



Gmina Starogard Gdański

83-200 Starogard Gdański
ul. Sikorskiego 9
NIP 592-207-98-28, Reg. 191675706

RGM 341/30/2010

Starogard Gdański, 30.03.2010r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Gmina Starogard Gdański zwraca się z zapytaniem ofertowym na dostawę artykułów biurowych na podstawie Regulaminu udzielania zamówień w ramach projektów współfinansowanych ze środków pochodzących z Unii Europejskiej, których wartość nie przekracza 14.000 euro (Zarządzenie Nr 95/2007 Wójta Gminy Starogard Gdański z dnia 27 grudnia 2007r.), na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (t. j. Dz. U. z 2007 roku nr 223, poz. 1655 ze zmianami).

Przedmiot zamówienia związany jest z realizacją projektu „Zajęcia pozalekcyjne szansą na wyrównanie różnic edukacyjnych uczniów wiejskich szkół z Gminy Starogard Gdański”, który jest współfinansowany z Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

1. Nazwa zamawiającego: Gmina Starogard Gdański
ul. Sikorskiego 9
83-200 Starogard Gdański
Tel. (58) 56 250 67
fax (58) 56 246 41

2. Opis przedmiotu zamówienia: dostawa następujących artykułów biurowych:

Lp.	Artykuł, opis	Ilość szt.
1.	Papier fotograficzny, błyszczący, posiadający gładką i lśniącą powierzchnię, wodoodporny i szybkoschnący, minimalna gramatura: 130g/m ² , arkusze w formacie A4, (opakowanie 20 ark.)	50
2.	Papier fotograficzny, matowy, posiadający gładką powierzchnię zapobiegającą rozmazywaniu, wodoodporny i szybkoschnący, minimalna gramatura: 130g/m ² , arkusze w formacie A4, (opakowanie 50 ark.)	50
3.	Kaseta z czarnym tonerem do drukarki HP Laser Jet, symbol: 53A/Q7553A	5
4.	Kaseta z czarnym tonerem do drukarki HP Laser Jet, symbol: 12A/Q2612A	2
5.	Kaseta z czarnym tonerem do drukarki Samsung ML2250 Series, symbol: ML-2250D5	1
6.	Komplet 4 tonerów CMYK do drukarki Samsung CLP-300 Series : czarny, cyan, magenta, żółty	1
7.	Zestaw 4 tuszy do drukarki Brother DCP 145C, kolor: cyan, czarny, magenta, żółty	1



Wszystkie tusze i tonery wskazane w zapytaniu muszą być oryginalne. Nie dopuszcza się oferowania zamienników!

3. Informacja o sposobie rozliczania pomiędzy stronami:
Rozliczenia pomiędzy stronami będą odbywały się w PLN.
4. Sposób przygotowania oferty:
 - Oferta musi mieć formę pisemną i powinna być sporządzona w języku polskim.
 - Oferta musi zawierać:
 - Wypełniony formularz ofertowy, stanowiący załącznik do niniejszego zapytania ofertowego,
 - Wycenę zamówienia zawierającą informacje o: typie i rodzaju dostarczanego towaru, ilości jednostek, jednostkowych cenach na dostarczane towary, łącznej wartości poszczególnych towarów oraz całkowitą cenę.
 - Na wszystkie pytania zawarte w formularzu ofertowym muszą być udzielone odpowiedzi.
 - Jeżeli pytanie postawione w formularzu ofertowym nie dotyczy oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”.
 - Koperty powinny być oznaczone następująco:
„Oferta na dostawę artykułów biurowych – Zajęcia pozalekcyjne w ramach POKL”
 - Nazwa i adres Zamawiającego,
 - Nazwa i adres Wykonawcy.
 - Zaleca się zachować kopie złożonych w ofercie dokumentów.
5. Kryterium wyboru oferty: **cena brutto**
6. **Oferty można składać do dnia 06.04.2010r. do godz.12.00 wyłącznie w formie pisemnej.**
7. Miejsce dostarczenia ofert: Urząd Gminy Starogard Gdański, Ul. Sikorskiego 9, 83-200 Starogard Gdański, Pok. 21.

Ofertę można dostarczyć pocztą lub osobiście (potwierdzenie przyjęcia powinno być zawsze podpisane przez Zamawiającego).
8. Termin i miejsce otwarcia ofert i podania wyniku oceny złożonych ofert:
06.04.2010r., od godz. 13.00, Urząd Gminy Starogard Gdański, ul. Sikorskiego 9, 83-200 Starogard Gdański, Pok. 21.
9. Opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących zapytania ofertowego: Informacji na temat zamówienia udziela:
Beata Szadokierska.
Nr Tel. (58) 56 250 67, wew.52 fax. (58) 56 246 41,



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

10. Ofertę należy złożyć na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik do niniejszego zapytania ofertowego.

11. Niezbędne załączniki do złożonej oferty:

- Wycena zamówienia, zawierająca informacje o: typie i rodzaju dostarczanego towaru, ilości jednostek, jednostkowych cenach na dostarczane towary, łącznej wartości poszczególnych towarów oraz całkowitą cenę.

Uprzejmie proszę o potwierdzenie otrzymania wiadomości z ofertą.

Załączniki:

1. Formularz ofertowy.

ZASTĘPCA WÓJTA
Marek Kowalski



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

(pieczęć Wykonawcy)	FORMULARZ OFERTOWY	
	strona	
	z ogólnej liczby stron	

FORMULARZ OFERTOWY

Zapytanie ofertowe dla zadania:

„Dostawa artykułów biurowych – Zajęcia pozalekcyjne w ramach POKL”

Wykonawca :

1. Zarejestrowana nazwa Przedsiębiorstwa:

.....

2. Zarejestrowany adres Przedsiębiorstwa:

.....

3. Numer telefonu:

4. Numer Faxu:

5. Numer teleksu:

6. Adres e-mail:

7. Numer konta bankowego :

6. Cena:

- w kwocie netto złotych:
(słownie:.....)

- w kwocie brutto złotych:.....
(słownie:.....)

- w tym podatek VAT w wysokości 22%, to jest w kwocie:zł
(słownie:.....)

Powyższa cena została określona w załączonej wycenie i obejmuje pełen zakres zamówienia określony w Zapytaniu ofertowym.

Termin wykonania od.....do

Upoważniony przedstawiciel
Przedsiębiorstwa

.....

Data :