



Grajewo, 2011-04-28

PCPR.POKL. 822.V/6/11

Zapytanie ofertowe

na dostawę fabrycznie nowych materiałów biurowych

dla Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Grajewie w ramach projektu „Dobry start, lepsze jutro – program aktywizacji społecznej i zawodowej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013.

1. Zamawiający:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Grajewie ul. Mickiewicza 3, 19-200 Grajewo, REGON 450672478, NIP 719 13 68 593, e-mail: pcprgrajewo@wp.pl

2. Tryb udzielenia zamówienia:

Na podstawie art. 4 ust.8 PZP (Dz. U. z 2004 r. Nr19, poz.177 z późn. zm.) przepisów ww. ustawy nie stosuje się. Postępowanie o udzielenie zamówienia będzie prowadzone w trybie uproszczonym.

3. Opis przedmiotów zamówienia:

lp.	nazwa artykułu	jednostka miary	ilość szt.
1.	Papier ksero biały A4: Papier biurowy. Zalecany do stosowania w kserokopiarkach oraz drukarkach laserowych i atramentowych. Zapewniający bezawaryjną pracę urządzeń biurowych. Białość 146CIE, gramatura 80 g/m ² , 500 arkuszy w ryzie.	ryza	35
2.	Segregator wykonany z tektury pokrytej jednostronnie PCV. Specjalny zatrzask na okładce zapobiegający samoczynnemu otwieraniu się segregatora. Mechanizm metalowy otwierany i zamykany za pomocą dźwigni. Format: A4. Grubość grzbietu: 75 mm. Kolor jasny	szt.	15
3.	Skoroszyt w formacie A4, wykonany z kartonu, niezawijany z metalowym mechanizmem skoroszytowym. Kolor biały.	szt.	80
4.	Etykiety samoprzylepne A4 uniwersalne białe, do drukarek laserowych, atramentowych i kserokopiarek.	szt.	30
5.	Koperty C6 samoklejące, białe, o wymiarach 114x162 mm. W opakowaniu 25 sztuk.	op.	30
6.	Koperty C4 samoklejące, białe, o wymiarach 229x324 mm. W opakowaniu 25 sztuk.	op.	2
7.	Koszulki do segregatora A4, wykonane z folii PP bez połysku, otwierane z góry. W opakowaniu 100 szt.	op.	20
8.	Marker do cd, grubości linii 04 - 1 mm, kolor czarny	szt.	10

9.	Długopisy Pelikan typu stick lub równoważne. Kolor wkładu niebieski.	szt.	50
10.	Płyty CD o pojemności 700 MB	szt.	30
11.	Korektor w długopisie, metalowa końcówka, pojemność 8 mm	szt.	3
12.	Ołówek drewniany z gumką	szt.	5
13.	Taśma biurowa klejąca, bezbarwna o wymiarach 12mmx20 mb. W opakowaniu 10 sztuk.	szt.	1
14.	Zszywki do zszywacza biurowego 10. W opakowaniu 1000 szt.	op.	4
15.	Zszywki do zszywacza biurowego 24/6 W opakowaniu 1000 szt.	op.	4
16.	Pinezki stalowe srebrne. W opakowaniu 50 szt.	op.	2
17.	Zakładka indeksująca samoprzylepna, wielorazowego użytku, o wymiarach 12x43,1mm. Kolor neon. W opakowaniu 50 sztuk zakładek.	op.	4
18.	Polecenie przelewu- wpłata gotówkowa (2-odc.), druk: jednostronny (oryginał+kopia) bloczek 80 kartek samokopiujący, format : A6	op	10
19.	Dziennik korespondencyjny, oprawa twarda, format : A4, ilość kartek 192	szt.	1

4. Sposób przygotowania oferty:

- a) Oferta musi być podpisana (czytelnie lub z pieczętą imienną) przez osoby upoważnione. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być naniesione w sposób czytelny, datowane i podpisane przez osobę upoważnioną. Wykonawca przedstawi ofertę zgodnie z wymogami określonymi w zapytaniu ofertowym.
- b) Cena musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, być zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku oraz być wartością brutto. Złożona oferta musi uwzględniać wszystkie zobowiązania, obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia. Cena ta będzie obowiązującą przez cały okres ważności oferty.
- c) Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych ani wariantowych. Oferta musi obejmować całość zamówienia.
- d) W razie złożenia więcej niż jednej oferty przez wykonawcę, wszystkie złożone przez niego oferty podlegają odrzuceniu.
- e) Wykonawca przedstawi ofertę na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zapytania.

5. Wymagania i warunki Zamawiającego:

Wykonawca, który zostanie wyłoniony spośród złożonych ofert jest zobowiązany do dostarczenia przedmiotów zamówienia na adres Zamawiającego własnym transportem i na własny koszt w terminie wcześniej uzgodnionym pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym.

6. Termin związania ofertą:

Wykonawcy będą zobowiązani ofertą przez okres 14 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

7. Termin i miejsce składania ofert

Oferty prosimy składać w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Grajewie, ul. Mickiewicza 3, 19-200 Grajewo w terminie do dnia 06.05.2011 r. do godz. 12.00.

8. Sposób porozumiewania się wykonawców z Zamawiającym.

- a) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego w formie elektronicznej o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego. Ze strony Zamawiającego uprawnionym do udzielania wyjaśnień jest Pani Barbara Krystyna Rutkowska, adres internetowy: pcprgrajewo@wp.pl z zaznaczeniem iż korespondencja dotyczy zapytania ofertowego na dostawę materiałów biurowych, nr PCPR.POKL.822.V/6/11,
- b) Informacja zostanie udzielona w terminie 2 dni roboczych, chyba, że prośba o wyjaśnienie wpłynęła do Zamawiającego na mniej niż 4 dni przed terminem składania ofert lub pytanie wykonawcy nie ma w ocenie Zamawiającego wpływu na treść oferty,
- c) Zamawiający jednocześnie przesyła treść wyjaśnienia wszystkim wykonawcom, którym doręczono zapytanie ofertowe, bez ujawniania źródła zapytania, a także umieszcza ją na stronie internetowej Zamawiającego.

9. Kryterium, którym Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty:

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który zaoferował najniższą cenę brutto za wykonanie całości zamówienia.

10. Informacje o formalnościach po wyborze oferty w celu realizacji dostawy:

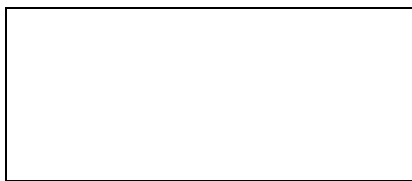
Zamawiający powiadomi o wyniku postępowania, zamieszczając stosowne ogłoszenie na stronie internetowej Zamawiającego, zaś Oferent którego oferta zostanie wybrana zostanie niezwłocznie powiadomiony przez Zamawiającego.

11. Informacje dotyczące płatności

Wynagrodzenie za realizację zamówienia będzie płatne przelewem na podstawie faktury VAT, zawierającej kwotę brutto, wystawionej przez Wykonawcę w terminie 14 dni z konta Zamawiającego na konto Wykonawcy. Zamawiający oświadcza, że Wykonawca może wystawić fakturę VAT bez wymaganego podpisu Zamawiającego na fakturze.

12. Wyjaśnienie i modyfikacje zapytania ofertowego:

- a) Zamawiający poprawi w treści oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, niezwłocznie powiadamiając o tym wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty.
- b) Przed upływem terminu składania ofert Zamawiający może zmodyfikować treść zapytania ofertowego. Jeżeli zmiany będą mogły mieć wpływ na treść składanych w postępowaniu ofert, Zamawiający przedłuży termin składania ofert. Dokonane zmiany przekazuje się niezwłocznie wszystkim wykonawcom, do których zostało wystosowane zaproszenie ofertowe i jest ono dla nich wiążące. O dokonanych zmianach informuje się także na stronie internetowej, na której zostało zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu.
- c) Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego postępowania bez podania uzasadnienia, a także do pozostawienia postępowania bez wyboru oferty.



pieczętka nagłówkowa Wykonawcy

Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego
dot. dostawy artykułów biurowych
dla Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Grajewie

FORMULARZ OFERTOWY

nazwa i adres Wykonawcy:.....
.....
.....

REGON NIP
numer telefonu e-mail

Składam ofertę cenową na wykonanie zamówienia:

Tabela ofertowa zestawienia całości zamówienia według wzoru:

lp.	nazwa artykułu	ilość szt.	cena netto zł	cena brutto zł	informacje dodatkowe
Razem:					

Cena całkowita brutto za wykonanie zamówienia:

Słownie:

Jednocześnie oświadczam, że podane ceny uwzględniają wszelkie koszty związane z wykonaniem zamówienia wraz z dostawą zamówienia do siedziby Zamawiającego.

.....
miejsowość i data

.....
podpis osoby upoważnionej