

**Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego
na lata 2014-2020**

Poręba, dnia 1.04.2020r.

Ogłoszenie o zamówieniu

o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych
równowartości kwoty 30000 euro, zgodnie
z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych
(tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1843)

oraz na podstawie

Zarządzenia Nr 9/2018/19 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 z dnia 3 grudnia 2018 roku w sprawie
wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty
30 tys. euro dla Szkoły Podstawowej nr 1 im. Wojska Polskiego w Porębie

oraz na podstawie

Zarządzenie nr 9/19 Burmistrza Miasta Poręba z dnia 11 stycznia 2019 w sprawie wprowadzenia
zmian w Zarządzeniu nr 267/15 Burmistrza Miasta Poręba z dnia 9 grudnia 2015 r. w sprawie
wprowadzenia w Urzędzie Miasta Poręba regulaminu udzielania zamówień publicznych których
wartość nie przekracza 30 000 Euro.

na zadanie pn.: „Zakup i dostawa materiałów biurowych do Szkoły Podstawowej nr 1 im. Wojska
Polskiego w Porębie w ramach realizacji projektu pt.: ”Rozwijanie kompetencji kluczowych
uczniów ze Szkoły Podstawowej nr 1 i Gimnazjum w Porębie”

dla osi priorytetowej: XI. Wzmocnienie potencjału edukacyjnego
dla działania: 11.1. Ograniczenie przedwczesnego kończenia nauki szkolnej oraz zapewnienie
równego dostępu do dobrej jakości edukacji elementarnej, kształcenia podstawowego i
średniego dla poddziałania: 11.1.4. Poprawa efektywności kształcenia ogólnego – konkurs

1. Zamawiający i Realizator:

Zamawiający:

Gmina Poręba

ul. Dworcowa 1

42-480 Poręba

REGON: 276258894,

NIP: 649 230 16 37

tel.32 6771355

fax.32 677 17 46

www.umporeba.pl

<http://bip.umporeba.finn.pl/>

e-mail: sekretariat@umporeba.pl



Realizator:

Szkoła Podstawowa nr 1 im. Wojska Polskiego
42-480 Poręba, ul. Wojska Polskiego 4
REGON: 000730030
NIP: 6492015883
Strona internetowa: bip.umporeba.finn.pl
e-mail: dyrektor@sp1poreba.pl
tel. 32 67 71 101

2. Przedmiot zamówienia:

- a. Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa materiałów niezbędnych do prowadzenia zajęć dydaktycznych zgodnie z opisem i na zasadach zawartych w **Opisie Przedmiotu Zamówienia - załącznik Nr 2.**
- b. Kod CPV: 30192000-1 Wyroby biurowe
- c. Przedmiot zamówienia:
 - i. Teczka format A4, gramatura 300g/m², minimum wewnętrzne klapki zabezpieczające dokumenty przed wypadnięciem - 25 sztuk
 - ii. Ołówek automatyczny wyposażony w gumkę, średnica rysika 0.5 mm, 0.7 mm, posiadający antypoślizgowy uchwyt ułatwiający wygodne trzymanie + wkłady - 25 zestawów
 - iii. Zeszyt A4 w twardej oprawie, w kratkę, 96 kartek, nie przedmiotowy – 5 sztuk
 - iv. Długopis automatyczny w metalowej oprawie, wymienny wkład wielkopojemny z możliwością instalowania wkładów o różnych parametrach pisania (niebieski wkład) - 25 szt.
 - v. Cyrkiel szkolny wykonany z metalu, z możliwością wymiany rysika lub igły, precyzyjna i stabilna regulacja dzięki mechanizmowi ze specjalną śrubą rzymską, rozstaw ramion regulowany płynnie, a ustawienie precyzyjne jak i stabilne, + zapasowy rysik – 95 sztuk
 - vi. Zakreślacze w zestawie 4 kolory, 2 grubości linii pisania: 2 mm i 5 mm do zaznaczania grubą kreską całych fragmentów tekstu oraz do robienia notatek, podkreśleń i pracy z linijką, tusz na bazie wody (nie wysycha), ścięta końcówka - 95 zestawów
 - vii. Zestaw cienkopisów - w etui minimum 4 różne kolory, tusz na bazie wody, wentylowana skuwka, szerokość linii 0,4 mm, korek w obudowie i nasadka określa kolor tuszu - 95 zestawów
 - viii. Gumka do zmywania, pozostawia małe ilości zanieczyszczeń, nie zawiera ftalanów i lateksu, nie niszczy ścieranej powierzchni – 95 szt.
 - ix. Zestaw geometryczny (linijka, ekierka, kątomierz), elementy zestawu są wytrzymałe i posiadają trwałą podziałkę- 95 sztuk zestawów
 - x. Toner oryginalny do urządzenia wielofunkcyjnego Canon C5035i, wydajność; ± 36.000 stron (5% pokrycia) - 1 sztuka
 - xi. Papier ksero, format: A4, wymiary arkusza (mm): 210 x 297, gramatura: 80g/m², białość: 150 CIE, kompatybilny z: drukarkami laserowymi, drukarkami atramentowymi, kserokopiarkami, faksami z technologią druku laserową, atramentową i termotransferową - 50 ryz.

3. Termin wykonania zamówienia

- a. do 7 dni od dnia podpisania umowy



- b. Co najmniej na 2 dni robocze przed planowaną dostawą Dostawca zgłosi Zamawiającemu (mailowo lub osobiście w formie pisemnej) gotowość do dostarczania przedmiotu zamówienia.

4. Kryteria oceny ofert:

- a. Kryteria oceny i wyboru ofert: cena – 100%
b. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

5. Wymagania w zakresie wykonywania przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiot zamówienia musi być nowy, nieużywany.
2. Dostarczone przedmioty muszą posiadać wszelkie niezbędne atesty, certyfikaty, świadectwa jakości i spełniać wszelkie wymogi norm, określonych obowiązującym prawem.

6. Dane dotyczące złożenia oferty

- a. Oferta winna obejmować całość przedmiotu zamówienia
b. Ofertę należy sporządzić na formularzu ofertowym według takiego samego schematu jak załącznik Nr 1 do zapytania ofertowego.
c. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w formie pisemnej, czytelnej na ponumerowanych stronach.
d. Oferta oraz wszystkie załączniki muszą być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Dostawcy.
e. Jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego pełnomocnika Dostawcy, należy dołączyć właściwe umocowanie prawne.
f. Wszelkie kopie dokumentów znajdujące się wewnątrz oferty składanej w formie papierowej, winny być opatrzone:
i. zapisem „za zgodność z oryginałem”,
ii. datą,
iii. czytelnym podpisem osoby upoważnionej,
iv. pieczęcią firmową.
g. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, zaadresowanej w następujący sposób:

**Urząd Miasta Poręba,
ul. Dworcowa 1,
42-480 Poręba**

Oferta na zadanie pn.: „Zakup i dostawa materiałów biurowych do Szkoły Podstawowej nr 1 im. Wojska Polskiego w Porębie w ramach realizacji projektu pt.: ”Rozwijanie kompetencji kluczowych uczniów ze Szkoły Podstawowej nr 1 i Gimnazjum w Porębie”

Nie otwierać przed 9.04.2020 r. godz. 9¹⁵

Podać należy nazwę i adres oferenta.

7. Termin i miejsce składania ofert

- a. Oferta powinna być złożona pocztą tradycyjną, kurierem lub osobiście (decyduje data wpływu) na adres:

**Urząd Miasta Poręba,
ul. Dworcowa 1, 42-480 Poręba
Pokój nr 1**

W nieprzekraczalnym terminie 9.04.2020 r. godz. 9⁰⁰





- b. Oferty złożone po terminie nie zostaną uwzględnione.

8. Informacja o formalnościach, które zostaną podjęte po wyborze oferty, a przed podpisaniem umowy.

- a. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi Oferenta którego oferta została najwyżej oceniona, o wyniku postępowania.
- b. Zamawiający zamieści wyniki postępowania na: <http://bip.umporeba.finn.pl/>
- c. Zamawiający podpisze umowę z Dostawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszym zapytaniu ofertowym.
- d. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi Dostawcę, który złożył najkorzystniejszą ofertę odrębnym pismem bądź telefonicznie.
- e. Istotne postanowienia umowy zawiera załączony wzór umowy – załącznik Nr 4.
- f. Zamawiający zastrzega możliwość unieważnienia przetargu w każdym czasie w razie zaistnienia istotnej przyczyny stanowiącej naruszenie przepisów prawa lub zasad wynikających z niniejszego zapytania.
- g. Jeżeli oferent, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze kolejną najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownej oceny.
- h. Koszty udziału w postępowaniu, a w szczególności koszty sporządzania oferty, pokrywa oferent. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

9. Osoby uprawnione do porozumienia się z wykonawcami.

- a. Osobą uprawnioną do kontaktów z oferentami jest: Agnieszka Andrzejewska, tel. do kontaktu: 32 67 71 101
- b. Zamawiający zastrzega możliwość unieważnienia przetargu w każdym czasie w razie zaistnienia istotnej przyczyny stanowiącej naruszenie przepisów prawa lub zasad wynikających z niniejszego zapytania.

10. Istotne Informacje na temat zamówienia.

- a. Forma i termin płatności – wynagrodzenie płatne będzie po dostarczeniu przedmiotu zamówienia przelewem bankowym na konto Dostawcy w terminie do 30 dni od daty złożenia prawidłowo wystawionej przez Dostawcę faktury/rachunku.
- b. Wystawienie faktury zostanie poprzedzone podpisaniem przez Zamawiającego protokołu odbioru.

Załączniki:

1. Formularz ofertowy – załącznik Nr 1.
2. Opis przedmiotu zamówienia – załącznik Nr 2.
3. Klauzula informacyjna – załącznik Nr 3.
4. Projekt umowy – załącznik Nr 4

BURMISTRZ MIASTA POREBA
Ryszard Szyra