



Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Legionowie

ul. Gen. W. Sikorskiego 11, 05-119 Legionowo

Tel. 22 764 01 40

Fax. 22 764 01 41

Legionowo, dnia 09 lutego 2016r.

ZAPYTANIE OFERTOWE DOTYCZĄCE ARTYKUŁÓW BIUROWYCH I MATERIAŁÓW EKSPLOATACYJNYCH Znak sprawy: ZD.253.1.2016

Szanowni Państwo,

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Legionowie na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. –Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.) dotyczącego zamówień o wartości nie przekraczającej 14.000 euro zaprasza do złożenia oferty w zapytaniu ofertowym na **dostawę artykułów biurowych na potrzeby PCPR**.

Przedmiotem zamówienia jest zakup artykułów biurowych i eksploatacyjnych (zgodnie z formularzem ofertowym stanowiącym załącznik nr 1) na potrzeby PCPR z budżetu jednostki i ich dostawa do siedziby Zleceniodawcy.

Dostarczone materiały muszą być fabrycznie nowe i posiadać termin przydatności do użycia nie krótszy niż 6 miesięcy, licząc od dnia ich dostarczenia do siedziby Zamawiającego. Gwarancja na oferowany asortyment - minimum 12 miesięcy od dnia dostawy towaru. Jeżeli w trakcie trwania gwarancji Zamawiający stwierdzi, iż wydajność, jakość lub niezawodność dostarczonych produktów niekorzystnie odbiega od wymagań producenta drukarek lub kserokopiarek, Wykonawca zobowiązuje się do gwarancyjnej wymiany produktu na nowy, wolny od wad w terminie 48 godzin (w dni robocze) od momentu zgłoszenia przez Zamawiającego o wadliwym produkcie (e-mailem lub faksem). Wymiana nastąpi w siedzibie Zamawiającego na koszt i ryzyko Wykonawcy.

Pod pojęciem fabrycznie nowe rozumie się produkty wykonane z nowych elementów, bez śladów uszkodzenia, w oryginalnych opakowaniach producenta z widocznym logo, symbolem produktu i terminem przydatności do użytku. Podane nazwy materiałów, określają wymagany przez zamawiającego standard i parametry techniczno – funkcjonalno – użytkowe zamawianych materiałów eksploatacyjnych.

W przypadku, gdy zamawiający nie opisuje przedmiotu zamówienia poprzez wskazanie nazwy handlowej lub producenta należy w formularzu ofertowym wpisać nazwę oferowanego materiału biurowego (nie dotyczy materiałów eksploatacyjnych). W przypadku, gdy Wykonawca oferuje artykuł identyczny z opisem zamawiającego (artykuł ze wskazaniem nazwy handlowej lub producenta), w formularzu ofertowym, tabela pn. **Znak towarowy artykułu równoważnego** można pozostawić bez wypełnienia. Oznaczać to będzie, iż Wykonawca oferuje materiał biurowy identyczny z opisany Zamawiającego .

Zakup materiałów dokonany będzie na podstawie cen jednostkowych określonych w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania ofertowego. Realizacja dostawy będzie wykonana na podstawie odrębnego zamówienia przesłanego faksem lub pocztą mailową, w którym Zamawiający określi szczegółowy zakres dostawy tj. asortyment, ilość. Wykonawca zobowiązany jest sukcesywnie dostarczać zamówione materiały eksploatacyjne i materiały biurowe do dnia 31.12.2016 r. do siedziby PCPR w Legionowie przy ul. Gen. W. Sikorskiego 11 budynek B, przy czym czas realizacji każdej pojedynczej dostawy przez Wykonawcę będzie wynosił 2 dni od dnia zgłoszenia Wykonawcy zapotrzebowania przez Zamawiającego

Ilości określone w poszczególnych pozycjach mają charakter orientacyjny. Zamawiający zastrzega sobie prawo swobodnej zmiany ilości w poszczególnych pozycjach z zastrzeżeniem niezmienności ceny jednostkowej artykułów biurowych i materiałów eksploatacyjnych w terminie realizacji przedmiotu zamówienia.

Przedmiot zamówienia obejmuje również transport przedmiotu zamówienia na koszt i ryzyko Wykonawcy wraz z dostarczeniem o ustalonej godzinie i rozładowanie z wniesieniem do wskazanego pomieszczenia w siedzibie Zamawiającego.

Wykonawca zobowiązany będzie do odbioru od Zamawiającego zużytych kaset i pojemników w celu utylizacji zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 27 kwietnia 2001r. o odpadach.

Oferta powinna zawierać kalkulację cenową zgodnie z załącznikiem do niniejszego zapytania. Dodatkowo do oferty dołączyć można aktualny katalog Oferenta.

Forma płatności: przelew w terminie 30 dni od daty dostarczenia faktury przez Dostawcę.

Termin składania ofert: do dnia 12 lutego 2016 roku do godz. 12.00.

Forma składania ofert:

- osobiście
- pocztą tradycyjną.

Siedziba zamawiającego: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Legionowie, ul. Gen. W. Sikorskiego 11 budynek B, 05-119 Legionowo, tel. kontaktowy: 22 764 01 40

Kryteria wyboru: cena 100%

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który zaoferuje korzystne ceny jednostkowe.

Zamawiający w przypadku wskazania w formularzu cenowym przez Wykonawcę artykułu równoważnego zastrzega sobie dostarczenie próbek przez Wykonawcę w celu sprawdzenia jakości oferowanego artykułu w terminie określonym przez Wykonawcę.

Załączniki:

Formularz oferty – zał. nr 1

Z poważaniem:

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie

ANNA Koczina, et



Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Legionowie

ul. Gen. W. Sikorskiego 11, 05-119 Legionowo

Tel. 22 764 01 40

Fax. 22 764 01 41

Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego
znak sprawy: ZD.253.1.2016

Formularz ofertowy

Lp.	Nazwa towaru	JM	Cena jednostkowa brutto - PLN	Ilość	Stawka podatku VAT (%)	Wartość brutto - PLN	Znak towarowy artykułu równoważnego
1.	Baterie alkaliczne AA 4szt.	op.		1			
2.	Baterie alkaliczne AAA 4szt	op.		1			
3.	Baterie alkaliczne AAR6 4szt	op.		1			
4.	Bloczek 76x51	szt.		8			
5.	Bloczek post.- it FILM INDEX kolorowy 12x45	szt.		8			
6.	Bloczek samoprzylepny	szt.		5			
7.	Brulion Doanau A4, 96 kartek	szt.		3			
8.	Cienkopis kolor. (niebieski, zielony, czerwony)	szt.		10			
9.	Długopis kolor. (niebieski, zielony, czerwony)	szt.		5			
10.	Długopis na sprężynce	szt.		1			
11.	Długopis PENTEL BK 77 (niebieski, zielony, czerwony)	szt.		10			X
12.	Długopis żelowy kolor. (niebieski, zielony, czerwony)	szt.		5			
13.	Długopisy BIC ORANGE niebieski (25szt. w op.)	op.		100			X
14.	Druk PK polecenie księgowania Michalczyk Prokop 439-3 format A5	szt.		2			
15.	Dziennik korespondencyjny A4/300 kartek	szt.		1			
16.	Dziurkacz LEITZ duży na min. 30 kartek	szt.		2			X

17.	Etykiety Niceday standard 210x297, 100 etyk.	op.		1			
18.	Gumka do ścierania Pentel mała	szt.		5			X
19.	Gumki recepturki op=0,5kg	op.		1			
20.	Kalkulator biurowy na baterie 12 cyfrowy	szt.		2			
21.	Klej w sztyfcie 40g.	szt.		5			
22.	Klipsy biurowe Grand 25 mm	op.		3			
23.	Klipsy biurowe Grand 32 mm	op.		3			
24.	Klipsy biurowe Grand 41 mm	op.		3			
25.	Papier xero 300g/m ²	ryza		2			
26.	Koperta B-4, samoklejąca brąz (25szt.)	op.		5			
27.	Koperta C-4 samoklejąca biała(250szt.)	op.		5			
28.	Koperta C-4 samoklejąca brąz(250szt.)	op.		2			
29.	Koperta C-5 samoklejąca (500szt.)	op.		2			
30.	Koperta C-4, brąz – klejona na mokro	op.		2			
31.	Koperta z rozszerzonym dnem C-4 samoklejąca	szt.		50			
32.	Koperty E-4 torebkowe	szt.		10			
33.	Koperta B-6 biała z rozszerzonym dnem samoklejąca	szt.		50			
34.	Teczki Esselte niebieskie z wąsami	szt.		100			
35.	Korektor w taśmie	szt.		5			
36.	Kostka do notowania 76x76 klejona kolorowa	szt.		5			
37.	Kostka do notowania samoprzylepna 76x76 kolorowa	szt.		5			
38.	Koszulki krystaliczne BANTEX (op. 100szt. A4)	op.		5			X

39.	Książka ewidencja wyjść	szt.		1			
40.	Książka nadawcza	szt.		2			
41.	Markery do flipchartów kolorowe (4kolory w opakowaniu)	op.		1			
42.	Nożyczki metalowe 21cm	szt.		4			
43.	Ofertówki krystaliczne A4	op.		2			
44.	Ołówek BIC ecolutions 650 HB/n° 2	szt.		10			
45.	Papier ksero A4 (500szt.)	ryza		100			
46.	Pinezki tablicowe 200 szt.	op.		1			
47.	Poduszka do pieczętek niebieska 96x150	szt.		1			
48.	Polecenie wyjazdu służbowego 505-3 format A5	szt.		1			
49.	Przekładki A4 do segr. karton kolor (100szt.)	op.		5			
50.	Przekładki do segr. wąskie 1/3 A4 (100szt.)	op.		2			
51.	Segregator Esselte A4/50mm do 350 kartek kolor	szt.		50			X
52.	Segregator Esselte A4/75mm do 500 kartek kolor	szt.		50			X
53.	Skoroszyt ELBA wiszący zwykły	szt.		200			
54.	Skoroszyt niezawieszany kartonowy	szt.		200			
55.	Skoroszyt oczko pełny ELBA	szt.		50			
56.	Skoroszyt PCV Panta Plast, niebieski (20szt)	op.		3			
57.	Skoroszyt tekturowy połówka oczkowy	szt.		10			
58.	Spinacze okrągłe Grand 28mm 100szt.	op.		5			
59.	Spinacze okrągłe Grand 50mm 100szt.	op.		5			
60.	Taśma biurowa 24/30	szt.		5			

61.	Taśma dwustronna Dalpo 50x10mm	szt.		2			
62.	Taśma samoprzylepna 18x30 przezroczysta	szt.		10			
63.	Teczka do akt osobowych A4	szt.		5			
64.	Teczka do podpisu PVC	szt.		2			
65.	Teczka pendaflex	szt.		250			
66.	Teczka z gumką kolor	szt.		15			
67.	Toner CEXV 18	szt.		2			X
68.	Toner do drukarki HP LaserJet 1020	szt.		3			X
69.	Toner do kserokopiarki Canon iR1024A	szt.		3			X
70.	Toner do drukarki Kyocera FS-4200DN	szt.		3			X
71.	Toner HP 125A (CP1515n) black	szt.		3			X
72.	Toner HP 125A (CP1515n) cyan	szt.		3			X
73.	Toner HP 125A (CP1515n) magenta	szt.		3			X
74.	Toner HP 125A (CP1515n) yellow	szt.		3			X
75.	Toner HP 12A (Q2612A)	szt.		3			X
76.	Toner HP 507A (CE400A) czarny	szt.		3			X
77.	Toner HP 507A (CE401A) cyan	szt.		3			X
78.	Toner HP 507A (CE402A) yellow	szt.		3			X
79.	Toner HP 507A (CE403A) magenta	szt.		3			X
80.	Toner HP 78 (CE278A) black	szt.		3			X
81.	Toner HP 83A (CF283A) black	szt.		3			X

82.	Toner HP 85A (CE285A) black	szt.		2			X
83.	Toner KYO TK-3130	szt.		1			X
84.	Toner Samsung ML 1640/MLT D1082S black	szt.		2			X
85.	Chusteczki do czyszczenia monitora (100szt. w opakowaniu)	op.		2			
86.	Tusz szybkooschnący Trodat 191	szt.		2			X
87.	Tusz HORSE/LANCER niebieski	szt.		3			X
88.	Was do skoroszytu (25szt)	op.		2			
89.	Zakładka indeksująca 45x12mm 125szt.	szt.		5			
90.	Zakładki indeksujące 45x20mm	szt.		5			
91.	Zeszyt (brulion) A4 300 kart. Kratka	szt.		1			
92.	Zeszyt A5 96 kart. w kratkę gram pap. 80 g/m ²	szt.		1			
93.	Zeszyt A4 60 kart. w kratkę gram pap. 80 g/m ²	szt.		1			
94.	Zeszyt a5 32 kart. w kratkę gram. Pap. 80 g/m ²	szt.		1			
95.	Zeszyt TOP 2000, A5, 60 kartek	szt.		5			
96.	Zszywacz LEITZ na zszywki 24/6	szt.		1			X
97.	Zszywki 10, 1000szt.	op.		5			
98.	Zszywki 24/6, 1000szt.	op.		10			
99.	Zszywki Leitz 24/6 5570	op.		10			X
100.	Kalendarz trójdzielny	szt.		1			
101.	Razem	X		X			X