

Miasto i Gmina Mordy
ul. Kilińskiego 9
08-140 Mordy

Numer postępowania: IN.271.5.2016

ZAPYTANIE OFERTOWE

Miasto i Gmina Mordy zaprasza do złożenia oferty cenowej na „Dostawy artykułów biurowych dla Miasta i Gminy Mordy i szkół z terenu Gminy Mordy”.

I. Zamawiający.

Miasto i Gmina Mordy
ul. Kilińskiego 9
08-140 Mordy
tel. (25) 641-54-02, faks (25) 641-51-15
www.umigmordy.bip.org.pl
e-mail: ug_mordy@pro.onet.pl
NIP: 821-23-64-231, Regon: 711582457

działająca w imieniu własnym oraz w imieniu i na rzecz szkół z terenu Gminy Mordy zwanych dalej Kupującymi. Wykaz Kupujących stanowi **Załącznik nr 1** do zapytania ofertowego.

II. Tryb i warunki prowadzenia zapytania.

1. Zapytanie realizowane jest na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015r., poz. 2164). Szacunkowa wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro.
2. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
3. Wykonawca będzie związany złożoną ofertą przez okres 30 dni.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia bądź unieważnienia zapytania ofertowego bez podania przyczyny w przypadku zaistnienia okoliczności nieznanych Zamawiającemu w dniu sporządzania niniejszego zapytania ofertowego.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia zapytania ofertowego w przypadku gdy cena oferty przypadająca na dowolnego Kupującego przekroczy wysokość środków finansowych jakie Kupujący może przeznaczyć na sfinansowanie swojej części zamówienia.

III. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia są sukcesywne dostawy artykułów biurowych dla Miasta i Gminy Mordy oraz szkół z terenu Gminy Mordy.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – asortyment oraz zamawiane ilości, odrębnie dla poszczególnych Kupujących, zawierają **Tabele od 1 do 4** - „Zestawienia cenowego oferowanych artykułów biurowych” stanowiącego **Załącznik nr 2** do zapytania ofertowego.
3. Zamawiający wymaga dostaw papieru kserograficznego tego samego producenta oraz tego samego rodzaju (marki, typu) - o takiej samej białości, przez cały okres obowiązywania umowy.
4. Kupujący gwarantują odbiór przedmiotu zamówienia w wysokości **80%** ilości nominalnych podanych w **Załączniku Nr 2** i jednocześnie zastrzegają sobie korektę zamawianej ilości przedmiotu zamówienia w stosunku do ilości nominalnych w następującym zakresie:
 - a) zmniejszenie dowolnej pozycji przedmiotu zamówienia o **20%**;
 - b) zwiększenie dowolnej pozycji przedmiotu zamówienia o **30%** w ramach prawa opcji.

5. Dostarczane artykuły biurowe będą artykułami nowymi, pełnowartościowymi o dobrej jakości, dopuszczonymi do użytkowania i obrotu na rynku polskim, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami.
6. Dostawy będą realizowane:
 - a) sukcesywnie, wg. faktycznego zapotrzebowania Kupującego, z przewidywaną częstotliwością **1 raz w miesiącu** (częstotliwość orientacyjna),
 - b) w godzinach pracy Kupujących w dni robocze, od poniedziałku do piątku,
 - c) w terminie uzgodnionym pomiędzy Kupującym a Wykonawcą, nie później jednak niż w terminie **3 dni roboczych** od otrzymania zamówienia przez Wykonawcę.
7. Wykonawca zobowiązuje się dostarczać przedmiot zamówienia do siedzib Kupujących własnym transportem, na własny koszt i własne ryzyko.
8. Termin wykonania zamówienia – od dnia **następnego po podpisaniu umowy do dnia 31.12.2016r.**
9. Wspólny słownik zamówień CPV główne:
30.19.76.44-2 – Papier kserograficzny,
31.19.20.00-1 – Wyroby biurowe.

IV. Istotne postanowienia umowy.

1. Projekt umowy jaka zostanie zawarta z wybranym Wykonawcą stanowi **Załącznik nr 4** do zapytania ofertowego. „Zestawienie cenowe oferowanych artykułów biurowych” będzie załącznikiem do umowy.

V. Zawartość oferty Wykonawcy (wymagane dokumenty), termin jej złożenia i otwarcia.

1. Od Wykonawcy wymagane jest złożenie formularza ofertowego wraz z „Zestawieniem cenowym oferowanych artykułów biurowych” stanowiącym **Załącznik nr 2** do zapytania ofertowego. Wzór formularza ofertowego stanowi **Załącznik nr 3** do zapytania ofertowego.
2. Wykonawca może złożyć jedną ofertę przygotowaną w oparciu o niniejsze warunki zapytania.
3. Oferta powinna być podpisana przez osobę/ły upoważnione do występowania w imieniu Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną we właściwym rejestrze, bądź innym dokumencie właściwym dla formy organizacyjnej Wykonawcy, lub wskazaną w pełnomocnictwie rodzajowym lub szczegółowym - w takim przypadku Zamawiający wymaga złożenia wraz z ofertą oryginału pełnomocnictwa, bądź jego odpisu potwierdzonego notarialnie.
4. Ofertę należy złożyć lub przesłać pisemnie na adres: **Urząd Miasta i Gminy w Mordach, ul. Kilińskiego 9, 08-140 Mordy**, (pok. nr 1 - sekretariat), w nieprzekraczalnym terminie do dnia **21.03.2016r. do godz. 12⁰⁰**, w zamkniętej kopercie oznaczonej „**Dostawy artykułów biurowych - IN.271.5.2016**”.
5. Otwarcie ofert odbędzie się w Urzędzie Miasta i Gminy Mordach, ul. Kilińskiego 9, 08-140 Mordy, (pok. nr 5), w dniu **21.03.2016r. do godz. 12¹⁵**.

VI. Opis sposobu obliczenia ceny oferty.

1. W złożonej ofercie Wykonawca podaje:
 - a) cenę ryczałtową brutto oferty za cały oferowany asortyment,
 - b) kwotę podatku VAT oraz cenę netto za cały oferowany asortyment,obliczone według **Zestawienia cenowego oferowanych artykułów biurowych** stanowiącego **Załącznik nr 2** do zapytania ofertowego.

2. W zaoferowanych cenach Wykonawca uwzględni wszelkie koszty i opłaty niezbędne do wykonania zamówienia.
3. Podane ceny ofertowe i jednostkowe: netto, brutto i podatek VAT muszą być wyrażone w złotych polskich z dokładnością do **dwóch miejsc po przecinku**.
4. Zaoferowane ceny jednostkowe netto będą **niezmiennie** w okresie obowiązywania umowy.
5. Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, za podstawę przyjmując **jednostkowe ceny netto** oferowanego asortymentu.

VII. Kryteria oceny ofert.

1. Jedynym kryterium oceny ofert jest cena oferty brutto.
2. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który zaoferuje najniższą cenę.

VIII. Inne informacje.

1. Niniejsze zapytanie ofertowe zostaje zamieszczone na stronie internetowej BIP Zamawiającego - <http://www.umigmordy.bip.org.pl> w zakładce Przetargi.
2. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
3. Wykonawcy, którzy złożą oferty zostaną powiadomieni o wynikach zapytania ofertowego za pośrednictwem wskazanego w ofercie numeru faksu bądź adresu e-mail.
4. Wyniki zapytania ofertowego zostaną zamieszczone na stronie internetowej <http://www.umigmordy.bip.org.pl> w zakładce Przetargi.

IX. Dane osób upoważnionych do kontaktu z Wykonawcami.

Informacji na temat niniejszego zapytania ofertowego udziela prowadzący sprawę:
Marek Izdebski, tel. (25) 641-54-02 w.51, m.izdebski@mordy.pl.



BURMISTRZ
Jan Ługowski



Wykaz Kupujących

Lp.	Kupujący	NIP	Dane osoby upoważnionej do kontaktów w zakresie realizacji umowy
1	Miasto i Gmina Mordy ul. Kilińskiego 9 08-140 Mordy	821-23-64-231	Agnieszka Lis tel. (25) 641-54-02 faks (25) 641-55-15 archiwum@mordy.pl
2	Gimnazjum Nr 1 w Mordach ul. Kilińskiego 16 08-140 Mordy	821-21-78-304	Grażyna Skolimowska tel. (25) 641-54-38 gimnazjum@mordy.pl
3	Zespół Oświatowy w Mordach ul. Kilińskiego 13 08-140 Mordy	821-22-73-652	Jerzy Borowski tel. 608-205-590 sp@spmordy.pl
4	Zespół Szkół w Radzikowie Wielkim Radzików Wielki ul. Szkolna 5 08-140 Mordy	821-23-67-488	Jolanta Wierzejska tel. 516-121-176 jolanta.wierzejska@interia.pl