



# STAROSTWO POWIATOWE W SŁUBICACH

ul. Piłsudskiego 20, 69-100 Słubice, tel.: 95 759 20 10, fax.: 95 759 20 11,  
www.powiatlubicki.pl, e-mail: sekretariat@powiatlubicki.pl,  
PN-EN ISO 9001:2009

Słubice, dnia 03.08.2015 r.

## ZAPYTANIE OFERTOWE

**W związku z zamiarem udzielenia zamówienia publicznego na dostawę artykułów biurowych w ramach realizacji przez Powiat Słubicki projektu pn.: „Profilaktyka chorób układu krążenia i promocja zdrowego stylu życia w powiecie słubickim” finansowanego w ramach Programu PL13 Ograniczenie społecznych nierówności w zdrowiu ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego oraz budżetu państwa proszę o złożenie oferty cenowej.**

### I. Zamawiający

Powiat Słubicki, ul. Piłsudskiego 20, 69-100 Słubice  
tel. 95 759 20 10, fax 95 759 20 11, NIP 598-14-60-085

### II. Opis przedmiotu zamówienia

#### **Przedmiotem zamówienia jest dostawa następujących artykułów biurowych:**

- 1) Teczki A4 – 50 sztuk: Skoroszyty A4 wpinane do segregatora. Wykonany z ekologicznego polipropylenu o grubości 120µm (przód) oraz 160µm (tył). Pojemność 2cm (ok. 200 kartek), dwustronnie zapisywalny pasek brzegowa; dziurkowanie: 11, wymiary: 237x310 mm; 4 kolory.
- 2) Papier kserograficzny – 20 ryz, ilość kartek w ryzie – 500 szt. A4 biały, CIE 160, gramatura 80g/m<sup>2</sup>, klasa B+, przeznaczony do drukarek atramentowych, laserowych, faksów oraz innych urządzeń biurowych.
- 3) Przekładki plastikowe Multicolor – 10 opakowań, wykonane ze sztywnego PP o przezroczystych odcieniach kolorystycznych, 6 kart w opakowaniu.
- 4) Przekładki do segregatora 1/ 3 – 2 opakowania, A4, kartonowe, op. 100 szt., wymiary 10,5 x 24 cm, mix kolorów.
- 5) Kołnotatnik z 4 przekładkami 5 szt. – format A5, od 60 stron, twarda oprawa, kołnotatnik – format A4 – 10 szt., oprawa twarda.
- 6) Płyty CD 50 sztuk - prędkość zapisu: 52x, pojemności 700MB,
- 7) Pokrowiec na płytę CD 50 szt. – foliowe do wpięcia do segregatora
- 8) Dziurkacz – 2 szt. – dziurkowanie do 40 kartek, metalowy, na dwie dziurki,
- 9) Zszywacz – 2 szt. – kasetowy, do 80 kartek, wyposażony w wymienne, jednorazowe kasetki zszywek dostosowanych do różnych wielkości plików kartek - od 2 do 80 kartek. System kolorów podpowiada, którą kasetkę należy użyć do zszywania odpowiedniej ilości kartek. Głębokość wsuwania kartek 40mm. Pojemność magazynka kasetki od K6 do K12. Zszywanie zamknięte. Ładowany od przodu. W komplecie 4 kasetki zszywek. 10 lat gwarancji.
- 10) Marker do opisywania płyt CD/DVD – 5 szt. - czarny. Marker z miękką końcówką. Możliwość pisania na szkłe, drewnie, plastiku, metalu, gumie i kartonie.
- 11) Cienkopisy – 3 opakowania x 10 szt. W etui różne kolory z zatyczką, obudowa plastikowa, zatyczka i końcówka w kolorze tuszu, końcówka pisząca grubości 0,5mm, długość linii pisania ok. 500 m. 10 szt. w etui plastikowym z zawieszką.
- 12) Koperta 17/G (240x340) 100 szt, papier 80 g – 90 g, folia bąbelkowa (polietylenowa LDPE) o średnicy bąbla 8 mm, wysokości bąbla max 5 mm i gramaturze 50 g/m<sup>2</sup>, pasek samoklejący silikonowy o gramaturze 40 g/m<sup>2</sup>, po którego zerwaniu uwidacznia się pasek mocnego kleju, koperty sklejane na 3 brzegach (z 3 stron - boki i dno kopert) zgrzewem w rozmiarze 10 mm.
- 13) koperta zwykła C5 162 x 229mm – 100 szt.
- 14) koperta zwykła C4 – 100 szt.

- 15) przezroczysta taśma samoprzylepna 5 sztuk- Taśma dwustronnie klejąca na podajniku, przezroczysta. Rozmiar: 12 mm x 6,3 m.
- 16) przezroczysta taśma samoprzylepna 10 szt. rozmiar: 18 mmx 30 m,
- 17) taśma pakowa przezroczysta 10 szt. – rozmiar: 48 mm x 50 m,
- 18) Etykiety samoprzylepne 63,5 x 29,6 mm - 540 szt. Etykiety ze srebrnego poliestru, Format arkusza: A4. Liczba arkuszy w opakowaniu: 20 ark., Rozmiar pojedynczej etykiety: 63,5 x 29,6mm., Liczba etykiet w opakowaniu: 540 szt.
- 19) Zeszyt na spirali A4 – 5 szt., 90 stron, miękka laminowana oprawa z nowoczesnym wzorem okładki. Liniatura kratka, Zastosowany papier Optik Paper, o grubości 90g/m2, śnieżnobiały i idealnie gładki. Laminowana okładka z podwójną spiralą.
- 20) Marker permanentny mix kolorów - czarny, czerwony, niebieski – mazak trwały opakowanie 10 szt. tubus, wodoodporny na prawie każdym materiale, grubość kreski 1-4 mm, ilość wypełnienia 4 ml., stabilna aluminiowa obsadka, nie zawiera ksylenu i toluenu.

### **III. Termin wykonania Zamówienia**

Wymagany termin realizacji zamówienia: **do 10 sierpnia 2015 r.** Wykonawca zapewni na koszt własny dostawę do Przychodni Rejonowej w Słubicach (siedziba Biura Projektu: ul. Mickiewicza 5 69-100 Słubice – 4 piętro pok. 432) wymienionego asortymentu w ilości zgodnej z zamówieniem. Zamawiający potwierdzi wykonanie zamówienia poprzez podpisanie protokołu odbioru przygotowanego przez Zamawiającego.

### **IV. Termin związania ofertą**

Wykonawca zostanie związany ofertą przez 14 dni (bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania oferty). Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania z ofertą.

### **V. Opis sposobu obliczania ceny**

Cena oferty wyrażona w PLN winna zawierać wszystkie koszty jakie Wykonawca poniesie z tytułu należytej realizacji zamówienia (w tym koszty dostarczenia, załadunku, rozładunku).

### **VI. Opis przygotowania oferty**

Wykonawca złoży ofertę na formularzu ofertowy stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego zapytania. Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę. Ewentualne poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone czytelnym odpisem osoby/osób sporządzających ofertę.

### **VII. Kryteria wyboru oferty**

Jedynym kryterium oceny oferty jest: cena (wartość brutto wyrażona w PLN). Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę (tj. ofertę z najniższą ceną) wynikającą z przyjętego w/w kryterium. O miejscu i podpisaniu umowy Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę.

### **VIII. Miejsce i termin składania ofert**

Termin składania ofert upływa **5 sierpnia 2015 r., do godz. 13.00.**

Ofertę należy złożyć na formularzu oferty (wg dołączonego wzoru - zał. Nr 1) w wyznaczonym terminie - mailem lub faxem (mail: p.kowalczyk@powiatlubicki.pl, fax: 95 759 20 11), bądź pisemnie za pośrednictwem poczty lub osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego przy ul. Piłsudskiego 20 w Słubicach (na parterze w Biurze Obsługi Interesanta).

### **IX. Informacje dotyczące wyboru najkorzystniejszej oferty**

Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie opublikowana na stronie internetowej Zamawiającego. Powiadomieni zostaną również oferenci, którzy złożyli oferty w danym postępowaniu o udzielenie zamówienia (za pośrednictwem poczty, drogą elektroniczną lub telefonicznie).

#### **X. Pozostałe informacje:**

Zamawiający zastrzega sobie prawo do:

- zmiany lub odwołania niniejszego ogłoszenia,
- zmiany warunków lub terminów prowadzonego postępowania ofertowego,
- unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyny, a także do pozostawienia postępowania bez wyboru oferty.

**Starosta Słubicki**

**Piotr Łuczyński**

Załączniki:

1. Zał. Nr 1 - Formularz oferty
2. Zał. Nr 2 - Wzór umowy

## Załącznik Nr 1

Nazwa i adres oferenta:

.....

NIP .....

REGON .....

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na dostawę artykułów biurowych realizowanych w ramach projektu pn.: „Profilaktyka chorób układu krążenia i promocja zdrowego stylu życia w powiecie ślubickim” finansowanego ze środków norweskiego mechanizmu finansowego w ramach działania programu PL 13 Ograniczenie społecznych nierówności w zdrowiu, składamy następującą ofertę:

1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę:

**netto:** ..... zł (słownie: .....)

**brutto:** ..... zł (słownie: .....)

w tym podatek VAT w wysokości ..... %.

2. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia na warunkach i w terminie wskazanym przez Zamawiającego.

3. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 14 dni.

.....  
(podpis i pieczęć wykonawcy  
lub jego upoważnionego przedstawiciela)

.....  
(miejsce i data)

## Umowa nr..... (Projekt umowy)

zawarta w dniu ..... 2015 roku w Słubicach pomiędzy **Powiatem Słubickim – Starostwem Powiatowym** z siedzibą: ul. Piłsudskiego 20, 69-100 Słubice, NIP: 598-14-60-085, reprezentowanym przez:

- 1) .....
- 2) .....

przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu – ....., zwanym w dalszej części umowy „Zamawiającym”,

a

.....,  
zwanym dalej „Dostawcą”.

## §1

1. Zamawiający powierza, a Dostawca zobowiązuje się do dostawy do Przychodni Rejonowej w Słubicach (siedziba Biura Projektu: ul. Mickiewicza 5 69-100 Słubice – 4 piętro pok. 432), artykułów biurowych w ramach realizowanego projektu pn.: „Profilaktyka chorób układu krążenia i promocja zdrowego stylu życia w powiecie słubickim” finansowanego ze środków norweskiego mechanizmu finansowego w ramach działania programu PL 13 Ograniczenie społecznych nierówności w zdrowiu,, zgodnie z ofertą złożoną w dniu ..... w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego dla zamówień o wartości przedmiotu zamówienia poniżej kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy – Prawo zamówień publicznych, przeprowadzonym na podstawie § 14 Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Starostwie Powiatowym w Słubicach, będącego załącznikiem do zarządzenia Nr 42/14 Starosty Słubickiego z dnia 2 lipca 2014 r.
2. Przedmiotem zamówienia, o którym mowa w ust. 1, jest dostawa artykułów biurowych, tj. m. in. Teczek A4, Papieru, przekładek, dziurkaczy, zszywaczy, markerów, cienkopisów i innego asortymentu zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik do niniejszej umowy.

## § 2

1. Dostawa przedmiotu umowy nastąpi na koszt Dostawcy w terminie do 10 sierpnia 2015 r.
2. Zamawiający potwierdzi wykonanie umowy poprzez podpisanie protokołu odbioru.

## § 3

1. Wysokość wynagrodzenia przysługującego Dostawcy za wykonanie przedmiotu umowy ustalona została na podstawie oferty Dostawcy tj. .... netto (słownie złotych: .....), do którego dolicza się podatek VAT w wysokości ...%, co stanowi łącznie kwotę brutto ..... zł (słownie złotych: .....).
2. Zapłata wynagrodzenia określonego w ust. 1 nastąpi na podstawie faktury wystawionej przez Dostawcę, przelewem na konto wskazane przez Dostawcę w terminie 14 dni od daty otrzymania faktury przez Zamawiającego, przy czym za dzień zapłaty uważa się dzień wydania bankowi przez Zamawiającego polecenia dokonania przelewu.
3. Podstawą do wystawienia faktury przez Dostawcę jest protokół odbioru, o którym mowa w § 2 ust. 2, podpisany przez Zamawiającego stwierdzający należyte i zgodne z umową wykonanie przedmiotu umowy określonego w § 1.
4. Strony oświadczają, że są płatnikami podatku VAT i posiadają NIP: Zamawiający: 598-14-60-085, Dostawca: ..... oraz oświadczają, że są uprawnione do otrzymywania faktur VAT.

#### § 4

Dostawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy z należytą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami, normami technicznymi, standardami oraz postanowieniami umowy.

#### § 5

1. Strony zastrzegają sobie prawo do dochodzenia kar umownych za niezgodne z umową lub nienależyte wykonanie zobowiązań wynikających z umowy.
2. Dostawca zapłaci zamawiającemu karę umowną w przypadku:
  - 1) odstąpienia od umowy wskutek okoliczności, za które odpowiada Dostawca w wysokości 10% całkowitej wartości netto wynagrodzenia określonego w § 3 ust. 1,
  - 2) zwłoki w wykonaniu przedmiotu umowy za każdy dzień zwłoki w wysokości 0,5% wartości netto tej części wynagrodzenia określonego w § 3 ust. 1,
  - 3) zwłoki w usunięciu wad danej części zamówienia w wysokości 0,5% wartości netto wynagrodzenia określonego w § 3 ust. 1 za każdy dzień zwłoki, licząc od następnego dnia po upływie terminu określonego przez Strony w celu usunięcia wad.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącenia ewentualnych kar umownych z należnego wynagrodzenia określonego w § 3 ust. 1.
4. Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy w razie niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Dostawcę w terminie 14 dni od daty stwierdzenia tych faktów.

#### § 7

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

#### § 8

Sądem właściwym dla rozstrzygnięcia sporów, które wynikają z realizacji niniejszej umowy będzie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

#### § 9

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

ZAMAWIAJĄCY

DOSTAWCA