

Szkoła Podstawowa Nr 4  
im. Stefana Żeromskiego  
97-400 Bełchatów, ul. Lipowa 11  
tel.: 44 632-22-18, 510-791-755  
e-mail: sp4@belchatow.pl



Bełchatów, 05.12.2023 r.

PI 769-13-62-004 Regon 000816061

## Zapytanie ofertowe

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 4 im. Stefana Żeromskiego w Bełchatowie zwraca się z prośbą o złożenie oferty na realizację zadania „Zakup mebli do pomieszczenia administracyjnego” o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000,00 złotych.

### 1. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zapytania ofertowego jest „Zakup mebli do pomieszczenia administracyjnego”.

### 2. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia są:

#### ✚ Zestaw mebli, składający się z:

- biurek narożnych – 2 szt.,
- stolika dla petenta – 1 szt.,
- mebli na urządzenia biurowe (ilość w zależności od wielkości danego mebla),
- zamykanych szaf do przechowywania dokumentacji (ilość z uwzględnieniem powierzchni pomieszczenia administracyjnego),
- szafa ubraniowa – 1 szt.

#### ✚ Przedmiot zamówienia musi być fabrycznie nowy, wolny od wad oraz spełniać wymogi norm określonych obowiązującym prawem.

#### ✚ Zakup mebli obejmuje transport, wniesienie na miejsce wskazane przez Zamawiającego oraz montaż na koszt Wykonawcy.

#### ✚ Przekazanie przedmiotu zamówienia odbywać się będzie protokolarnie przy obecności Wykonawcy i Zamawiającego.

#### ✚ Wymagany okres gwarancji: co najmniej 24 miesiące liczone od dnia dokonania odbioru przedmiotu zamówienia.

#### ✚ Zaleca się, aby Oferenci przed złożeniem oferty, dokonali wizji lokalnej w celu dokonania dokładnych pomiarów oraz przedstawienia ich w ofercie odpowiednich mebli.

### 3. Termin wykonania zamówienia:

Maksymalny termin wykonania zamówienia: **28.12.2023 r.**

### 4. Wartość zamówienia:

Należy podać proponowaną cenę netto, brutto oraz podatek VAT obejmującą wszelkie koszty i składniki związane z realizacją zamówienia. Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty jak i podczas realizacji zamówienia. Rozliczenie między Zamawiającym a Wykonawcą będzie prowadzone w złotych polskich (PLN).

### 5. Forma złożenia oferty:

Ofertę z dołączonym formularzem należy złożyć w terminie do dnia: **08.12.2023 r. do godz. 10:30** w formie:

- a) Pisemnej (osobiście) – w Sekretariacie szkoły, adres: ul. Lipowa 11, 97-400 Bełchatów, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Zakup mebli do pomieszczenia administracyjnego”
- b) Pocztowo - na adres ul. Lipowa 11, 97-400 Bełchatów, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Zakup mebli do pomieszczenia administracyjnego”.
- c) Na adres e-mail: [sp4@belchatow.pl](mailto:sp4@belchatow.pl). W temacie wiadomości prosimy wpisać „Zakup mebli do pomieszczenia administracyjnego”.
- d) Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

## 6. Kryteria wyboru oferty:

Przy ocenie ofert Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:

|    |                             |     |
|----|-----------------------------|-----|
| 1. | Cena                        | 80% |
| 2. | Termin wykonania zamówienia | 20% |

### a) Kryterium I – „Cena” brutto (C) – 80% - 80 pkt.

Cena określa koszt brutto wykonania przedmiotu zamówienia przez Wykonawcę, wynikający z uwzględnienia wszystkich kosztów jakie Wykonawca poniesie w związku z realizacją przedmiotu zamówienia.

Oferta złożona przez danego Wykonawcę otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku liczbę punktów wynikającą ze wzoru:

$$C = \frac{\text{Najniższa cena}}{\text{Cena badanej oferty}} \times \text{waga kryterium \%} \times 100$$

### b) Kryterium II – „Termin wykonania zamówienia” (T) – 20% - 20 pkt.

Oferta wykonawcy, który zaoferuje termin wykonania zamówienia dłuższy niż 28.12.2023 r. lub w ogóle nie zaproponuje żadnego terminu otrzyma 0 pkt.

Jeśli Wykonawca zaproponuje termin wykonania zamówienia, krótszy niż 28.12.2023 r. Otrzyma maksymalną ilość punktów tj. 20 pkt.

### c) Określenie ilości punktów dokonane zostanie na podstawie wzoru:

$$LP = C + T$$

LP = liczba punktów, którą uzyskała oferta;

C = ilość punktów, uzyskana w kryterium I „Cena”;

T = ilość punktów, uzyskana w kryterium II „Termin wykonania zamówienia”.

## 7. Termin ogłoszenia Wykonawcy na realizację zadania „Zakup mebli do pomieszczenia administracyjnego”:

11.12.2023 r. Informacja zostanie podana do wiadomości publicznej na stronie internetowej szkoły, tj. [www.czworka.info](http://www.czworka.info) oraz na Biuletynie Informacji Publicznej tj. <https://sp4belchatow.bip.gov.pl/>.

Ponadto wybrany Wykonawca zostanie poinformowany telefonicznie.

### Nazwa i adres zamawiającego

Nabywca: Miasto Bełchatów NIP 769-21-66-386, ul. Kościuszki 1, 97-400 Bełchatów

Odbiorca: Szkoła Podstawowa nr 4 im. Stefana Żeromskiego, ul. Lipowa 11, 97-400 Bełchatów

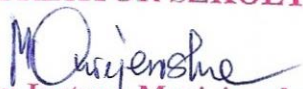
e-mail: [sp4@belchatow.pl](mailto:sp4@belchatow.pl)

tel.: 44 632-22-18

**Ważne informacje:**

- ✓ w przypadku udzielenia zamówienia, zostanie zawarta umowa z Wykonawcą w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego,
- ✓ nieodłącznym warunkiem złożenia oferty jest wypełniony oraz podpisany formularz oferty (załącznik nr 1),
- ✓ wykonawca bierze odpowiedzialność prawną za wykonaną usługę i zgodność dokumentacji z aktualnymi przepisami.
- ✓ ofertę należy złożyć na całość zamówienia, nie dopuszcza się składania ofert częściowych.

**DYREKTOR SZKOŁY**

  
**mgr Justyna Maciejewska**

.....  
(podpis Dyrektora szkoły)

*W związku z przetwarzaniem Państwa danych informujemy, że: Administratorem danych osobowych podanych w zapytaniu ofertowym jest Szkoła Podstawowa nr 4 w Belchatowie, ul. Lipowa 11. Dane osobowe będą przetwarzane w celu wyboru oferty oraz ewentualnego przygotowania umowy. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 b) RODO. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres 5 lat od końca roku, w którym wyłoniono wykonawcę oraz podpisano umowę. Dostęp do danych osobowych będzie przysługiwał wyłącznie upoważnionym pracownikom szkoły. Zebrane dane będą udostępniane jedynie podmiotom upoważnionym do ich przetwarzania na mocy prawa. Podmiot danych ma prawo żądania dostępu do danych osobowych oraz poprawiania danych, prawo usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych, o ile nie wystąpią okoliczności ograniczające realizację tych praw. Można także wnieść skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Kontakt do Inspektora ochrony danych w szkole: [iod@sp4.belchatow.pl](mailto:iod@sp4.belchatow.pl)*

.....  
(pieczęć Wykonawcy)

.....  
(miejsowość i data)

## FORUMULARZ OFERTY

1. Nawiązując do zaproszenia do złożenia oferty na realizację zadania:

**„Zakup mebli do pomieszczenia administracyjnego”**

2. **Oferuję wykonanie zamówienia na:**

Cenę netto: ..... podatek VAT: .....

Cenę brutto: .....

3. **Informacje dotyczące Wykonawcy:**

➤ Nazwa Wykonawcy:

.....  
.....

➤ Adres:

.....

➤ REGON:

.....

➤ NIP:

.....

➤ Telefon:

.....

➤ e – mail:

.....

4. **Oferuję termin realizacji zamówienia:**

.....

5. **Oświadczenia i informacje dla wykonawcy:**

➤ Formularz oferty musi być podpisany przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentacji wykonawcy.

➤ Oświadczam/y\*, że

1) Powyższe ceny zawierają wszelkie koszty jaki ponosi zamawiający w przypadku wyboru niniejszej oferty;

2) W cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty niezbędne do wykonania zamówienia;

3) Wyrażam/my\* zgodę na warunki płatności, termin płatności;

- 4) Dysponuje/my\* środkami finansowymi niezbędnymi do realizacji całości zamówienia;
- 5) Zdobyłem/liśmy\* konieczne informacje do przygotowania oferty;
- 6) Zapoznałem/liśmy\* się z lokalnymi warunkami realizacji przedmiotu zamówienia oraz zdobyłem/liśmy\* wszelkie informacje konieczne do właściwego przygotowania oferty;
- Jeżeli nastąpią jakiegokolwiek zmiany przedstawione w naszych dokumentach załączonych do oferty, natychmiast powiadomimy o nich zamawiającego;
  - W przypadku udzielenia nam zamówienia zobowiązujemy się do podpisania umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego oraz podejmiemy pracę w wyznaczonym terminie i będziemy je prowadzić zgodnie z zasadami określonymi w zapytaniu ofertowym i umowie;
  - Informuję/my\*, że oferowane ..... są zgodne z normą BHP, posiadają certyfikat CE, są dopuszczone do użytku na potrzeby placówek oświatowych, są fabrycznie nowe, nieużywane, wolne od wad (fizycznych i prawnych) oraz uszkodzeń.
  - Potwierdzam/my\* wykonanie zamówienia do dnia 28.12.2023 r.: TAK/NIE\*
  - Udzielam/my\* gwarancji wynoszącej: 24 m-ce: TAK/NIE\*

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(podpis oraz pieczęć wykonawcy)

\*niepotrzebne skreślić