Lasocin, dn. 23.01.2014r.

**Zapytanie cenowe dla zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej równowartości 14.000 euro**

 W związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej równowartości 14.000 euro, zwracam się z prośbą o przedstawienie oferty cenowej wykonania zadania obejmującego :

**„Dostawa materiałów biurowych, tuszy i tonerów do Publicznego Gimnazjum im. Tadeusza Kościuszki w Lasocinie w 2014 roku”**

1. **Zakres zamówienia :**
2. Zakres zamówienia obejmuje zakup wraz z transportem materiałów biurowych, tuszy
 i tonerów w roku 2014 do Publicznego Gimnazjum im. Tadeusza Kościuszki w Lasocinie - szczegółowy zakres w załączniku nr 2.
3. Dostawy materiałów, tonerów i tuszy będą realizowane sukcesywnie w terminach
 i ilościach wskazanych przez Zamawiającego w zamówieniach przesłanych drogą mailową bądź faxem do Publicznego Gimnazjum w Lasocinie.
4. Wykonawca dostarczy do Publicznego Gimnazjum w Lasocinie zamówiony towar
w terminie 3 dni roboczych od dnia zgłoszenia zapotrzebowania.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany ilości zamawianych materiałów, tuszy i tonerów w zależności od zapotrzebowania, a zamawiający nie będzie miał z tego tytułu roszczeń.
6. Wykonawca dostarczy towar wysokiej jakości oraz zapewni bezwzględną terminowość zleceń.
7. Wykonawca zobowiązany jest na własny koszt dostarczyć przedmiot zamówienia własnym transportem.
8. Zamawiający po otrzymaniu zamówionych materiałów i środków podpisze z wykonawcą protokoły odbioru asortymentu.
9. Za materiały i środki dostarczone na potrzeby Publicznego Gimnazjum w Lasocinie, Wykonawca wystawi faktury VAT z terminem płatności 14 dni.
10. Z Wykonawcą, który złoży najkorzystniejszą ofertę, zostanie podpisana umowa.
11. **Sposób uzyskania informacji dotyczących przedmiotu zamówienia**

Szczegółowe informacje dotyczące przedmiotu zamówienia można uzyskać osobiście lub
w siedzibie Zamawiającego – Publiczne Gimnazjum im. Tadeusza Kościuszki w Lasocinie, Lasocin 3, 05-088 Brochów lub telefonicznie pod numerem 22 725 77 77

1. **Sposób przygotowania oferty**
2. Ofertę należy sporządzić w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej.
3. Do oferty proszę dołączyć wypełniony i podpisany formularz zamówienia (załącznik nr2) oraz oświadczenie (załącznik nr 1).
4. W formularzu należy podać kwotę brutto uwzględniając wszystkie koszty- w tym koszty transportu.
5. **Miejsce i termin składania ofert**

Oferty należy składać do dnia 29 stycznia 2014 roku do godz. 12.00.

Dopuszcza się złożenie oferty w następujący sposób :

- osobiście w sekretariacie Zamawiającego,

- listownie na adres : Publiczne Gimnazjum im Tadeusza Kościuszki w Lasocinie,

 Lasocin 3,

 05-088 Brochów

W przypadku, gdy Wykonawca złoży ofertę korzystając z usług pocztowych za termin złożenia oferty Zamawiający uznawać będzie datę i godzinę wpływu oferty do sekretariatu szkoły.

Oferty, które wpłyną po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.

1. **Opis wymagań stawianych wykonawcy**

O udzielenia mogą starć się wykonawcy, którzy :

1. Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
2. Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponują osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia.
3. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonania zamówienia.
4. **Termin wykonania zamówienia :**

Wymagany / pożądany termin realizacji zamówienia – **01.02.2014 r. - 31.12.2014r.**

1. **Opis sposobu wyboru oferty najkorzystniejszej**

Kryterium wyboru oferty będzie cena ofertowa (100%) – najniższa cena liczona jako suma cen
 z formularza cenowego.

1. **Termin związania z ofertą**

Termin związania z ofertą wynosi 14 dni i rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

1. **Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty** :

Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zawierająca : nazwę /firmę/, siedzibę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, zostanie zamieszczona w siedzibie Zamawiającego oraz zostanie opublikowana na stronie internetowej

1. **Informacja o terminie i miejscu podpisania umowy :**

Informacja o terminie i miejscu podpisania umowy zostanie przekazana pisemnie lub telefonicznie wykonawcy, którego ofertę wybrano.

 Dyrektor Publicznego Gimnazjum w Lasocinie

Załącznik nr 1

………………………………………………..

 / pieczęć Wykonawcy /

Dotyczy oferty cenowej pn. **„Dostawa materiałów biurowych, tuszy i tonerów do Publicznego Gimnazjum im. Tadeusza Kościuszki w Lasocinie w 2014 roku”**

**O Ś W I A D C Z E N I E**

W imieniu …………………………………………………………….

 ……………………………………………………………..

 ……………………………………………………………..

 / nazwa i siedziba Wykonawcy /

Oświadczam, że spełniamy następujące warunki :

1. Posiadamy uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
2. Mamy niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponujemy osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia.
3. Znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonania zamówienia.

…………………………………….., dnia……………………..

 ……………………………………………………….

 / Podpis(y) i imienna pieczątka uprawnionej

 osób(y) reprezentującej(ych) Wykonawcę /

 Załącznik nr 2

***Zakres zamówienia materiałów biurowych, tuszy i tonerów***

***do Publicznego Gimnazjum im. Tadeusza Kościuszki***

 ***w Lasocinie w 2014 roku***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nazwa produktu** |  **Charakterystyka** | **j.m.** | **ilość** | **Cena brutto** |
|  |  |
| **Długopis żelowy**  | z wymiennymwkłademkolor niebieskikolor czarny | szt. szt. | 55 |  |
| **Wkład do długopisów żelowych j.w.** | kolor niebieskikolor czarnykolor czerwony | szt.szt. szt. | 10 10  5  |  |
| **Marker pernamentny** | szybkoschnący, nieblaknący, wodoodporny tusz, z okrągłą końcówka pisania o gr. 3 mm | szt. | 2  |  |
| **Marker do płyt CD** | szybkoschnący, nieblaknący, wodoodporny tusz, gr. pisania do 1 mm | szt. | 2  |  |
| **Płyta DVD-R** | do jednokrotnego zapisu 4.7 GB lub 120 minut video | szt. | 20  |  |
| **Płyta CD-R** | do jednokrotnego zapisu 700 MB lub 80 minut audio |  szt. | 50  |  |
| **Klej**  | w tubce doklejenia papieru, kartonu | szt. | 10  |  |
| **Koperta biała**  | C-6114x162 mm- samoprzylepna |  szt. | 50  |  |
| **Koperta biała**  | C-5 162x229mm -samoprzylepna | szt. | 50  |  |
| **Koperta biała**  | C-3 324x 458mm -samoprzylepna |  szt. | 20  |  |
| **Koperta biała**  | B-4 250x353 mm- samoprzylepna |  szt. | 50 |  |
| **Korektor biurowy**  | w płynie, pojemność 20 ml | szt. | 10  |  |
| **Kostka karteczek** | 85x85 mm, do notatekklejona z jednego boku | szt. | 10  |  |
| **Koszulka foliowa** . | Koszulki krystaliczne, format A4 (1opak= 100szt) |  op. | 5 |  |
| **Ołówek**  | w drewnianej oprawie miękki | szt. | 5 |  |
| **Temperówka metalowa**  | podwójna, ze stalowym ostrzem mocowanym wkrętem, przeznaczona do temperowania standardowych i dużych ołówków | szt. | 1  |  |
| **Linijka**  | ( przezroczysty polistyren) 30 cm | szt. | 1  |  |
| **Folia faxowe**  | 210x30 do Panasonic KX-FC278 |  szt. | 6  |  |
| **Papier biurowy**  | A-4**,** gramatura 80 g/ m², białość CIE 146, pakowany po 500 szt. |  ryza | 25  |  |
| **Papier biurowy**  | A-3**,** gramatura 80 g/ m², białość CIE 146, pakowany po 500 szt. | ryza | 2  |  |
| **Bloczki z karteczek**  | samoprzylepne, po 100 karteczek w bloczku, w rozmiarze 76x76, w różnych kolorach |  szt. | 10 |  |
| **Karton wizytówkowy** | A-4,ecru, gramatura 250 g/ m² | op. | 4. |  |
| **Segregator**  **A4/75** | mechanizmem dźwigniowym,wykonanym z grubego kartonu, na grzbiecie wzmocniony, otwór na palec, dolne krawędzie wzmocnione okuciem |  szt. | 15  |  |
| **Skoroszyt zaciskowy** | A-4, pojemność do 30 kartek,przezroczysta przednia okładka, kolorowa tylnia | szt. | 30  |  |
| **Teczka na gumkę kolorowa,**  | format A-4, | szt. | 30  |  |
| **Teczka wiązana biała,**  | format A-4 | szt. | 30 |  |
| **Szpilki**  | 28 mm 50 g |  op. | 10  |  |
| **Spinacze biurowe** | o dł. 25 mm,pakowane po 100 szt. | op. | 1  |  |
| **Pinezki**  | srebrne, pakowane po 50 szt |  op. | 10  |  |
| **Zszywki biurowe**  | 24/6 pakowane po 1000 szt., wykonane z wysokiej jakości stali | op. | 10  |  |
| **Zszywki biurowe**  | 26/6 pakowane po 1000 szt.wykonane z wysokiej jakości stali, trwale zszywają |  op. | 5  |  |
| **Nożyczki biurowe**  | o długości 21 cm, |  szt. | 4  |  |
| **Taśma klejąca**  | przezroczysta | szt. | 10  |  |
| **Tusz do stempli** | Kolor czerwony |  szt. | 1  |  |
| **Taśma**  | dwustronna 50mm/10m | szt. | 10  |  |
| **Papier kolorowy**  | A4 w opakowaniu różne kolory | op. | 2  |  |
| **Baterie do zegarków**  | AA-R 6 | szt. | 30  |  |
| **Zeszyty w kratkę**  | 60 kartek, w twardej oprawie, format A4 | szt. | 10  |  |
| **Kreda do tablicy**  | niepyląca w opakowaniu 100 szt | szt. | 40 |  |
| **Kreda do tablicy**  | Kolorowa w opakowaniu 12 lub 10 szt | szt. | 6 |  |
| **Nośnik pamięci typu Pendriv** | poj. 8 GB | szt. | 2 |  |
| **Tusz do drukarki**  | HP G55oryginalny ze względu na właściwą eksploatację urządzeniaw opakowaniu czarny + kolor | szt. | 6 |  |
| **Toner do kserokopiarki**  | Canon iR 3025N | szt. | 4 |  |
|  **RAZEM** |  |  |