

ZAPYTANIE OFERTOWE

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kowali na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013r., poz. 907 ze zm.) dotyczącego zamówień o wartości nieprzekraczającej 30.000 euro

ZAPRASZA

do złożenia oferty w zapytaniu ofertowym na jednorazową **dostawę artykułów biurowych w ramach obsługi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kowali**

Opis przedmiotu zamówienia:

Zwracamy się z prośbą o przedstawienie oferty wraz z kosztem dostawy przedmiotu zamówienia na adres Zamawiającego artykułów biurowych wymienionych w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zapytania.

Zakup artykułów dokonany będzie na podstawie cen jednostkowych oraz ilości określonych w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania ofertowego. Realizacja dostawy będzie wykonana na podstawie odrębnego zamówienia, w którym Zamawiający określi szczegółowy zakres dostawy tj. asortyment, ilość. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć zamówione materiały do siedziby GOPS w Kowali, Kowala 105A, 26-624 Kowala

Termin realizacji zamówienia: wg złożonego przez GOPS zamówienia najpóźniej do 25 listopada 2015r.

Termin i miejsce składania ofert: Oferta powinna być przesłana za pośrednictwem: poczty elektronicznej na adres: gops@kowala.pl, do dnia **10.11.2015 roku do godziny 14 tej**

Kryteria oceny ofert: najniższa cena.

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który zaoferuje korzystne ceny jednostkowe i zapewni najniższą cenę realizacji zamówienia.

Każdy z Wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić.

INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi oferentów za pośrednictwem strony internetowej znajdującej się pod adresem gopskowala.pl. Dodatkowo oferent, którego oferta zostanie wybrana, zostanie powiadomiony o tym fakcie przy pomocy poczty elektronicznej.

DODATKOWE INFORMACJE

Dodatkowych informacji udziela kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kowali Marzena Zawadzka Hernik tel. 48-610-17-60 wew.26 lub gops@kowala.pl

Załączniki:

Formularz oferty – zał. nr 1

DOZP.26.24.2015.SP

Załącznik nr 1

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....,

/miejsowość, data/

**Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kowali
Kowala 105A**

FORMULARZ OFERTOWY

W odpowiedzi na zaproszenie do złożenia oferty w zapytaniu ofertowym na **dostawę artykułów biurowych** oferuję/-my wykonanie zamówienia wg poniższej kalkulacji:

Artykuły biurowe:

LP	Asortyment	j.m.	ilość	Cena jedn. netto	Cena jedn. brutto	Wartość brutto
1.	Bankowy dowód wpłaty A6, oryginał + 3kopie, 100 kartek	blok	3			
2.	Baterie alkaiczne AA	szt.	12			
3.	Baterie płaskie alkaiczne 9V	szt.	12			
4.	Bloki techniczne białe A3	szt.	5			
5.	Bloki techniczne białe A4	szt.	5			
6.	Brystol, kolorowy pastelowy	karton	30			
7.	Długopisy żelowe Pilot BL-G2-5-L	szt.	10			
8.	Dziennik pism przychodzących –twarda oprawa minimum 96 kart.	szt.	5			
9.	Dziurkacz standardowy min. 10 kartek max. 20 kartek	szt.	2			
10.	Folia laminacyjna format A4 grubość 80	op.	3			
11.	Grzbiety do bindowania, średnica 10 mm	op.	1			
12.	Grzbiety do bindowania, średnica 6 mm	op.	1			
13.	Grzbiety do bindowania, średnica 8 mm	op.	1			
14.	Kartki samoprzylepne min. 100 karteczek 76x76	szt.	10			
15.	Koperta rozmiar mm c6 biała ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru wg KPA, może być wariant oddzielnie koperta plus samoprzylepne zwrotne potwierdzenie odbioru	szt.	1000			
16.	Koszulki krystaliczne A4	op.	8			
17.	Linijka 50 cm	szt.	1			
18.	Marker do płyt cd, dvd czarny 0,5 mm	szt.	5			
19.	Marker do płyt cd, dvd czarny 1 mm	szt.	5			
20.	Markery do flipcharta (zestaw 4 kolory)	op.	5			
21.	Nożyczki biurowe 20 cm	szt.	3			
22.	Papier do pakowania prezentów 2m x 70cm, motyw uniwersalny, np. w paski w kratkę itp.	rolka	10			
23.	Papier kserograficzny A4, białość 166 CIE, klasa A,	ryza – (500 szt.)	100			
24.	Papier kserograficzny, biały, gładki gramatura 160g	ryza	1			
25.	Pocztowa książka nadawcza z kartkami samokopiującymi	szt.	10			
26.	Półka plastikowa na dokumenty, pojemność co najmniej 370 kartek, wyprofilowany przód do podtrzymywania dokumentów	szt.	10			
27.	Przednie okładki do bindowania dokumentów A4 przezroczyste (100 szt.)	op.	1			

28.	Przekładki do segregatora A4 – tekturowe, skoroszytowe, kolorowe A4 (10 sztuk w opakowaniu)	op.	6			
29.	Reklamówka duża z uszami – motyw Bożonarodzeniowy np. mikołaj, choinka świąteczna	szt.	20			
30.	Rozszywacz	szt.	2			
31.	Segregator z mechanizmem A4, wyposażony w dolną listwę wzmacniającą, pokryty folią polipropylenową, szerokość grzbietu 50 mm, różne kolory (czerwony, żółty, niebieski po 5 sztuk każdy kolor)	szt.	15			
32.	Segregator z mechanizmem A4, wyposażony w dolną listwę wzmacniającą, pokryty folią polipropylenową, szerokość grzbietu 75 mm (czerwony, granatowy, zielony – po 10 sztuk każdy)	szt.	30			
33.	Segregator z mechanizmem A4, wyposażony w dolną listwę wzmacniającą, pokryty folią polipropylenową, szerokość grzbietu 75 mm (żółty)	szt.	40			
34.	Skoroszyty tekturowe z oczkami do wpięcia	szt.	50			
35.	Sznurek jutowy 250g, 120 mb	szt.	5			
36.	Sznurek polerowany do archiwizacji dokumentów 2,5 dkg. ok. 125 mb	szt.	5			
37.	Tablica korkowa 60x40 cm	szt.	1			
38.	Tasiemka, wstążka foliowa do pakowania prezentów - czerwona	szt.	5			
39.	Taśma klejąca dwustronna	szt.	10			
40.	Teczka wiązana do przechowywania i archiwizowania dokumentów wykonana z bezkwasowego celulozowego kartonu, spełniająca wymagania PRM z dnia 18 stycznia 2011 roku dotyczące instrukcji kancelaryjnej. Szerokość 50 mm	szt.	50			
41.	Teczki akt osobowych	szt.	15			
42.	Tylnia okładka skóropodobna do bindowania dokumentów A4 (100 szt.)	op.	1			
43.	Wkłady żelowe do długopisu Pentel 0,7 ENERGEL LR7 czarne	szt.	5			
44.	Wkłady żelowe do długopisu Pentel 0,5 ENERGEL LRN5 czerwone	szt.	5			
45.	Wkłady żelowe do długopisu Pentel 0,5 ENERGEL LRN5 niebieskie	szt.	5			

Łączna wartość zamówienia brutto wynosi.....

- Oświadczam/-y, że zapoznaliśmy się z warunkami określonymi w zapytaniu ofertowym i przyjmujemy je bez zastrzeżeń.
- Oświadczam/-y, że spełniam/-y niżej wymienione warunki, dotyczące:
 - posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania; posiadania wiedzy i doświadczenia;
 - dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
 - sytuacji ekonomicznej i finansowej.
- Wyrażam/-y zgodę na realizację faktury w terminie 14 dni od daty jej złożenia.

.....
(pieczęć i podpis Wykonawcy)