



**POWIAT KAMIENSKI**

ul. Wolińska 7b

72-400 Kamień Pomorski

NIP 986-016-62-59, REGON 81168413

Kamień Pomorski, dnia 14 lutego 2014 r.

**Zapytanie ofertowe nr 4/2014/ WND-POKL.09.02.00-32-100/13**

Szanowni Państwo,

W związku z realizacją projektu „Najlepszy w zawodzie”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Priorytet IX Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach, Działanie 9.2 „Podniesienie atrakcyjności i jakości szkolnictwa zawodowego” zapraszamy do złożenia oferty na „Dostawę materiałów biurowych i eksploatacyjnych”.

**I. ZAMAWIAJĄCY**

Powiat Kamieński

ul. Wolińska 7B

72-400 Kamień Pomorski

**II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

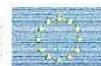
Przedmiotem zamówienia jest **„Dostawa materiałów biurowych i eksploatacyjnych”** w związku z realizacją projektu pn. „Najlepszy w zawodzie”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Priorytet IX Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach, Działanie 9.2 „Podniesienie atrakcyjności i jakości szkolnictwa zawodowego”.

Przedmiot zamówienia	Szczegółowe informacje dotyczące przedmiotu zamówienia	Ilość
Długopis z systemem przyciskowym zintegrowanym z klipsem, grubość linii pisania 0,4 mm, różne kolory	PaperMate	20 sztuk
Klej w szyfcie 40 g	Donau	2 sztuki
Koperta na płyty CD, klasyczna biała z przezroczystym okienkiem	SkyPro	100 sztuk
Płyta CD-R, prędkość zapisu 52x, pojemność 700 MB, opakowanie cake box 50 szt.		100 sztuk
Płyta DVD-R, pojemność 4,7 GB, opakowanie cake box 25 szt.		25 sztuk
Koperty C6 białe, samoklejące, bez paska, wymiary: 114x162 mm	NCKopery	400 sztuk
Kostka, z nie klejonymi karteczkami w pojemniku 83x83x75 mm, 900 karteczek - różne kolory	Donau	4 sztuki

Projekt „Najlepszy w zawodzie” współfinansowany przez Unię Europejską w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego. Działanie 9.2 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 – 2013.



Powiat Kamieński, ul. Wolińska 7b, 72-400 Kamień Pomorski, tel/fax: (91) 38 23 120 / (91) 38 23 121,  
e – mail: sekretariat@powiatkamieński.pl



Kostki samoprzylepne, 450 kartek, format 76x76 mm	Post-it	30 sztuk
Koszulki A4 na dokumenty, krystaliczne, wykonane z folii PP, otwór u góry, perforacja dodatkowo wzmocniana, gr. 55 mic.	Esselte	700 sztuk
Ołówek z gumką, o twardości HB,B,H	Stabilo/Staedtler	10 sztuk
Papier kserograficzny A4 makulaturowy, gramatura 80	Xerox	80 ryz
Segregator A4 z mechanizmem dźwigniowym o szerokości grzbietu 75 mm (oklejony na zewnątrz trwałym tworzywem, a wewnątrz jasnoszarym papierem) – kolor czerwony	Esselte	50 sztuk
Papier kserograficzny A4, gramatura 80, kolor jasny niebieski	Xerox	4 ryzy
Skoroszyt twardy A4 PCV z oczkami, przednia okładka przezroczysta, tylna kolorowa, twarda, boczna perforacja do wpięcia do segregatora - różne kolory	Biurfol	200 sztuk
Spinacze kolorowe 26 mm	50 sztuk w opakowaniu	1 opakowanie
Taśma samoprzylepna biurowa 18 mm x 30 m	Grand/Donau (8 sztuk)	1 opakowanie
Przybornik duży okrągły na biurko z dziurkowanego metalu	Donau	1 sztuka
Marker do płyt CD i DVD. Linia pisania 0,90 mm, długość linii 1000 m.	Pilot	2 sztuki
Toner	Kyocera Mita TK-410	5 sztuk
Tusz EXPRESSION „PREMIUM”	HP NO 88 BLACK „XL”	5 sztuk
Tusz EXPRESSION „PREMIUM”	HP NO 88 CYAN „XL”	5 sztuk
Tusz EXPRESSION „PREMIUM”	HP NO 88 MAGENTA „XL”	5 sztuk
Tusz EXPRESSION „PREMIUM”	HP NO 88 YELLOW „XL”	5 sztuk
Dyplomy A4 gramatura 170 g - Srebro		20 opakowań
Papier ozdobny A4 gramatura 230 g – kryształ kremowy		20 opakowań
Zszywki biurowe 26/8	Leitz	10 opakowań
Etykiety na CD/DVD	"AZ" ŚREDNICA 117 mm +n/cm InJekt/Laser 25 arkuszy w opakowaniu	2 opakowania





Zakreślasz	Donau Komplet 6 sztuk w etui	1 komplet
------------	------------------------------	-----------

### III. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Termin realizacji zamówienia od 10 marca 2014 r. do 30 czerwca 2015 r. Raz w miesiącu zamawiający przedstawi oferentowi listę materiałów niezbędnych do Biura Projektu.

### IV. DOKUMENTY, KTÓRE WRAZ Z OFERTĄ MUSI ZŁOŻYĆ KAŻDY SKŁADAJĄCY OFERTĘ NA PEŁNIENIE OBOWIĄZKÓW OBJĘTYCH PRZEDMIOTEM ZAMÓWIENIA:

1. Wypełniony druk stanowiący załącznik nr 1 - „Formularz ofertowy”
2. Wypełniony druk stanowiący załącznik nr 2 - „Oświadczenie Wykonawcy o braku powiązań osobowych i kapitałowych”.

### V. ODRZUCZENIE OFERT:

Odrzucone zostaną oferty tych oferentów, którzy:

1. Zostali wykluczeni z postępowania.
2. Nie spełniają warunków udziału w zapytaniu ofertowym.
3. Nie załączyli wymaganych dokumentów.
4. Załączyli dokumenty przygotowane niezgodnie z wymaganiami określonymi w zapytaniu, w tym wzorami.

### VI. KRYTERIUM OCENY OFERT:

Oferty zostaną ocenione za pomocą systemu punktowego, zgodnie z poniższym kryterium.

**Cena - całkowity koszt za wykonanie przedmiotu zamówienia - 100 punktów.**

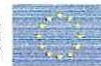
Najniższa oferta otrzyma 100 punktów natomiast pozostałe oferty proporcjonalnie na podstawie wzoru: (cena najniższej oferty / cena badanej oferty) x 100

Wykonawca może zaproponować tylko jedną cenę całkowitą i nie może jej zmienić po złożeniu oferty.

### VII. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać do dnia 3 marzec 2014 r. do godziny 12.00 w Kancelarii Ogólnej Starostwa Powiatowego, ul. Wolińska 7B, 72-400 Kamień Pomorski.
2. Oferta winna znajdować się w zamkniętej kopercie, na której należy umieścić napis Oferta na „Dostawę materiałów biurowych i eksploatacyjnych” w związku z realizacją projektu pn. „Najlepszy w zawodzie”, z dopiskiem „Nie otwierać przed 3 marzec 2014 r.”.
3. Osoba uprawniona do kontaktów: Pani Krystyna Gogacz, tel.: (91) 38 20 483 lub e-mail: kgogacz@powiatkamienski.pl
4. Konsekwencje niewłaściwego oznakowania oferty, złożenia jej w niewłaściwym miejscu lub nie dostarczenie jej do miejsca składania ofert w wyznaczonym terminie obciążają składającego ofertę.
5. Wszystkie oferty otrzymane przez Starostwo Powiatowe w Kamieniu Pomorskim po wyżej wymienionym terminie zostaną zwrócone bez otwierania.
6. Każdy składający ofertę może złożyć tylko jedną ofertę.
7. Oferty winny być przygotowane i złożone zgodnie z wymaganiami zawartymi w niniejszym zapytaniu ofertowym.





8. Oferta winna być sporządzona w języku polskim, w sposób trwały. Wszystkie dokumenty sporządzone w języku innym niż polski muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez tłumacza przysięgłego.
9. Wszelkie koszty związane ze złożeniem oferty ponosi składający ofertę.
10. Treść oferty winna odpowiadać treści niniejszego zapytania.
11. Nie dopuszcza się złożenia ofert częściowych.
12. Ofertę należy złożyć w PLN.

## VIII. ROZSTRZYGNĘCIE POSTĘPOWANIA I ZLECENIE REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Postępowanie ofertowe zostanie rozstrzygnięte w dniu 3 marzec 2014 r. o godz. 12.30. O wynikach postępowania jego uczestnicy zostaną poinformowani drogą faxową lub mailową najpóźniej w dniu 4 marzec 2014 r. do godz. 15.30. W tym samym terminie do podmiotu wybranego w wyniku rozstrzygnięcia postępowania zostanie skierowane zlecenie realizacji zamówienia z dodatkowymi informacjami wskazanymi w treści niniejszego zapytania.

## IX. INFORMACJE DODATKOWE

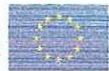
1. Termin związania ofertą wynosi 7 dni kalendarzowych od terminu składania ofert.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego postępowania w całości lub w części, bez podawania przyczyn.
3. W przypadku gdy oferta cenowa złożona przez Oferenta będzie przekraczać kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia, Zamawiający zastrzega sobie prawo do prowadzenia dodatkowych negocjacji z Oferentem, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą. Jeśli w wyniku negocjacji dojdzie do zmiany treści oferty, Oferent zobowiązany jest złożyć ofertę ostateczną w terminie 3 (trzech) dni kalendarzowych od dnia zakończenia negocjacji.
4. Wykonawca zobowiązuje się do traktowania wszelkich informacji wynikających z niniejszego zapytania ofertowego jako tajemnicy przedsiębiorstwa. Informacje dotyczące faktu złożenia oferty, przeprowadzenia negocjacji handlowych oraz zawartych umów mogą być udzielane przez Wykonawcę jedynie po uzyskaniu pisemnej zgody Zamawiającego na przekazywanie osobom trzecim lub publikację takich informacji.

STAROSTA

*B. Kuryluk*  
Beata Kuryluk

.....  
podpisy i pieczęcie osób upoważnionych  
do reprezentowania Zamawiającego





Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego -  
**formularz ofertowy**

.....  
Imię i nazwisko oraz adres Oferenta

.....  
miejsowość i data

**FORMULARZ OFERTOWY**

Powiat Kamieński  
ul. Wolińska 7B  
72-400 Kamień Pomorski

Odpowiadając na zapytanie ofertowe dotyczące „Dostawy materiałów biurowych i eksploatacyjnych” w związku z realizacją projektu: „Najlepszy w zawodzie”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Priorytet IX Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach, Działanie 9.2 „Podniesienie atrakcyjności i jakości szkolnictwa zawodowego”, zgodnie z wymaganiami określonymi w przedmiotowym Zapytaniu ofertowym:

1. Oferuję cenę **całkowity koszt za wykonanie przedmiotu zamówienia** w wysokości: ..... zł brutto.
2. Ponadto oświadczam, iż:
  - a) zobowiązuje się do „Dostawy materiałów biurowych i eksploatacyjnych” w okresie od 10 marca 2014 roku do 30 czerwca 2015 roku,
  - b) zapoznałem się z przedmiotem i warunkami zamówienia i akceptuję jego warunki,
  - c) spełniam wszystkie wymagania dotyczące wykonawcy, określone w zapytaniu ofertowym,
  - d) akceptuję termin i warunki realizacji usługi.

.....  
/podpis Oferenta/





Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego

**Oświadczenie Wykonawcy o braku powiązań osobowych i kapitałowych**

W związku z realizacją projektu: „Najlepszy w zawodzie”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Priorytet IX Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach, Działanie 9.2 „Podniesienie atrakcyjności i jakości szkolnictwa zawodowego”.

Dotyczy zapytania ofertowego nr 4/2014/ WND-POKL.09.02.00-32-100/13

Oświadczam, że nie jestem powiązany osobowo lub kapitałowo\* z Zamawiającym, tj. Powiat Kamieński ul. Wolińska 7B 72-400 Kamień Pomorski

Powiązania, o których mowa polegają w szczególności na:

1. Uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej.
2. Posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji.
3. Pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika.
4. Pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

.....  
miejsowość i data

.....  
/podpis Oferenta/

*\*Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy, a wykonawcą.*

