

## **ZAPYTANIE OFERTOWE**

### **Zwracam się z zapytaniem ofertowym o cenę zakupu i dostawy materiałów biurowych do Zespołu Szkół w Chobieni w 2016 roku.**

Wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych kwoty 30 000 euro, zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, ustawy nie stosuje się.

#### **I. Zamawiający.**

Zespół Szkół w Chobieni  
Chobienia ul. Szkolna 2  
59 – 305 Rudna  
tel. 76 843 95 23 fax 76 843 94 76  
NIP: 692 - 23 - 51 – 202  
REGON: 391039128

#### **II. Przedmiot zapytania.**

Dostarczanie w 2016 roku fabrycznie nowych artykułów biurowych do Zespołu Szkół w Chobieni, Chobienia ul. Szkolna 2; 59 – 305 Rudna, wyszczególnionych w formularzu ofertowym, załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.

#### **III. Termin realizacji.**

1. Dostawy będą realizowane od dnia podpisania umowy do 31.12.2016 roku.
2. Termin dostawy to 3 dni robocze liczone od daty złożenia zamówienia przez zamawiającego z dostawą do biura w godzinach od 7<sup>00</sup> do 14<sup>00</sup>.

#### **IV. Warunki realizacji.**

1. Artykuły biurowe będą dostarczane zgodnie z zamówieniami częściowymi złożonymi w formie pisemnej, faksowej, telefonicznej, elektronicznej przez zamawiającego na koszt Dostawcy.
2. Cena określona w ofercie powinna zawierać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
3. Rozliczenie dostarczonych artykułów biurowych dokonywane będzie przelewem na konto podane na fakturze w ciągu 14 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury przez Dostawcę.
4. Zamawiający może zamknąć postępowanie bez wybrania żadnej oferty, w przypadku gdy nie będą one odpowiadały warunkom określonym przez Zamawiającego.
5. Zamawiający zastrzega, że ilość artykułów biurowych wskazana w formularzu ofertowym to ilość szacunkowa służąca do skalkulowania ceny, porównania i wyboru najkorzystniejszej oferty.
6. W przypadku naruszenia zasad określonych w niniejszym zapytaniu Dostawca może ulec zmianie.

#### **V. Forma składania ofert.**

Ofertę należy złożyć na formularzu ofertowym załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.

#### **VI. Miejsce, termin składania ofert.**

1. Ofertę należy dostarczyć do Zespołu Szkół w Chobieni:
  - osobiście w sekretariacie zespołu,
  - pocztą na adres Zespół Szkół w Chobieni,  
ul. Szkolna 2, 59 – 305 Rudna,

- mailem na adres: [zs.chobienia@interia.pl](mailto:zs.chobienia@interia.pl).
- 2. Ofertę należy złożyć do **dnia 17.12.2015** r. do godziny **8<sup>00</sup>**.
- 3. Rozstrzygnięcie ofert nastąpi 17.12.2015 r. o godz. 12<sup>00</sup> w biurze nr 104 GA Zespołu Szkół w Chobieni,.
- 4. Informacja o wyborze oferty zostanie zamieszczona na stronie [ww.bip.rudna.pl](http://ww.bip.rudna.pl), o wyborze najkorzystniejszej oferty wybrany Oferent zostanie poinformowany telefonicznie.

**VII. Kryteria wyboru ofert.**

Kryterium oceny ofert: 100 % cena brutto wszystkich materiałów.

**VIII. Sposób przygotowania oferty.**

W ofercie należy podać cenę netto ilości szacunkowych, wartość brutto za ilości szacunkowe artykułów biurowych. Zamawiający dokona oceny ofert porównując cenę brutto wszystkich wyszczególnionych materiałów. Oferta będzie podlegała ocenie tylko wtedy, gdy będzie zawierała wszystkie artykuły wymienione w formularzu ofertowym, oraz będzie opatrzona podpisami i pieczęcią upoważnionych osób.

**Dyrektor Zespołu Szkół w Chobieni**  
**Roman Kuziak**

**Załącznik nr 1**  
do zapytania ofertowego z dnia 10.12.2015 r.

na zakup z dostawą artykułów biurowych do Zespół Szkół w Chobieni w 2016 roku.

**FORMULARZ OFERTOWY**

Prawo zamówień publicznych wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych  
równowartości kwoty 30 000 euro.

**OFERENT :**

Nazwa i adres:

.....  
.....  
.....  
nr tel. / fax .....  
mail .....  
NIP ..... REGON .....

**ZAMAWIAJĄCY :**

Zespół Szkół w Chobieni, Chobienia ul. Szkolna 2, 59 – 305 Rudna,  
NIP 692 - 23 - 51 - 202 , REGON 391039128  
Telefon 76 843 95 23 fax 76 843 94 76.  
mail. [zs.chobienia@interia.pl](mailto:zs.chobienia@interia.pl)

**WYKAZ ASORTYMENTOWY**

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa artykułu z opisem</b>	<b>Ilość szacunkowa</b>	<b>Cena netto za ilości szacunkowe z tabeli (3)</b>	<b>Wartość brutto z ceny netto tabeli (4)</b>
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Teczka wiązana, format A4 wykonana ze sztywnego kartonu z przytwierdzoną tasiemką do zawiązania.	200 szt.		
2.	Koszulka do segregatora, format A4, przezroczysta z gładkiej folii, otwarta na górze z otworami do zawieszenia w segregatorze, 100 szt w opakowaniu.	700 szt.		
3.	Marker Pilot V Boardmaster ( 70 szt .czarny, 30 szt czerwony ).	100 szt.		
4.	Wkład Pilot V Boardmaster ( 120 szt. czarny, 30 szt. czerwony ).	150 szt.		
5.	Skoroszyt z oczkiem ½ BIGO SO, format A4, ze sztywnego kartonu, zawieszany do segregatora.	400 szt.		
6.	Tusz noris czerwony 25 ml do pieczęci.	2 szt.		

7.	Szpilki 50 gram w opakowaniu.	20 op.		
8.	Pinezki 50 szt w opakowaniu.	10 op.		
9.	Spinacz biurowy mały 28 mm, 100 szt w opakowaniu.	20 op.		
10.	Cieńkopis stabilo ( zielony 40 szt., niebieski 40 szt., czarny 40 szt., czerwony 40 szt )	160 szt.		
11.	Dziennik zajęć logopedycznych.	30 szt.		
12.	Zszywki 24 / 6, model 369,1000 szt w opakowaniu.	20 op.		
13.	Taśma klejąca biurowa, przezroczysta, wymiar 18 mm x 20 mm.	30 szt.		
14.	Długopis Penac RB – 085B niebieski.	60 szt.		
15.	Wkład Penac do długopisu RB – 085 B, koloru niebieskiego.	30 szt		
16.	Segregator niebieski , format A4, wykonany z tektury pokrytej folią ekologiczną, polipropylenową, szerokość grzbietu 75 cm, mechanizm 2 – ringowy, dźwigniowy, wzmocniony otwór na palec, wymienna obustronna etykieta grzbietowa, wymiar 285 x 320 mm.	10 szt.		
17.	Skoroszyt plastikowy, format A4, wpinany do segregatora, koloru zielonego.	40 szt.		
18.	Klej biurowy w sztyfcie 22 g.	20 szt.		
19.	Kostka samoprzylepna różne kolory, wymiar 76x76, 450 kartek.	10 szt.		
20.	Zeszyt A5, 32 kartkowy w kratkę.	10 szt.		
21.	Kartoteki magazynowe Pu-Gm-130 M 24.	1000 szt.		
22.	Dziennik korespondencyjny w twardej oprawie A4, 192 kartkowy.	1 szt.		
23.	Dziennik żywieniowy Typ A-10-1, format A 4.	10 szt.		
24.	Kalendarz biurkowy stojący na 2016 rok.	6 szt.		
25.	Zaświadczenie Delegacja A5, 100 szt w bloczku.	2 bl.		
26.	Koperta biała A4	300 szt.		
27.	Koperta biała A5	400 szt.		
28.	Koperta biała A6	600 szt.		
29.	Magazyn przyjmie P - A 5, M - 11, samokopiujący ISO 9001, druk Stolgraf.	9 bl.		
30.	Arkusz spisu z natury, format A4, M- 22 ISO 9001, druk Stolgraf ,	5 bl.		

	samokopiujący, 100 szt w bloczku.			
31.	Marker do opisywania płyt Cd – DVD.	4 szt.		
32.	Marker permanentny ( 3 szt. czarne, 3 szt. białe ).	6 szt.		
33.	Marker olejowy ( 3 szt.czarne, 3 szt.białe ).	6 szt.		
34.	Zakreślacz pomarańczowy fluorescencyjny ze ściętą końcówką.	10 szt.		
35.	Płyta DVD + R, 4,7 GB.	50 szt.		
36.	Płyta CD – R 720 MB, 80 min.	50 szt.		
37.	Gilosz niebieski szkoły podstawowej.	170 szt.		
38.	Gilosz niebieski z paskiem szkoły podstawowej.	20 szt.		
39.	Gilosz pomarańczowy gimnazjum.	70 szt.		
40.	Gilosz pomarańczowy z paskiem gimnazjum.	10 szt.		
41.	Legitymacje szkolne MEN – I / 50a / 2	100 szt		
42.	Dzienniki lekcyjne szkoły podstawowej klasy I – III.	8 szt.		
43.	Dzienniki lekcyjne szkoły podstawowej klasy IV – VI szkoły, podstawowej i I – III gimnazjum.	9 szt		

Słownie złotych do zapłaty:

.....  
.....

1. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią zapytania i nie wnosimy do niego zastrzeżeń.
2. Oświadczamy, że zawarte w ofercie ceny zawierają wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia i wymogami zapytania ofertowego.

.....  
data, podpisy i pieczęć osób upoważnionych  
do reprezentowania Oferenta