

Postomino, dn. 15.07.2015r.

## ZAPYTANIE OFERTOWE 1/15

Dotyczy: realizacji zamówienia publicznego- sukcesywna dostawa artykułów biurowych i piśmienniczych na potrzeby działalności Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Postominie.

1. Zamawiający:  
**Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej  
w Postominie  
76-113 Postomino 30**
2. Tryb udzielania zamówienia:  
„Zapytanie ofertowe” na realizację zamówienia poniżej 30 000 euro realizowane jest w oparciu art.4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 Prawo Zamówień Publicznych (t. j. Dz. U. z 2019, poz. 907 z późn. zm.). Postępowanie prowadzone będzie zgodnie z Zarządzeniem Nr 2/14 z 16.04.2014r. Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Postominie w sprawie określenia ramowych procedur udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty określonej w art. 4pkt.8 ustawy z dnia 27.01.2004r.
3. Przedmiot zamówienia:
  1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa fabrycznie nowych artykułów biurowych i piśmienniczych do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Postominie.
  2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera formularz asortymentowo-cenowy stanowiący załącznik do oferty.
  3. Szacunkowe ilości materiałów podane w formularzu cenowym nie są wiążące dla Zamawiającego przy realizacji zamówienia, są podstawą dla Wykonawców do sporządzenia oferty.
  4. Rzeczywiste ilości materiałów będą wynikać z bieżącego zapotrzebowania Zamawiającego.
4. Istotne warunki zamówienia
  1. Najważniejszym kryterium oceny oferty będzie cena.
  2. Cena określona w ofercie powinna zawierać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia w tym dostawę do Zamawiającego.
  3. Rozliczenie transakcji następować będzie przelewem na konto wskazane na fakturze w ciągu 14 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury przez Wykonawcę.
  4. Zakup materiałów biurowych na potrzeby Zamawiającego następować będzie partiami, a wielkość każdej partii wynikać będzie z jednostkowych dyspozycji Zamawiającego, zgłoszonych ustnie lub na piśmie przez pracownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Postominie.
  5. Zamówione materiały winny być dostarczone do zamawiającego w nienaruszonych opakowaniach fabrycznych.

6. W przypadku dostarczenia materiałów biurowych niezgodnych z warunkami zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo do reklamacji, która powinna być zrealizowana w ciągu 3 dni roboczych od daty zgłoszenia.
5. Miejsce, termin i sposób składania ofert:
  1. Ofertę w postaci załącznika do niniejszego zapytania ofertowego (formularz ofertowy) należy złożyć do dnia **23 lipca 2015 roku do godz. 15.30** w siedzibie Zamawiającego-  
**Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Postominie,  
76-113 Postomino 30.**
  2. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, pismem czytelnym.
  3. Wykonawca może złożyć w prowadzonym postępowaniu wyłącznie jedną ofertę.
  4. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.
  5. Ofertę należy złożyć w nieprzezroczystym i zamkniętym opakowaniu zaadresowanej na Zamawiającego, z dopiskiem:  
**„Oferta- dostawa artykułów biurowych i piśmienniczych”.**
  6. Na kopercie oprócz opisu jw. należy zamieścić nazwę i adres Wykonawcy.
  7. Oferty otrzymane po terminie składania ofert nie zostaną rozpatrzone przez Zamawiającego.
  8. Po wyborze wykonawcy Zamawiający podejmie dyskusję i uzgodnienia w celu odpowiedniego uszczegółowienia warunków realizacji zamówienia.
  9. Otrzymanie od wykonawcy oferty nie powoduje żadnych zobowiązań wobec stron.
  10. O ewentualnym wyborze wykonawcy zostanie poinformowany telefonicznie, poczta elektroniczna lub listownie.

Osobą do kontaktu i udzielania odpowiedzi jest:

Janina Łyczko- Schmidt

tel. / fax(0-59) 846 44 63

[janina.lyczko@postomino.pl](mailto:janina.lyczko@postomino.pl)

Kierownik  
Gminnego Ośrodka Pomocy  
Społecznej w Postominie  
Krystyna Ślebioda

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(Nazwa wykonawcy)

.....  
(Adres wykonawcy)

**Gminny Ośrodek  
Pomocy Społecznej  
w Postominie  
76-113 Postomino 30**

## **OFERTA**

Odpowiadając na zaproszenie do składania ofert, oferuję dostawę artykułów biurowych i piśmienniczych do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Postominie.

### **Formularz asortymentowo-cenowy**

Lp.	Nazwa artykułu	Ilość szt.	J.m.	Cena jednostkowa	Wartość netto	Wartość brutto
1	Skoroszyt kartonowy oczkowy- połówkowy biały	50	szt			
2	Skoroszyt PCV A4 zawieszany- pomarańczowy	50	szt			
3	Skoroszyt A4 miękki- pomarańczowy	30	szt			
4	Teczka z gumką, format A4	30	szt			
5	Papier- ryza	10	ryza			
6	Karton ozdobny, format A4	5	op			
7	Segregator A4 75 mm- pomarańczowy	15	szt			
8	Segregator A4 50mm- pomarańczowy	15	szt			
9	Segregator A4 35 mm- pomarańczowy	15	szt			
10	Koszulka A5 /miękka/ op.100 szt	4	op			
11	Koszulka A4 /miękka/ op.100 szt	4	op			

12	Zszywki No 24/6	10	op			
13	Zszywki No 10	10	op			
14	Taśma biurowa 12x10- 12 szt	2	op			
15	Spinacz owalny R28	20	op			
16	Spinacz owalny R50	20	op			
17	Długopis - niebieski	20	szt			
18	Długopis żelowy- czerwony	10	szt			
19	Długopis żelowy- czarny	10	szt			
20	Długopis żelowy- zielony	10	szt			
21	Ołówek	10	szt			
22	Karteczki samoprzylepne 75x75	10	szt			
23	Karteczki samoprzylepne 40x50	10	szt			
24	Korektor taśma	3	szt			
25	Korektor w płynie	5	szt			
26	Blok biurowy A4/100 kartek	10	szt			
27	Papier komputerowy 2+1	1	karton			
28	Papier komputerowy 1+0	1	karton			
29	Kostka nieklejona (8,5x8,5x4)	10	szt			
30	Taśma samoprzylepna	10	szt			
31	Zeszyty A4 36k. kratka	20	szt			
32	Koperty C6	500	szt			
33	Koperty C6 ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru	500	szt			
34	Kopert A4					
35	Płyty CD	30	szt			
36	Tusz do pieczętek- czerwony	2	szt			
37	Tusz do pieczętek- czarny	2	szt			
38	Klip do akt (51mm)	20	op			
39	Papier samoprzylepny	50	arkuszy			

1. Cena oferowana netto ..... PLN  
VAT..... PLN  
Cena oferowana brutto .....PLN
2. Oferuję wykonanie zamówienia zgodnie z podanymi w ofercie cenami, na podstawie zamówień częściowych składanych w formie telefonicznej, oraz dostawę do siedziby zamawiającego w terminie 3 dni licząc od daty złożenia zamówienia.
3. Oświadczam, że zapoznałem/am się z zapytaniem Ofertowym, przyjmuję warunki w nim zawarte i nie wnoszę do niego zastrzeżeń.
4. Jednocześnie oświadczam, że podane ceny uwzględniają wszelkie koszty związane z wykonaniem zamówienia wraz z dostawą zamówienia do siedziby zamawiającego.
5. W przypadku przyznania mi zamówienia, zobowiązuję się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
6. Oświadczam, że firma jest płatnikiem VAT o numerze identyfikacyjnym NIP.....

.....  
(miejscowość, data i podpis osoby  
upoważnionej)