

PROTOKÓŁ

zamówienia, którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych, równowartości
30 000,00 euro

1. Przedmiot zamówienia:

- dostawa*
- usługa*
- robota budowlana*

2. Opis przedmiotu zamówienia:

Dostawa artykułów piśmienniczych i biurowych w 2016 r. dla Gminy Jabłonna, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz Gimnazjum, Szkół Podstawowych i Przedszkoli.

3. Rozeznanie rynku:

1) Zapytanie umieszczono w Biuletynie Informacji Publicznej

-
-
-
-

2) Zapytanie umieszczono w Biuletynie Informacji Publicznej

3) Oferty handlowe otrzymano od:

- 1- Partner XXI Sp. z o.o., ul. Korczoka 14, 41-806 Zabrze;
- 2- PHU JONAR, Iwona Ziółkowska, Karolino 21a, 05-140 Serock;
- 3- OFFICE MEDIA - BIURO PARTNER Sp. z o.o. ul. Towarowa 22, 00-839 Warszawa;
- 4- ANNEX, Przedsiębiorstwo ANNEX, sp. z o.o., ul. Rynek 10, 23-235 Annopol;
- 5- MAXPRINT, Trade 8 Sp. Z o.o. Biuro Handlowe, ul. Jeżowska 15, 96-200 Rawa Mazowiecka;
- 6- FJK Małgorzata Kubicka, al. Marszałka Józefa Piłsudskiego 33, 05-120 Legionowo;

4. Wybór oferty handlowej:

1) Wybrano ofertę handlową:

- **firmy ANNEX, Przedsiębiorstwo ANNEX, sp. z o.o., ul. Rynek 10, 23-235 Annopol**
wartość oferty brutto 40 737,87 zł

2) Kryteria, którymi Zamawiający kierował się przy ocenach ofert handlowych:

- **Cena brutto za sztukę dla danego artykułu piśmienniczego i biurowego;**
- **Cena brutto dla całkowitej wartości oferty w oparciu o ilości szacunkowe art. Piśmienniczych i biurowych ;**
- **Zdolność Wykonawcy do wykonania zaopatrzenia we wszystkie wymienione art. Piśmiennicze i biurowe;**

3) Uzasadnienie wyboru oferty:

- Najniższa oferta. Oferta zawiera wycenę całości wymaganego asortymentu

Zatwierdzam
Jabłonna, dnia: 15.02.2016r


.....
(podpis przełożonego i odpowiedzialnego)
.....
(podpis Wójta, Z-cy, Sekretarza)

* niepotrzebne skreślić