



Gmina Starogard Gdański

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

Starogard Gdański, 02.04.2010r.

RGM 341/ 36 /2010

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:

Tabela I: artykuły biurowe do zadania 1:

Lp.	Przedmiot zamówienia, opis	Ilość szt.
1.	Papier ksero A4 biały, 80g (ryza 500k.)	14
2.	Koperty aktowe C4 o wymiarach: 229x 324 mm, wykonane z białego papieru offsetowego z paskiem samoprzylepnym (opakow. 50 szt.)	3

Tabela II: artykuły biurowe do zadania 3:

Lp.	Przedmiot zamówienia, opis	Ilość szt.
1.	Papier ksero A4 biały, 80g (ryza 500k.)	16
2.	Papier kolorowy, ksero A4, 80g (opak. 250 szt.) kolor mix	2
3.	Kredki ołówkowe 12 kolorów	36



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

Tabela III: artykuły biurowe do zadania 5:

Lp.	Przedmiot zamówienia, opis	Ilość szt.
1.	Papier ksero A4 biały, 80g (ryza 500k.)	40
2.	Papier kolorowy, ksero A4, 80g (opak. 250 szt.) kolor mix	8
3.	Zestaw 4 markerów do tablic suchościeralnych w plastikowej obudowie z gąbką do tablic suchościeralnych. Markery z płynnym tuszem z okrągłą końcówką, różne kolory (czarny, czerwony, zielony, niebieski)	9
4.	Blok techniczny A4 kolorowy (kartki w różnych kolorach)	45
5.	Kredki świecowe 12 kolorów	45
6.	Flamastry kolorowe z grubą końcówką (opakow. 10 kolorów)	45

Tabela IV: artykuły biurowe do zadania 6:

Lp.	Przedmiot zamówienia, opis	Ilość szt.
1.	Uniwersalne nożyczki biurowe, trwałe ostrze ze stali nierdzewnej, ergonomiczny uchwyt wyprofilowany dla prawy i leworęcznych osób, wykonany z trwałego miękkiego tworzywa odpornego na pęknięcia. Długość 21 cm	30
2.	Przylepne kolorowe wycinanki, format A5, różnokolorowe arkusze do wycinania, samoprzylepne	45
3.	Plastelina 10 kolorów	45
4.	Bibuła marszczona (krepa) 50x200 cm zestaw 10 intensywnych kolorów	45
5.	Kredki pastele suche 12 kolorów	27
6.	Kreda szkolna kolorowa 12 kolorów	27

Tabela V: artykuły biurowe do zadania 8:

Lp.	Przedmiot zamówienia, opis	Ilość szt.
1.	Zestaw 4 markerów do tablic suchościeralnych w plastikowej obudowie z gąbką do tablic suchościeralnych. Markery z płynnym tuszem z okrągłą końcówką, różne kolory (czarny, czerwony, zielony, niebieski)	10
2.	Brystol kolorowy format A1, 160g, mix kolorów (opakow. 20 arkuszy)	10
3.	Marker permanentny, końcówka okrągła, różne kolory (czarny, niebieski, czerwony, zielony) – po 20 szt. z każdego koloru	80
4.	Magnesy do tablic, średnica 20mm (opakow. 10 szt)	20

Tabela VI: artykuły biurowe do zadania 9:

Lp.	Przedmiot zamówienia, opis	Ilość szt.
1.	Brystol kolorowy format A1, 160g, mix kolorów (opakow. 20 arkuszy)	20



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

2.	Dwustronny marker do opisywania płyt CD/DVD, szybkoschnący, permanentny, wodoodporny, końcówka cienka oraz gruba.	40
3.	Wymazywacz CD/DVD, służący do usuwania opisu na płytach CD/DVD	40

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 być przedstawiona w rozbiciu na poszczególne Tabele.**
- **Oferent zobowiązuje się wystawić odrębne faktury uwzględniające podział zamówienia na tabele I – VI.**
- Oferta musi zawierać:
 - Wypełniony formularz ofertowy, stanowiący załącznik do niniejszego zapytania ofertowego,
 - Wycenę zamówienia zawierającą informacje o: typie i rodzaju, marce i pełnej nazwie 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 09.04.2010r. do godz.12.00 wyłącznie w formie pisemnej.**

7. **Termin realizacji zamówienia do: 16.04.2010r.**

8. 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).

9. Termin i miejsce otwarcia ofert i podania wyniku oceny złożonych ofert:



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



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

09.04.2010r., od godz. 13.00, Urząd Gminy Starogard Gdański, ul. Sikorskiego 9, 83-200 Starogard Gdański, Pok. 21.

10. 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,

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

Uprzejmie proszę o potwierdzenie otrzymania wiadomości z ofertą.

Załączniki:

1. Formularz ofertowy.

WÓJT
Stanisław Polom



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 :