Gmina Świdwin
Plac Konstytucji 3go Maja 1
78-300 Świdwin
tel. 094 3652015 lub 16, fax: 094 3653568
e-mail: poczta@swidwin.gmina.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Postępowanie nie podlega ustawie z dnia 29 stycznia 2004r.- Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.). Wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych kwoty 30.000 euro (art. 4 pkt 8 ustawy)

Wójt Gminy Świdwin

zaprasza do złożenia oferty na zadanie pn. ***„Dodatkowe dostawy materiałów biurowych do Urzędu Gminy Świdwin”.***

Szczegółowe warunki zamówienia:

I. Przedmiotem zamówienia jest dostawa materiałów biurowych zgodnie z poniższym zestawieniem:

Lp.	Nazwa rodzajowa materiału	Ilość
1.	Druk Polecenie przelewu A6-2 składka	20 sztuk
2.	Taśma do EPSON EDC-38	8 sztuk
3.	Rolka termiczna 57/14-opakowanie 10 sztuk	5 opakowań
4.	Wkład do PILOT FRIXION zielony	30 sztuk
5.	Papier kancelaryjny A3 100 sztuk kratka	2 opakowania
6.	Zeszyt A4 twarda oprawa	3 sztuki
7.	Bateria AA LR6 1,5V Duracell	5 sztuk
8.	Bateria AAA LR03 1,5V Duracell	5 sztuk
9.	Kalka techniczna A4	1 opakowanie
10.	Papier szary pakowy	20 arkuszy
11	Papier ozdobny pakowy	6 rolek
12.	Torebka ozdobna 18x23x8,5cm.	5 sztuk
13.	Torebka ozdobna 160x240x70	5 sztuk

14.	Torebka ozdobna 105x330x85	5 sztuk
15.	Wkład do długopisu SXN 157S	5 sztuk
16.	Wkład STUDENT żel czerwony	6 sztuk
17.	Taśma malarska 10 mm	2 sztuki
18.	Wkład do długopisu SX101-07 Jet niebieski	6 sztuk
19.	Długopis PILOT FRIXION czarny	1 sztuka
20.	Teczka akta osobowe	1 sztuka
21.	Kalendarz biurkowy na 2016 rok LIDER 150x200mm	30 sztuk
22.	Teczka Box Vaupe	1 sztuka
23.	Wstążka do pakowania prezentów 10mm/5m	2 sztuki
24.	Kokardki samoprzylepne FI 7 cm	6 sztuk
25.	Długopis TOMA STUDENT czarny	3 sztuki
26.	Długopis EASY STYLE niebieski 0,5	5 sztuk
27.	Teczka z rączką DELFIN LUX A4 czarna	1 sztuka
28.	Bateria PHILLIPS accu AAA 1,2 NiMH 500	2 sztuki
29.	Wkład do PILOT FRIXION czerwony	20 sztuk
30.	Wkład do PILOT FRIXION niebieski	20 sztuk
31.	Mazak TOMA CD 320 dwustronny czarny	3 sztuki
32.	Druk Polecenie księgowania A5 offset	6 sztuk
33.	Druk KP (Dowód wpłaty) A6	10 sztuk
34.	Kartridż Canon PG 550BK (oryginał lub zamiennik o zbliżonej wydajności)	5 sztuk
35.	Kartridż Canon CLI-551 PBK(oryginał lub zamiennik o zbliżonej wydajności)	5 sztuk
36.	Kartridż Canon CLI-551 C(oryginał lub zamiennik o zbliżonej wydajności)	5 sztuk
37.	Kartridż Canon CLI-551 M(oryginał lub zamiennik o zbliżonej wydajności)	5 sztuk
38.	Kartridż Canon CLI-551 Y(oryginał lub zamiennik o zbliżonej wydajności)	5 sztuk
39.	Ewidencja wyjść w godzinach służbowych	5 sztuk
40.	Kartridż H21XL	3 sztuk
41.	Kartridż H22	3 sztuk

Wykonawca ma obowiązek:

1) wykonania przedmiotu zamówienia z należytą starannością i terminowo;

2) dostawa przedmiotu postępowania w ilości i asortymencie określonym w zamówieniu zgłoszonym telefonicznie lub przesłanym faxem/ e-mailem z 24-godzinnym wyprzedzeniem, własnym transportem, najpóźniej do godz. 10 dnia następnego po dniu, w którym zgłoszono zamówienie, na swój koszt i ryzyko, a w sytuacjach wyjątkowych nawet tego samego dnia po telefonicznym zgłoszeniu,

3) przekazania produktów bezpośrednio osobie upoważnionej do odbioru, nie dopuszczać do pozostawiania materiałów przez Przedstawiciela Wykonawcy bez nadzoru lub osobom nieupoważnionym;

4) udostępnienia przy dostawie wszystkich niezbędnych informacji w celu dokonania oceny ilościowo-jakościowej przedmiotu dostawy.

Strony zastrzegają, iż w ramach wartości umowy Zamawiający ma prawo do zmiany ilości asortymentu dostaw w poszczególnych pozycjach, po cenach określonych w ofercie, przy czym zapotrzebowanie określone w niniejszym zapytaniu nie jest wiążące dla Zamawiającego i jego niezrealizowanie nie będzie stanowić podstawy do roszczeń odszkodowawczych Wykonawcy.

II. **Okres realizacji dostaw- od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2015 roku**

III. **Informacje o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu:**

a) wypełniony formularz oferty (załącznik nr 1)

b) wypełniony formularz cenowy (załącznik nr 2)

c) aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.

IV. Termin i miejsce składania ofert:

1) Ofertę należy złożyć w Sekretariacie Urzędu Gminy Świdwin Plac Konstytucji 3 Maja 1, 78-300 Świdwin, pokój nr 53. W przypadku składania ofert drogą pocztową lub osobiście ofertę należy złożyć w zaklejonej kopercie z oznaczeniem:

OFERTA ***pn. „Dodatkowe dostawy materiałów biurowych do Urzędu Gminy Świdwin"***
Nie otwierać przed **15.07.2015r. godz 10^{00}**

2) Termin składania oferty **15.07.2015r. do godz. 10^{00}**

3) Ofertę należy złożyć w języku polskim

V. Termin związania ofertą- 30 dni od upływu terminu składania ofert

VI. Kryteria oceny ofert

Cena 100%

VII. Warunki płatności

Zapłata następować będzie na podstawie faktury VAT wystawionej na koniec miesiąca, w którym dokonywane będą dostawy, po sprawdzeniu prawidłowości jej sporządzenia przez osobę uprawnioną i odpowiedzialną za przyjęcia materiałowe oraz podpisaniu bezusterkowego protokołu odbioru dostawy. Przelew na konto wskazane w fakturze VAT nastąpi w ciągu 14 dni licząc od dnia prawidłowo wystawionej faktury oraz podpisania bezusterkowego protokołu odbioru.

VIII. Osoby upoważnione do udzielania informacji:

Stanisława Naniewicz- pokój nr 45, tel. 094 36521015, 16, e-mail ewidencja@swidwin.gmina.pl

IX. Pozostałe informacje

Informujemy, że zaproponowane ceny będą porównane z innymi ofertami. Z Wykonawcą, który przedstawi najkorzystniejszą ofertę zostanie podpisana umowa. Wykonawcy zostaną powiadomieni o wyborze najkorzystniejszej oferty telefonicznie lub mailowo.

X. Oferent, którego oferta zostanie wybrana zobowiązany jest do zawarcia umowy w terminie 14 dni od daty rozstrzygnięcia postępowania

XI. Zamawiający nie zwraca kosztów przygotowania oferty.

XII. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od realizacji zadania bez podania przyczyny, zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert lub zmiany warunków zamówienia.

XIII. Załączniki:

1. Załącznik nr 1- Formularz ofertowy
2. Załącznik nr 2- Formularz cenowy

WÓJT

mgr Kazimierz Lechocki

Załącznik nr 1

.....
(nazwa i adres Wykonawcy)

Formularz ofertowy

Nawiązując do zapytania o ofertę cenową na realizację zadania pn. **„Dodatkowe dostawy materiałów biurowych do Urzędu Gminy Świdwin"**

Ja niżej podpisany:.....

.....

.....

.....

.....tel.....fax.....

email.....

(Należy podać pełną nazwę Wykonawcy i adres)

1. Oferuję realizację powyższego przedmiotu zamówienia, zgodnie z zapisami w Zapytaniu ofertowym

za cenę brutto.....PLN

2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z zapytaniem ofertowym, nie wnosimy do jego treści zastrzeżeń i uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami oraz zasadami postępowania.

.....

/podpisy upoważnionych przedstawicieli/

.....dnia.....

Załącznik nr 2

.....

(nazwa i adres Wykonawcy)

Formularz cenowy

Lp.	Nazwa materiału	Ilość	Cena jednostkowa netto za 1 sztukę/ 1 ryzę/ 1 opakowanie/1 karton	Cena jednostkowa brutto za 1 ryzę/sztukę/opakowanie/karton	Stawka VAT	Wartość brutto
1.	Druk Polecenie przelewu A6-2 składka	20 sztuk				
2.	Taśma do EPSON EDC-38	8 sztuk				
3.	Rolka termiczna 57/14-opakowanie 10 sztuk	5 opakowań				
4.	Wkład do PILOT FRIXION zielony	30 sztuk				
5.	Papier kancelaryjny A3 100 sztuk kratka	2 opakowania				
6.	Zeszyt A4 twarda oprawa	3 sztuki				
7.	Bateria AA LR6 1,5V Duracell	5 sztuk				
8.	Bateria AAA LR03 1,5V Duracell	5 sztuk				
9.	Kalka techniczna A4	1 opakowanie				
10.	Papier szary pakowy	20 arkuszy				
11.	Papier ozdobny pakowy	6 rolek				
12.	Torebka ozdobna 18x23x8,5cm.	5 sztuk				
13.	Torebka ozdobna 160x240x70	5 sztuk				
14.	Torebka ozdobna 105x330x85	5 sztuk				
15.	Wkład do długopisu SXN 157S	5 sztuk				
16.	Wkład STUDENT żel czerwony	6 sztuk				
17.	Taśma malarska 10 mm	2 sztuki				
18.	Wkład do długopisu SX101-07 Jet niebieski	6 sztuk				
19.	Długopis PILOT FRIXION czarny	1 sztuka				
20.	Teczka akta osobowe	1 sztuka				
21.	Kalendarz biurkowy na 2016 rok LIDER 150x200mm	30 sztuk				
22.	Teczka Box Vaupe	1 sztuka				

23.	Wstążka do pakowania prezentów 10mm/5m	2 sztuki				
24.	Kokardki samoprzylepne FI 7 cm	6 sztuk				
25.	Długopis TOMA STUDENT czarny	3 sztuki				
26.	Długopis EASY STYLE niebieski 0,5	5 sztuk				
27.	Teczka z rączką DELFIN LUX A4 czarna	1 sztuka				
28.	Bateria PHILLIPS accu AAA 1,2 NiMH 500	2 sztuki				
29.	Wkład do PILOT FRIXION czerwony	20 sztuk				
30.	Wkład do PILOT FRIXION niebieski	20 sztuk				
31.	Mazak TOMA CD 320 dwustronny czarny	3 sztuki				
32.	Druk Polecenie księgowania A5 offset	6 sztuk				
33	Druk KP (Dowód wpłaty) A6	10 sztuk				
34.	Kartridż Canon PG 550BK (oryginał lub zamiennik o zbliżonej wydajności)-podać wydajność oraz pojemność	5 sztuk				
35.	Kartridż Canon CLI-551 PBK(oryginał lub zamiennik o zbliżonej wydajności)-podać wydajność oraz pojemność	5 sztuk				
36.	Kartridż Canon CLI-551 C(oryginał lub zamiennik o zbliżonej wydajności)-podać wydajność oraz pojemność	5 sztuk				
37.	Kartridż Canon CLI-551 M(oryginał lub zamiennik o zbliżonej wydajności)-podać wydajność oraz pojemność	5 sztuk				
38.	Kartridż Canon CLI-551 Y(oryginał lub zamiennik o zbliżonej wydajności)-podać wydajność oraz pojemność	5 sztuk				
39.	Ewidencja wyjść w godzinach służbowych	5 sztuk				
40.	Kartridż H21XL	3 sztuk				
41.	Kartridż H22	3 sztuk				

.....

/podpisy upoważnionych przedstawicieli/

.....dnia.....