



Tomaszów Maz, dn. 08.02.2011 r.

SDP-12/11

### ZAPYTANIE OFERTOWE

Stowarzyszenie Dolina Pilicy zwraca się z zapytaniem ofertowym na dostawę papieru do sprzętu drukarskiego oraz materiałów biurowych, w oparciu o 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 Program Operacyjny Kapitał Ludzki pt. „Aktywnie wracamy na rynek pracy” Priorytet VI. Rynek pracy otwarty dla wszystkich, Działanie 6.3. Inicjatywy lokalne na rzecz podnoszenia poziomu aktywności zawodowej na obszarach wiejskich.

1. Nazwa zamawiającego: Stowarzyszenie Dolina Pilicy, ul. Św. Antoniego 55,  
97-200 Tomaszów Maz. NIP 773 – 236 – 00 – 55 REGON 100206879
2. Opis przedmiotu zamówienia:

Lp.	Opis artykułu	Jedn.	Ilość jedn.
1.	Segregator wykonany z tektury pokrytej jednostronnie PCV. Specjalny zatrzask na okładce zapobiegający samoczynnemu otwieraniu się segregatora. Mechanizm metalowy otwierany i zamykany za pomocą dźwigni. Format: A4. Grubość grzbietu: 70 mm, kolor zielony	Szt.	4
2.	Koszulki do segregatora A4 groszkowe, wykonane z folii PP o grubości 40 mikronów z multiperforacją, antystatyczne, otwierane z góry, w opak. 100 szt.	Opak.	3
3.	Obwoluta z perforacją (zawieszka), otwierana z góry, w opak. 25 szt.	Opak.	2
4.	Skoroszyt plastik, przednia okładka przezroczysta, druga kolorowa, z mocnego i sztywnego PCV, biały pasek do opisu, boczna perforacja umożliwiająca wpięcie do segregatora z dowolnym ringiem. Format: A4, kolor zielony, w opak. 10 szt.	Opak.	2
5.	Koperty na płyty CD/DVD 125x125 mm.	Szt.	50
6.	Płyty DVD-R 4,7 GB x16	Szt.	20

### CZŁOWIEK- NAJLEPSZA INWESTYCJA

7.	Płyty CD-R 700MB x52	Szt.	30
8.	Papier ksero biały A4: Papier biurowy. Zalecany do stosowania w kserokopiarkach oraz drukarkach laserowych i atramentowych. Zapewniający bezawaryjną pracę urządzeń biurowych, gramatura 80 g/m <sup>2</sup> , 500 arkuszy w ryzie.	Ryza	5
9.	Marker do CD, dwustronny 0,4(0,5) – 0,7(0,9) mm, czarny.	Szt.	1
10.	Zszywki do zszywacza biurowego 24/6 w opak. 1000 szt.	Opak.	10
11.	Zszywki do zszywacza biurowego 23/15 w opak. 1000 szt.	Opak.	3
12.	Koperty samoklejące zwykłe, białe, z papieru o gram. 80 g/m <sup>2</sup> , Rozmiar: C5.	Szt.	5
13.	Koperty samoklejące zwykłe, białe, z papieru o gram. 100 g/m <sup>2</sup> , Rozmiar: C4.	szt	5
14.	Koperty bąbelkowe, białe, wymiar wewnętrzny 180x165	Szt.	10
15.	Marker permanentny 2 mm grubość linii czarny.	Szt.	1
16.	Długopis metalowy, Wkład wymienny, Grubość linii 0,4 mm. Kolor niebieski.	Szt.	5
17.	Długopis żelowy, Wkład wymienny, Grubość linii 0,7 mm. Kolor niebieski.	Szt.	5
18.	Korektor w piórze z metalową końcówką	Szt.	1
19.	Ołówek	Szt.	6
20.	Gumka do ścierania ołówka	Szt.	1
21.	Grzbiet do bindowania plastikowy 16 mm 100 szt./op.	Opak.	1
22.	Grzbiet do bindowania plastikowy 19 mm 100 szt./op.	Opak.	1
23.	Grzbiet do bindowania plastikowy 12 mm 100 szt./op.	Opak.	1
24.	Okładka do bindowania A4 skóropodobna, 100 szt./op.	Opak.	3
25.	Okładka do bindowania A4 bezbarwna 100 szt./op.	Opak.	3
26.	Papier kserograficzny - kolor biały A4: Zalecany do stosowania w kserokopiarkach oraz drukarkach laserowych i atramentowych. Zapewniający bezawaryjną pracę urządzeń biurowych, gramatura 160g/m <sup>2</sup> , Opak. 250 kartek	Opak.	1
27.	Papier kserograficzny - kolor intensywny A4: Zalecany do stosowania w kserokopiarkach oraz drukarkach laserowych i atramentowych. Zapewniający bezawaryjną pracę urządzeń biurowych, gramatura 80g/m <sup>2</sup> , od 4 do 6 kolorów w opakowaniu.	Opak.	1

3. Informacja o sposobie realizacji zamówienia: Zamawiający osobiście odbierze przedmiot zamówienia.
4. Informacja o sposobie rozliczania pomiędzy stronami:
  - Rozliczenia pomiędzy stronami będą odbywały się w PLN.
  - Dostawca wystawi fakturę, uwzględniając wszystkie elementy dostawy z podziałem na stawkę VAT.
  - Płatność przelewem – termin płatności 7 dni.
5. Sposób przygotowania oferty:
  - Oferta musi mieć formę pisemną (wersja papierową, elektroniczną) i powinna być sporządzona w języku polskim.

- Oferta musi zawierać:
  - Wypełniony formularz ofertowy, stanowiący załącznik do niniejszego zapytania ofertowego,
  - Wycenę zamówienia zawierającą informacje o: typie, rodzaju i nazwie dostarczanego towaru, ilości jednostek, jednostkowych cenach (netto i brutto) na dostarczane towary, łącznej wartości poszczególnych towarów oraz całkowitą cenę.
- Koperty, e-maile powinny być oznaczone: **„Oferta na dostawę materiałów biurowych i papieru – w ramach projektu Program Operacyjny Kapitał Ludzki pt. „Aktywnie wracamy na rynek pracy””**. Ze wskazaniem nazwy i adresu Zamawiającego oraz nazwy i adresu Dostawcy

**6. Kryterium wyboru oferty: cena brutto całego zamówienia**

Oferty można składać do dnia 17.02.2011 r., do godz. 12.00 wyłącznie w formie pisemnej. Ofertę można dostarczyć pocztą, osobiście lub drogą mailową na n/w adres.

**7. Miejsce dostarczenia ofert: Stowarzyszenie Dolina Pilicy, ul. Św. Antoniego 55, 97 – 200 Tomaszów Maz. e-mail: [dolinapilicy@onet.eu](mailto:dolinapilicy@onet.eu)**

**8. Termin i miejsce otwarcia złożonych ofert i podania wyniku oceny ofert: 17.02.2011 r., godz. 13.00, Stowarzyszenie Dolina Pilicy, ul. Św. Antoniego 55, 97 – 200 Tomaszów Maz.**

Informacje o wyniku oceny złożonych ofert będą udzielane od godziny 16.00.

**9. Opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących zapytania ofertowego: Informacji na temat zamówienia udziela Pan Paweł Stelmaszczyk, e-mail: [dolinapilicy@onet.eu](mailto:dolinapilicy@onet.eu)**

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

Załącznik:

1. Formularz ofertowy.

Z poważaniem  
Bronisław Helman

Załącznik nr 1 „Oferta na dostawę materiałów biurowych i papieru – W ramach projektu Program Operacyjny Kapitał Ludzki pt. „Aktywnie wracamy na rynek pracy””

Formularz ofertowy z dnia ..... 2011 roku

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

/dane podmiotu: nazwa, adres, tel./fax., e-mail, strona www, NIP, REGON, dane osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu – imię, nazwisko/

.....  
 .....  
 .....

/nr z rejestru ewid. Dział. Gospod. Lub KRS/

Tabela ofertowa zastawienia całości zamówienia oraz tabele ofertowe dla poszczególnych części usług wg wzoru:

Artykuł/produkt	Wartość jedn. netto zł	VA T %	Ilość jednostek	Wartość netto zł	VAT zł	Wartość brutto zł	Informacje dodatkowe
Razem							