



Grajewo, 2010-03-10

PCPR.POKL. 822.V/2/10

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.	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.	szt.	18
2.	Przekładki do segregatorów w formacie A4 z multiperforacją, wykonane z trwałego i mocnego polipropylenu, kolorowe, w opakowaniu 10 przekładek.	op.	15
3.	Teczka lakierowana z gumką na dokumenty w formacie A4. Wykonana z barwionego i lakierowanego z jednej strony kartonu z gumką i trzema zakładkami chroniącymi dokumenty przed wypadnięciem. Grubość grzbietu 30 mm.	szt.	3
4.	Skoroszyt w formacie A4, wykonany z kartonu, zawiązywany z trzema zakładkami chroniącymi dokumenty przed wypadnięciem. Kolor biały.	szt.	100
5.	Etykiety samoprzylepne A4 uniwersalne białe, do drukarek laserowych, atramentowych i kserokopiarek.	szt.	10
6.	Koperty C6 samoklejące, białe, o wymiarach 114x162 mm. W opakowaniu 25 sztuk.	op.	22

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

7.	Koperty C4 samoklejące, białe, o wymiarach 229x324 mm. W opakowaniu 25 sztuk.	op.	1
8.	Koszulki do segregatora A4, groszkowe, wykonane z folii PP o grubości 120 mikronów z multiperforacją, antystatyczne, otwierane z góry. W opakowaniu 100 szt.	op.	10
9.	Kostka nieklejona o wymiarach 85x85x40 mm, kolorowa	szt.	6
10.	Bloczek samoprzylepny, o wymiarach 76x76 mm, nie mniej niż 100 kartek, kolor żółty. W opakowaniu 10 sztuk.	op.	3
11.	Korektor w długopisie, metalowa końcówka, pojemność 8 mm	szt.	3
12.	Marker permanentny, grubości linii 2mm, kolor czarny	szt.	10
13.	Zakreślacz fluorescencyjny, grubość linii 5 mm kolor żółty, zielony i różowy (po 2 z danego koloru)	szt.	6
14.	Długopisy Pelikan typu stick lub równoważne. Kolor wkładu niebieski.	szt.	30
15.	Długopis żelowy kolor wkładu zielony	szt.	3
16.	Długopis żelowy kolor wkładu czerwony	szt.	3
17.	Ołówek drewniany z gumką	szt.	5
18.	Temperówka aluminiowa pojedyncza	szt.	2
19.	Gumka uniwersalna	szt.	2
20.	Taśma biurowa klejąca, bezbarwna o wymiarach 12mmx20 mb. W opakowaniu 10 sztuk.	op.	1
21.	Zszywki do zszywacza biurowego 10. W opakowaniu 1000 szt.	op.	10
22.	Zszywki do zszywacza biurowego 24/6 W opakowaniu 1000 szt.	op.	10
23.	Pinezki stalowe srebrne. W opakowaniu 50 szt.	op.	2
24.	Spinacze stalowe srebrne okrągłe 33 mm. W opakowaniu 100 szt.	op.	10
25.	Rozszywacz do usuwania zszywek	szt.	2
26.	Zakładka indeksująca samoprzylepna, wielorazowego użytku, o wymiarach 12x43,1mm. Kolor neon. W opakowaniu 50 sztuk zakładek.	op.	2

4. Sposób przygotowania oferty:

- a) Oferta musi być podpisana (czytelnie lub z pieczętką 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.

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- 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 wyłącznie w formie pisemnej prosimy składać w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Grajewie, ul. Mickiewicza 3, 19-200 Grajewo lub przesłać na adres internetowy: pcprgrajewo@wp.pl w terminie do dnia 18.03.2010 r. do godz. 14.00.

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/2/10,
- 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

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

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.



pieczęć 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

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
ul. Mickiewicza 3
19-200 Grajewo

tel/fax 086 273 87 09
e-mail: pcprgrajewo@wp.pl
www.pcpr.grajewo.pl