



Starostwo Powiatowe w Wieruszowie

98-400 Wieruszów, ul. Rynek 1-7
Sekretariat tel. 0-62 78-13-370, fax. 0-62 78-31-963
www.powiat-wieruszowski.pl e-mail: starostwo@powiat-wieruszowski.pl



ISO 9001:2009

Wieruszów, dnia 6.03.2015r.

Nr RS.272.6.2015

Wg listy

ZAPROSZENIE

do złożenia oferty cenowej na dostawę artykułów biurowych i materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kserokopiarek dla Starostwa Powiatowego w Wieruszowie.

(na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29.01.2004r.
Prawo zamówień publicznych tj. Dz. U. z 2013r., poz. 907 ze zm.)

1. Opis sposobu przygotowania oferty cenowej :

- 1) ofertę należy złożyć w nieprzejrzywej i zamkniętej kopercie,
- 2) na kopercie należy umieścić nazwę i adres zamawiającego, nazwę i adres wykonawcy oraz napis: „Oferta na dostawę artykułów biurowych i materiałów eksploatacyjnych ... ”
- 3) ceny podane w ofercie mają być wyrażone cyfrowo i słownie,
- 4) oferta ma być napisana w języku polskim, czytelną i trwałą techniką ,
- 5) oferta musi dotyczyć całości zadania.

2. Opis przedmiotu zamówienia: Szczegółowe zestawienie materiałów biurowych i materiałów eksploatacyjnych wraz z określeniem ich ilości zostało podane w załączniku do formularza ofertowego.

3. Termin wykonania : Dostawy będą realizowane partiami na podstawie pisemnych zamówień złożonych przez Zamawiającego. Terminy dostawy kolejnych partii zostaną określone każdorazowo po uzgodnieniu z Wykonawcą. Termin ten jednak nie może być dłuższy niż 7 dni liczonych od momentu otrzymania przez Wykonawcę zamówienia. Maksymalny termin realizacji zamówienia do 30.11.2015r. lub do wyczerpania ilości artykułów biurowych i materiałów eksploatacyjnych określonych w zamówieniu.

4. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający będzie kierował się kryterium :

Cena – 100 %

Przez cenę oferty należy rozumieć podaną w formularzu ofertowym cenę za całość zamówienia (zsumowane ceny z tabel 1 i 2). W postępowaniu należy wycenić wszystkie pozycje wyszczególnione w zestawieniu kosztów. Oferty, które nie będą zawierały pełnej wyceny nie będą rozpatrywane. Zamawiający wybierze jako najkorzystniejszą ofertę z najniższą ceną za całość zamówienia.

5. Oferta musi zawierać:

- 1) wypełniony formularz oferty wg załączonego wzoru wraz z zestawieniem kosztów,
- 2) kserokopię wpisu do właściwego rejestru upoważniającego do występowania w obrocie prawnym,
- 3) pełnomocnictwo dla osoby podpisującej ofertę jeżeli upoważnienie do podpisania oferty nie wynika z dokumentu stwierdzającego status prawny oferenta tj. z właściwego rejestru. Pełnomocnictwo musi być wystawione na reprezentanta wykonawcy i podpisane przez osoby do tego upoważnione.

6. Opis sposobu obliczenia ceny w składanej ofercie cenowej

Cena musi obejmować całość zamówienia. Wyceny należy dokonać w oparciu o załączone zestawienie kosztów. Cena musi obejmować wszelkie koszty jakie poniesie wykonawca w związku z realizacją zamówienia określonego w pkt 2 niniejszego zaproszenia do złożenia oferty w tym koszty transportu i rozładunku zamówionych artykułów biurowych i materiałów eksploatacyjnych do Starostwa Powiatowego w Wieruszowie, ul. Rynek 1-7, 98-400 Wieruszów. Cena musi obejmować podatek od towarów i usług.

7. Miejsce i termin złożenia oferty cenowej.

Ofertę cenową należy złożyć w terminie do dnia 16.03.2015r do godz. 12:00 w siedzibie Starostwa Powiatowego w Wieruszowie, ul. Rynek 1-7, 98-400 Wieruszów, (biuro podawcze).

Na kopercie należy umieścić nazwę i adres zamawiającego, nazwę i adres wykonawcy oraz napis : „Oferta na dostawę artykułów biurowych i materiałów eksploatacyjnych ... ”. Nie otwierać przed 16.03.2015r. godz. 12:30.

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Starostwa Powiatowego w Wieruszowie, ul. Rynek 1-7, 98-400 Wieruszów w dniu 16.03.2015r. o godz. 12:30, pok. 78 (II piętro).

Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę przed upływem wyznaczonego terminu składania ofert.

8. Osobami uprawnionymi do kontaktów z wykonawcami są: Justyna Wójciak - Konieczna – tel.62 78 13 386 .

9. Informacje dotyczące zawierania umowy:

W terminie do 3 dni od daty powiadomienia o wyborze oferty wybrany wykonawca będzie obowiązany podpisać umowę. O dokładnym miejscu i terminie podpisania umowy wybrany wykonawca zostanie poinformowany telefonicznie.

Uwaga: Zamawiający zastrzega sobie zakończenie niniejszego postępowania bez wybrania którejkolwiek ze złożonych ofert.

W załączeniu:

- 1) Wzór formularza ofertowego wraz z zestawieniem kosztów.
- 2) Wzór umowy.

STAROSTA
mgr inż. Andrzej Szymanski

[Signature]
Zaproszenie: J. Konieczna

Formularz ofertowy

....., dnia
(pieczęć wykonawcy, nazwa, adres, (miejscowość) (data)
tel., fax.)

OFERTA

Odpowiadając na zaproszenie do złożenia oferty cenowej na dostawę artykułów biurowych i materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kserokopiarek dla Starostwa Powiatowego w Wieruszowie.

.....
(na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych)

1.Oferuję wykonanie niniejszego zamówienia zgodnie z wymogami opisu przedmiotu zamówienia :

za cenę :

netto zł – słownie -

podatek od towarów i usług

brutto.....zł – słownie

2. Termin wykonania :

3. Oświadczam, że zawarte w zaproszeniu do złożenia oferty warunki realizacji zamówienia akceptuję i zobowiązuję się w przypadku wyboru mojej oferty do zawarcia umowy na warunkach określonych we wzorze stanowiącym załącznik do niniejszego zaproszenia.

4.Oświadczam, że spełniam wymagane prawem warunki do realizacji niniejszego zamówienia.

5. Załączniki:

1)

2)

.....
(podpis i pieczęć wykonawcy)

Do oferty należy załączyć wypełnione zestawienie kosztów wg podanego wzoru. Należy wycenić wszystkie pozycje zestawienia kosztów podane w tabelach nr 1 i 2.

Cena podana w formularzu ofertowym musi być zgodna z ceną podaną w zestawieniu kosztów jako cena za całość zamówienia.

Zestawienie kosztów

Artykuły biurowe roczne na 2015 - tabela nr 1

Lp.	Nazwa towaru	Ilość	Jednostka	Wartość jednostkowa bez VAT	Wartość pozycji (wartość jednostkowa x ilość)
1	Papier (typu POLLUX) A-4 80g/m2 lub nie gorszy	960	ryz		
2	Papier (typu POLLUX) A-3 lub nie gorszy	100	ryz		
3	Papier ozdobny wizytówkowy A4 220g (pakowane po 250 szt.)	20	paczek		
4	Papier ozdobny wizytówkowy A4 200g (pakowane po 250 szt.)	20	paczek		
5	Skoroszyt z zawieszka plastikowy	500	szt.		
6	Teczka na gumkę papierowa grubsza okładka	200	szt.		
7	Skoroszyt papierowy oczkowy biały	300	szt.		
8	Skoroszyt zwykły papierowy	1000	szt.		
9	Teczka wiązana papierowa	100	szt.		
10	Blok szkolny A-5 (kratka)	20	szt.		
11	Klej w sztyfcie 35 g GLUE STICK – zielone opakowanie	30	szt.		
12	Korektor w ołówku STANGER CP 100 z końcówką metalową lub nie gorszy	20	szt.		
13	Koperta biała C6 SK samoprzylepna	4500	szt.		
14	Koperta szara rozszerzalna samoprzylepna C-4	50	szt.		
15	Koperta bąbelkowa na płyty CD A5	20	szt.		
16	Notes kostka samoprzylepny 105x75	50	szt.		
17	Notes kostka biały 83x83x75	20	szt.		
18	Tusz do stempli COLOP czerwony	20	szt.		
19	Zakreślasz Major żółty lub nie gorszy	25	szt.		
20	Kalkulator biurowy Citizen CT500 VII	2	szt.		
21	Nożyczki 21CM RAPESCO	5	szt.		

22	Polecenie wyjazdu służbowego	25	szt.		
23	Pisak „Marker” czarny z okrągłą końcówką lub nie gorszy	25	szt.		
24	Foliopis STAEDTLER Lumocolor czarny F 0,6mm	10	szt.		
25	Cienkopis Stabilo POINT 88 -czarny - czerwony - niebieski - zielony - żółty	40 40 40 25 25	szt.		
26	Temperówka metalowa	5	szt.		
27	Sznurek	10	szt.		
28	„Wąsy”	200	szt.		
29	Długopis żelowy Pilot G-2 - niebieski w tym uwzględniono	50	szt.		
30	Długopis na biurko z łańcuszkiem przyklejany 2200/KP1015 BF	20	szt.		
31	Długopis uni Laknook fine Kolor: Niebieski	100	szt.		
32	Zeszyt w kratkę w twardej oprawie A 4 (96 krt.)	10	szt.		
33	Płyty CD DVD R +/- slim VERBATIM	200	szt.		
34	Płyty CD-R slim VERBATIM	350	szt.		
35	Gumka Patio Myszka	15	szt.		
36	Segregator A4 4/7 typu Vaupe niebieski lub nie gorszy	260	szt.		
37	Bankowy dowód wpłaty samokopiujący x 4	700	szt.		
38	Taśma dwustronna szeroka	5	szt.		
39	Taśma pakowa szeroka szara	5	szt.		
40	Zszywacz NOVUS B2	2	szt.		
41	Spinacz biurowy 33mm metalowe (po 100szt.)	1000	szt.		
42	Spinacz biurowy 50mm metalowe (po 100szt.)	1000	szt.		
Razem					

MATERIAŁY EKSPLOATACYJNE - tabela nr 2
zamówienie roczne 2015

Lp.	Nazwa towaru	Ilość	Jednostka	Wartość jednostkowa bez VAT	Wartość pozycji (wartość jednostkowa x ilość)
1	Toner do drukarki OKI B 430d oryginalny z oryginalnym hologramem producenta (43979102 czarny)	6	szt.		
2	Toner do drukarki OKI B 431d oryginalny z oryginalnym hologramem producenta (44574702 czarny)	25	szt.		
3	Toner KEYOCERA FS1018 MFP oryginalny z oryginalnym hologramem producenta TK-18	1	szt.		
4	Toner SAMSUNG ML-3561ND oryginalny z oryginalnym hologramem producenta	1	szt		
5	Toner do drukarki OKI C9600 – oryginalne pakowane jako pojedyncze szt. z oryginalnym hologramem producenta Yellow – p/n 42918913 Black – p/n 42918916 Cyan – p/n 42918915 Magenta – p/n 42918914	3 kpl	1 kpl. = (4 szt.)		
6	Toner do drukarki OKI C301dn – oryginalne pakowane jako pojedyncze szt. z oryginalnym hologramem producenta Yellow – p/n toner 44973533 (yellow) Black – p/n Oki toner 44973536 (black) Cyan – p/n Oki toner 44973535 (cyan) Magenta – p/n Oki toner 44973534 (magenta)	3 kpl	1 kpl. = (4 szt.)		
7	Toner do drukarek laserowych HP P1102 (CE285A) oryginalny z oryginalnym hologramem producenta (jednopak)	40	szt.		
8	Toner do kserokopiarek CANON Ir 2016 (C-EXV14) oryginalny z oryginalnym hologramem producenta	5	szt.		
9	Toner do kserokopiarek CANON Ir 2520 (C-EXV33) oryginalny z oryginalnym hologramem producenta	10	szt.		
10	Toner do drukarek laserowych HP P1006 36A (CB436A) oryginalny z	25	szt.		

	oryginalnym hologramem producenta				
11	Toner do drukarek laserowych HP P1005 35A (CB435A) oryginalny z oryginalnym hologramem producenta	25	szt.		
12	Toner do urządzenia wielofunkcyjnego OKI 861/861+ cdnx laser kolor A3 – oryginalne pakowane jako pojedyncze szt. z oryginalnym hologramem producenta Yellow – p/n 44059253 Black – p/n 44059256 Cyan – p/n 44059255 Magenta – p/n 44059254	6 kpl	1 kpl. = (4 szt.)		
13	Toner do drukarki OKI C 5950 oryginalny z oryginalnym hologramem producenta Yellow – p/n 43865721 Black – p/n 43865724 Cyan – p/n 43865723 Magenta – p/n 43865722	4	1 kpl. = (4 szt.)		
14	Cartridge do drukarki HP czarny (300xl) oryginalny z oryginalnym hologramem producenta (jednopak) CC641EE	10	szt.		
15	Cartridge do drukarki HP kolor (300xl) oryginalny z oryginalnym hologramem producenta (jednopak) CC644EE	10	szt.		
16	Cartridge do drukarki HP czarny oryginalny z oryginalnym hologramem producenta (339) C8767 EE BA3 (jednopak)	20	szt.		
17	Cartridge do drukarki HP kolor oryginalny z oryginalnym hologramem producenta (343) C8767 EE BA3 (jednopak)	25	szt.		
18	Toner do drukarki laserowej HP M2727HP (53A) oryginalny z oryginalnym hologramem producenta	7	szt.		
19	Toner do drukarek laserowych Laser Jet 1022,1020 oryginalny (Q2612A) z oryginalnym hologramem producenta (jednopak)	65	szt.		
20	Toner do drukarki Laser Jet 1320 oryginalny 49A-Q5949A z oryginalnym hologramem producenta	35	szt.		
21	Toner do drukarki laserowej HP 1200-C7115A oryginalny z oryginalnym hologramem producenta	15	szt.		
22	Toner do drukarki laserowej HP 1300-Q2613A oryginalny z oryginalnym hologramem producenta	25	szt.		

23	Toner do drukarek laserowych wielofunkcyjne HP 1536 DNF - <u>CE278A oryginalny z oryginalnym hologramem producenta</u>	45	szt.		
24	Cartridge HP kolor oryginalny (650) cz102A (jednopak) z oryginalnym hologramem producenta	10	szt.		
25	Cartridge HP czarny oryginalny (650) cz101A (jednopak) z oryginalnym hologramem producenta	10	szt.		
26	Rolka do faxu Panasonic KX-FA52 oryginalna lub równoważna	3 opk.	1 opk. = 2 szt		
Razem					

Cena za całość zamówienia (zsumowane pozycje razem z tabeli nr 1 – artykuły biurowe i tabeli nr 2 materiały eksploatacyjne)

Nettozł (słownie)

.....

Podatek od towarów i usług (słownie)

.....

Bruttozł (słownie)

.....

....., dnia

.....
(podpis i pieczęć wykonawcy)

Wzór umowy

zawarta w dniu w Wieruszowie pomiędzy:

Powiatem Wieruszowskim z siedzibą przy ul. Rynek 1-7, 98-400 Wieruszów,
NIP: 9970147748, REGON: 250854837, reprezentowanym przez:

Pana Andrzeja Szymanka- Starostę,
Pana Mirosława Urbasia – Wicestarostę,
zwanym dalej Zamawiającym,

a

.....,
zwaną dalej Wykonawcą.

§1

Podstawę zawarcia umowy stanowi zamówienie publiczne udzielone na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tj.: Dz. U. z 2013r., poz. 907 ze zm.)

§2

1.Zamawiający zamawia, a Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć artykuły biurowe i materiały eksploatacyjne do drukarek, kserokopiarek, faksów wyszczególnione w załączniku do umowy, zwane dalej artykułami biurowymi.

2.Artykuły biurowe będą dostarczane partiami do wyczerpania ilości określonych w załączniku do umowy.

3.Artykuły biurowe będą dostarczane do Starostwa Powiatowego w Wieruszowie, ul. Rynek 1-7, 98-400 Wieruszów na podstawie pisemnych zamówień składanych Wykonawcy przez Zamawiającego. W zamówieniu określony zostanie termin dostawy, rodzaj oraz ilość artykułów biurowych, a także osoba odpowiedzialna za odbiór.

§3

1.Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy za artykuły biurowe ceny określone w załączniku do umowy. Ceny te nie mogą ulec zmianie.

2.Należność za każdą zamówioną, zgodnie z §2 ust. 2 i 3 umowy, partię zostanie przekazana przelewem na konto Wykonawcy w terminie 30 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego zamówionych artykułów biurowych i faktury.

3. Koszt dostawy i rozładunku pokrywa Wykonawca.

§4

Umowa zostaje zawarta na okres do 30.11.2015r.

§5

1.W razie niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:

1) w wysokości 0,2 % wartości brutto zamówionej partii artykułów biurowych, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w ich dostarczeniu,

2) w wysokości 0,2 % wartości brutto zamówionej partii artykułów biurowych, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w usunięciu wad, liczony po upływie terminu wyznaczonego przez Zamawiającego na usunięcie wad,

3) w wysokości 10 % wartości brutto umowy, gdy Zamawiający odstąpi od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca.

2. Stronom służy prawo dochodzenia odszkodowania przekraczającego wysokość kar umownych.

§6

Zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§7

W sprawach nieuregulowanych umową będą miały zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

§8

Ewentualne spory mogące wyniknąć w trakcie realizacji niniejszej umowy będzie rozstrzygał sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§9

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których 2 egzemplarze otrzymuje Zamawiający, a 1 egzemplarz Wykonawca.

Zamawiający:

Wykonawca: