



Węgorzewo, dn. 13.11.2013 r.

Pieczęć Zamawiającego:

Znak sprawy: SE.0633.24.6.2013

ZAPYTANIE CENOWE

Zamawiający: Starostwo Powiatowe w Węgorzewie, zaprasza do złożenia ofert na: **Dostawę materiałów biurowych na potrzeby projektu współfinansowanego w ramach POKL „Nowy system doskonalenia i wspierania nauczycieli w powiecie węgorzewskim” w latach szk. 2013/2014 oraz 2014/2015**

I. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest dostawa artykułów biurowych w następującym asortymencie i ilości:

Lp.	Przedmiot	Ilość/ jednostka	Uwagi
1.	Notatnik akademicki A-4; 80 str. W kratkę; oprawa twarda	500 szt.	-
2.	Długopis metalowy z wymiennym wkładem; czarny/niebieski	500 szt.	-
3.	Teczka skrzydłowa na min. 200 kartek; A-4, ze sztywnego materiału, na gumkę/zatrząsk/rzep	500 szt.	-
4.	Papier ksero biały A-4, 80 g/m ²	200 szt (ryz).	-
5.	Tonery czarne: • typu Toshiba studio 163 oryg. lub równoważny, tj. zamiennik o porównywalnej jakości	8 szt.	<i>Zamienniki, muszą być porównywalnej jakości gatunkowej co oryginały, pod względem jakości druku, czystości wydruku, intensywności tuszu, wydajności jw. Wszelkie brudzenia, wysypywanie się proszku, marna jakość wydruku, niska wydajność, całkowicie dyskwalifikują towar.</i>
6.	• typu Hp Laserjet P 2025 powiększ. oryg. lub równoważny, tj. zamiennik o porównywalnej jakości	6 szt.	
7.	• typu Hp Officejet 6000 oryg. lub równoważny, tj. zamiennik o porównywalnej jakości	4 szt.	
8.	• typu Descjet 3820 oryg. lub równoważny, tj. zamiennik o porównywalnej jakości	6 szt.	

9.	Tonery kolor: • typu Hp Officejet 6000 oryg. lub równoważny, tj. zamiennik o porównywalnej jakości	4 szt.	<i>Zamienniki, muszą być porównywalnej jakości gatunkowej co oryginały, pod względem jakości druku, czystości wydruku, intensywności tuszu, wydajności jw. Wszelkie brudzenia, wysypywanie się proszku, marna jakość wydruku, niska wydajność, całkowicie dyskwalifikują towar.</i>
10.	•typu Descjet 3820 oryg. lub równoważny, tj. zamiennik o porównywalnej jakości	6 szt.	
11.	Komplet materiałów na warsztaty, w skład którego wchodzi: Blok flipchart czysty 20 kart 100x70 – 1 szt. Flamaster czarny – 12 szt. Flamaster czerwony– 6 szt. Flamaster zielony- 6 szt. Flamaster niebieski – 6 szt. Cienkopisy komp. 4 różne kolory w opakow. - 5 szt Papier ksero kolor miks, gr. 80, po 100 szt. – 1 op. Karteczki samoprzyl.75/75 po 100 szt. – 5 kostek	40 komple- tów	-
12.	Masa mocująca – 1 op.	1 op.	-
13.	Pamięć typu PEN Drive 4 GB – 2 szt.	2 szt.	-
14.	Tablica do flipchart'ów 100 x70	4 szt.	-
15.	Segregator A4; 50 mm; z mechanizmem dźwigowym; 2/4 pierścienie; laminowane folią w kolorze identycznym jak skoroszyt plastikowy	60 szt.	segregator i skoroszyt muszą być w tym samym kolorze; niezmiennie w każdej dostawie
16.	Skoroszyt plastikowy A4; z zawieszka do segregatora; z przodem przezroczystym; w kolorze identycznym jak segregator A4	60 szt.	segregator i skoroszyt muszą być w tym samym kolorze; niezmiennie w każdej dostawie
17.	Płyty CD + koperty do płyt	50 szt.	-
18.	Koperty białe aktowe z zamknięciem samoprzylepnym	50 szt.	-
19.	Koperty białe półaktowe z zamknięciem samoprzylepnym	50 szt.	-
20.	Koperty C-6 białe z zamknięciem samoprzylepnym	100 szt.	-
21.	Koperty z rozszerzonym bokiem C-6 z zamknięciem samoprzylepnym A4	25 szt.	-
22.	Koszulki krystaliczne A4	1200 szt.	-
23.	Pieczętka drewniana 11/9 cm + poduszka na tusz	1 szt.	Treść pieczętki - zgodnie z pkt. I. 6 zapytania ofertowego

Wszelkie nazwy towarowe, handlowe, nazwy producentów, znaki firmowe, wyszczególnionych w powyższej tabeli materiałów biurowych i artykułów, posłużyły Zamawiającemu do wskazania typu, rodzaju, klasy a także jakości gatunkowej; oferowane przez wykonawcę materiały i artykuły biurowe, winny posiadać właściwości, cechy oraz nie gorsze niż te, które występują pod nazwą własną i wskazują na producenta; muszą być gatunkowo, jakościowo porównywalne czyli „równoważne”. Szczególnie odnosi się to do tonerów; jeżeli wykonawca proponuje zamienniki, muszą one być porównywalnej jakości gatunkowej co oryginały, pod względem jakości druku, czystości wydruku, intensywności tuszu, wydajności itp. Wszelkie brudzenia, wysypywanie się proszku, marna jakość wydruku, niska wydajność, całkowicie dyskwalifikują towar.

2. W ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany będzie do:

- a) Sukcesywnego realizowania dostawy w cenie zadeklarowanej w formularzu ofertowym, do siedziby Zamawiającego, na zamówienie złożone telefonicznie przez osoby uprawnione, wskazane przez Zamawiającego. Dowóz zamówionej partii materiałów i artykułów odbędzie się na koszt wykonawcy.
- b) Zapewnienia realizacji zamówienia w terminie do 3 dni roboczych od daty złożenia zamówienia.
 1. Ceny towarów wskazanych w pkt. 1 nie mogą ulec zmianie do 30.06.2015 r.
 2. Przewidywane ilości sprzedaży materiałów biurowych są ilościami szacunkowymi określonymi dla potrzeb niniejszego postępowania i nie mogą stanowić podstawy do wnoszenia przez Wykonawcę jakichkolwiek roszczeń, co do ilości faktycznie zakupionych materiałów biurowych przez Zamawiającego w trakcie realizacji umowy.
 3. Zamawiający zastrzega sobie prawo zakupu mniejszej lub większej ilości materiałów biurowych w zależności od jego bieżących potrzeb.
 4. Treść pieczętki:

1.	Wydatek projektu: „Nowy system doskonalenia i wspierania nauczycieli w powiecie węgorzewskim” realizowanego na podstawie umowy o dofinansowanie projektu nr umowy POKL.03.05.00-00-013/13-00. Wydatek poniesiono w ramach działania 3.5 Kompleksowe wspomaganie rozwoju szkół.
2.	Zadanie nr Nazwa zadania: Pozycja:
3.	Sprawdzono pod względem merytorycznym <div style="text-align: right;">Podpis:</div>
4.	Kwota kwalifikowana: zł Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym. Data: i sposób płatności: Podpis:
5.	Kwota kwalifikowana: 100% zł 15% kwota zł dotacja celowa z budżetu krajowego 85% kwota zł płatność ze środków europejskich

II. Postanowienia ogólne:

1. Do niniejszego zapytania nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych.
2. **Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego postępowania lub niewybrania żadnej oferty bez podania przyczyny.**
3. **Unieważnienie postępowania lub nie dokonanie wyboru oferty nie może stanowić podstawy do jakichkolwiek roszczeń odszkodowawczych ze strony Wykonawcy lub do roszczeń o zawarcie umowy.**

4. Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówienia uzupełniającego (polegającego na powtórzeniu tego samego rodzaju dostawy) w wysokości nie większej niż 20% wartości zamówienia podstawowego.

III. Termin realizacji zamówienia

Zamówienie będzie zrealizowane sukcesywnie, zgodnie z bieżącymi potrzebami Zamawiającego, od dnia podpisania umowy do dn. **30 czerwca 2015 r.**

IV. Osobą uprawnioną do kontaktów z Wykonawcami jest:

Pani Bożena Stępak tel. (0-87) 427-54-52, w godz. od 8:00 do 15:30.

V. Opis sposobu przygotowania ofert:

1. Oferta musi być złożona w wersji pisemnej, w języku polskim i zawierać wypełniony czytelnie Formularz Oferty, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 1. Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do występowania w imieniu wykonawcy (firmy) w zakresie jego spraw majątkowych, lub przez osobę umocowaną przez osoby uprawnione. Wszelkie zmiany w treści oferty (poprawki, przekreślenia itd.) muszą być parafowane i datowane przez osoby podpisujące ofertę, w przeciwnym razie powyższe zmiany nie będą uwzględniane.
2. Wykonawca nie może wycofać oferty i wprowadzić zmiany po terminie składania ofert.
3. Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
5. Ofertę należy złożyć w zamkniętym opakowaniu (kopercie) zapewniającym nienaruszalność, z napisem „**Oferta cenowa na sprzedaż materiałów biurowych w projekcie współfinansowanym przez UE**”.

VI. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Cenę oferty należy podać jako cenę ryczałtową brutto wykonania całości przedmiotu zamówienia: tj. zrealizowania dostawy materiałów biurowych w asortymencie i ilości przedstawionych w pkt. I.1.
2. Zamawiający wymaga określenia cen jednostkowych brutto oraz cen całkowitych brutto dla każdego z towarów wymienionych w pkt. I.1.
3. Cena oferty zawiera wszystkie elementy kosztowe, składniki cenotwórcze, związane z realizacją zamówienia opisanego w dziale I w tym: koszty opakowań i dostawy do siedziby Zamawiającego, koszt zaopatrzenia (nadrukowania) wskazanych w opisie materiałów w znaki projektu itd.

VII. Termin związania ofertą

W przypadku dokonania wyboru oferty przez Zamawiającego, bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się z upływem terminu składania ofert. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.

VIII. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT

Oferty należy składać pisemnie na adres siedziby Zamawiającego: **Starostwo powiatowe w Węgorzewie, ul. 3-go Maja 17B, 11-600 Węgorzewo, Sekretariat, w terminie do 25.11.2013 r. do godz. 13:00.** W przypadku ofert nadesłanych pocztą decyduje data dostarczenia do siedziby Zamawiającego. Otwarcie nastąpi w dniu 25.11.2013 r. o godz. 13:30 w siedzibie Zamawiającego, **Sala Konferencyjna**

IX. Kryterium oceny ofert: 100 % cena ofertowa brutto za zrealizowanie całości dostawy.

Załącznik:

1. Formularz ofertowy - załącznik nr 1.

**Z up. STAROSTY
/-/ Krzysztof Kołaszewski
Wicestarosta**



ZAŁĄCZNIK NR 1 do zapytania o cenę

..... dnia

.....

(Nazwa, adres, nr tel. wykonawcy lub pieczęć firmowa)

FORMULARZ OFERTOWY

Ja/My niżej podpisani

- 1)
- 2)

(imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy)

działając w imieniu i na rzecz:

.....

(pełna nazwa i adres firmy)

Numer REGON:

Numer NIP:.....

Numer telefonu:

Numer faksu:

Adres-mail:

Nawiązując do zapytania o cenę na dostawę *ofert na: „Dostawę materiałów biurowych na potrzeby projektu współfinansowanego w ramach POKL „Nowy system doskonalenia i wspierania nauczycieli w powiecie węgorzewskim” w latach szk. 2013/2014 oraz 2014/2015* składam/y ofertę na dostawę przedmiotu zamówienia zgodnie z zapytaniem ofertowym oświadczam/y, że:

1. Zapoznaliśmy się dokładnie z warunkami zawartymi w w/w zapytaniu ofertowym i uznajemy się za związanych określonymi w nim postanowieniami i zasadami postępowania.
2. Oferuję/emy wykonanie przedmiotu zamówienia (Dostawa materiałów biurowych na potrzeby projektu współfinansowanego w ramach POKL „Nowy system doskonalenia i wspierania nauczycieli w powiecie węgorzewskim” w latach szk. 2013/2014 oraz 2014/2015) za cenę :

Lp.	Przedmiot	Ilość/ jednostka	Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto
1.	Notatnik akademicki A-4; 80 str. W kratkę; oprawa twarda	500 szt.		
2.	Długopis metalowy z wymiennym wkładem; czarny/niebieski	500 szt.		
3.	Teczka skrzydłowa na min. 200 kartek; A-4, ze sztywnego materiału, na gumkę/zatrząsk/rzep	500 szt.		
4.	Papier ksero biały A-4, 80 g/m ²	200 szt (ryz).		

	Tonery czarne:			
5.	• typu Toshiba studio 163 oryg. Lub równoważny, tj. zamiennik o porównywalnej jakości	8 szt.		
6.	• typu Hp Laserjet P 2025 powiększ. Oryg. Lub równoważny, tj. zamiennik o porównywalnej jakości	6 szt.		
7.	• typu Hp Officejet 6000 oryg. Lub równoważny, tj. zamiennik o porównywalnej jakości	4 szt.		
8.	• typu Descjet 3820 oryg. Lub równoważny, tj. zamiennik o porównywalnej jakości	6 szt.		
	Tonery kolor:			
9.	• typu Hp Officejet 6000 oryg. lub równoważny, tj. zamiennik o porównywalnej jakości	4 szt.		
10.	•typu Descjet 3820 oryg. lub równoważny, tj. zamiennik o porównywalnej jakości	6 szt.		
11.	<u>Komplet</u> materiałów na warsztaty, w skład którego wchodzi: Blok flipchart czysty 20 kart 100x70 – 1 szt. Flamaster czarny – 12 szt. Flamaster czerwony– 6 szt. Flamaster zielony- 6 szt. Flamaster niebieski – 6 szt. Cienkopisy komp. 4 różne kolory w opakow. - 5 szt Papier ksero kolor miks, gr. 80, po 100 szt. – 1 op. Karteczki samoprzyl.75/75 po 100 szt. – 5 kostek	40 kompletów		
12.	Masa mocująca – 1 op.	1 op.		
13.	Pamięć typu PEN Drive 4 GB – 2 szt.	2 szt.		
14.	Tablica do flipchart'ów 100 x70	4 szt.		
15.	Segregator A4; 50 mm; z mechanizmem dźwigowym; 2/4 pierścienie; laminowane folią w kolorze identycznym jak skoroszyt plastikowy	60 szt.		
16.	Skoroszyt plastikowy A4; z zawieszka do segregatora; z przodem przezroczystym; w kolorze identycznym jak segregator A4	60 szt.		
17.	Płyty CD + koperty do płyt	50 szt.		
18.	Koperty białe aktowe z zamknięciem samoprzylepnym	50 szt.		

19.	Koperty białe półaktowe z zamknięciem samoprzylepnym	50 szt.		
20.	Koperty C-6 białe z zamknięciem samoprzylepnym	100 szt.		
21.	Koperty z rozszerzonym bokiem C-6 z zamknięciem samoprzylepnym A4	25 szt.		
22.	Koszulki krystaliczne A4	1200 szt.		
23.	Pieczątka drewniana 11/9 cm + poduszka na tusz	1 szt.		
Całkowita, sumaryczna cena ofertowa brutto:			
Słownie:				
.....				

3. Cena oferty zawiera wszystkie łączne koszty związane z realizacją zamówienia opisanego w dziale I w tym: koszty opakowania i dostawy do siedziby Zamawiającego.
4. Zobowiązuję/emy się do realizacji zamówienia zgodnie z zapisami podanymi w zapytaniu ofertowym.
5. Uważam/y się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni od terminu składania ofert.
6. Oświadczam/y, że w przypadku wyboru naszej oferty, zobowiązujemy się do zawarcia umowy, w terminie i w miejscu ustalonym z Zamawiającym.
7. Osobą upoważnioną do kontaktu z Zamawiającym w przypadku udzielenia nam zamówienia jest:
.....

.....
Miejsce i data :

.....
Pieczęć i podpis Wykonawcy/ów: