach równoważnych	szt.	1		
6.	Koszulki na dokumenty A4 Esselte/Donau gładkie pakowane po 100 szt. w opakowaniu kartonowym lub o parametrach równoważnych	op.	30		
7.	Pióro dla leworęcznych (niebieski)	Szt.	1		
8.	Naboje do pióra dla leworęcznych niebieskie op 6 szt	op	4		
9.	Karteczki samoprzylepne 76x76 mm jasnożółte 100 kartek/bloczek	bloczek	30		
10.	Kalendarz 3-dzielny do zawieszenia	szt	4		
11.	Kalendarz nauczyciela A5 tygodniowy na rok 2019	szt	2		
12.	Korektor w myszce typu Pelikan lub równoważny (wydajny)	szt	10		
13.	Zakładki indeksujące neonowe plastikowe samoprzylepne 45x12 opakowanie 200 szt	op	1		
14.	Długopis wkład kolor czarny	szt.	10		
15.	Wkład do długopisu niebieski typu Paker lub równoważny, śr końcówki 1mm	szt	4		
16.	Pinezki metalowe opakowanie 1000 szt	Op.	3		
17.	Pinezki kołeczki kolorowe opakowanie 25 szt	Op.	10		
18.	Szpilki metalowe opakowanie 1000 szt	op	2		
19.	Masa mocująca (w formie plasteliny)	Op.	6		
20.	Skoroszyt tekturowy z zawieszka (haczyk)	Szt.	100		
21.	Ołówek drewniany BIC lub o parametrach równoważnych: nie pozostawia drzazg w przypadku złamania, doskonale się ostrzy, grafit HB	szt.	10		
22.	Podkładka z klipsem	Szt.	3		
23.	Temperówka metalowa Maped H 1910 lub równoważna	szt.	3		
24.	Gumka do ścierania ołówka Maped Mini Softy lub równoważna	szt.	6		
25.	Zakreślacz żółty Pelikan 490 lub równoważny	szt.	2		
26.	Zakreślacz zielony Pelikan 490 lub równoważny	szt.	2		
27.	Zakreślacz różowy Pelikan 490 lub równoważny	szt.	2		
28.	Marker permanentny TwinTip lub równoważny czarny	szt	2		

29.	Klej w sztyfcie Amos 22g lub równoważny	szt.	60		
30.	Klej w sztyfcie Amos 35g lub równoważny	szt.	20		
31.	Nożyczki biurowe, nierdzewne ldest ok 21cm lub o parametrach równoważnych	op.	3		
32.	Zszywacz EAGLE 950 L lub równoważny czarny długoramienny (do zszywania wewnątrz kartki) na zszywki 24/6	szt	1		
33.	Nożyczki biurowe, nierdzewne ldest ok 16cm lub o parametrach równoważnych	op.	3		
34.	Dziurkacz Tetis Carl LP-25 lub równoważny dziurkacz do 32 kartek z listwą formatującą, metalowy (czarny, srebrny lub biały)	szt.	1		
35.	Zszywacz Leitz Style 5562 lub równoważny z listwą metalową	szt.	2		
36.	Zszywacz metalowy na zszywki 23/10 zszywający ok. 60 kartek	szt.	1		
37.	Zszywki Grand 24/6 1000 szt. w opakowaniu	op.	5		
38.	Zszywki 23/10, 1000szt. w opakowaniu	op.	1		
39.	Marker do tablicy sucho ścieralnej czerwony typu Pentel Maxiflo lub równoważny	Szt.	5		
40.	Marker do tablicy sucho ścieralnej czarny typu Pentel Maxiflo lub równoważny	Szt.	5		
41.	Zawieszki do kluczy d.rect lub równoważne	szt	100		
42.	Skoroszyty PCV z euoperforacją -czarne	szt.	40		
43.	Skoroszyty PCV z euoperforacją -niebieskie	szt.	40		
44.	Skoroszyty PCV z euoperforacją - czerwone	szt.	40		
45.	Koperty C-6 samoklejące, białe	szt.	300		
46.	Koperty A-5 samoklejące, białe	szt.	100		
47.	Koperty A-4 samoklejące, białe	szt.	100		
48.	Linijka metalowa 30 cm płaska	szt.	1		
49.	Notatnik biurowy A-4, kratka, klejony	szt.	4		
50.	Spinacze 28 mm op. 10x 1000 szt.	op.	5		
51.	Spinacze 50 mm op. 100 szt.	op.	1		
52.	Folia laminacyjna A3 100mic, 100 arkuszy w opakowaniu	op.	2		
53.	Folia laminacyjna A5 100mic, 100 arkuszy w opakowaniu	op.	2		
54.	Folia laminacyjna A4 100mic, 100 arkuszy w opakowaniu	op.	3		
55.	Blok techniczny A4 kolor czarny	szt.	10		
56.	Tablica korkowa w ramie drewnianej roz. 50x100	szt	2		
57.	Tablica korkowa w ramie drewnianej roz. 100x100	szt	1		
58.	Talerzyk papierowy okrągły roz 15 (nie powlekany) biały	szt	200		
59.	Talerzyk papierowy okrągły roz 23 (nie powlekany) biały	szt	200		
60.	Kolorowe markery grube ze ściętą końcówką	op	2		

**FORMULARZ OFERTOWY**  
na dostawę o wartości netto poniżej kwoty określonej w art. 4 pkt 8

Nazwa przedmiotu zamówienia: Oferta na dostawę materiałów biurowych na potrzeby Szkoły Podstawowej nr 23 im. Górniczego Stanu w Rybniku

Nazwa i adres WYKONAWCY

.....  
..... NIP:.....

Nazwisko i imię właściciela .....

PESEL.....

Numer telefonu : ..... Numer Fax : .....

e-mail : .....

Nazwa Banku .....

Numer konta bankowego : .....

1. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za:

Cenę netto:.....zł.

cenę brutto:.....zł.

Powyższa cena obejmuje pełny zakres zamówienia określony w warunkach przedstawionych w opisie przedmiotu zamówienia.

2. Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia w terminie .....

3. W przypadku wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do:

- podpisania umowy na warunkach zawartych w Zapytaniu ofertowym, w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego,

- ustanowienia osoby odpowiedzialnej za realizację umowy .....

*(imię i nazwisko)*

- akceptujemy przekazany wzór umowy, stanowiący załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego,

- akceptujemy warunki płatności określone przez Zamawiającego,

\*) niepotrzebne skreślić

Przedstawiciel Wykonawcy

.....

*( podpis i pieczęć )*

Data : .....

.....  
Nazwa wykonawcy

**O Ś W I A D C Z E N I E**  
**O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**  
**PUBLICZNEGO ORAZ O NIEPODLEGANIU WYKLUCZENIU Z POSTĘPOWANIA**

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na:

„.....  
.....”

oświadczam/y, że:

- 1) nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia i nie spełniamy żadnej z przesłanek zapisanych w art. 24 ust 1 pkt 12-23 ustawy Prawa zamówień publicznych,
- 2) spełniamy warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, zapisane w art. 22 ust 1b,tj:
  - kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;
  - sytuacji ekonomicznej lub finansowej;
  - zdolności technicznej lub zawodowej.

....., dnia .....

Miejscowość

Data

.....  
Podpis wykonawcy/