

Biuletyn Informacji Publicznej Starostwo Powiatowe w Lęborku

Adres artykułu: <https://bip.starostwolebork.pl/arttykul/zapytanie-ofertowe-nr-po-50plus-272-2-8-2014>

ZAPYTANIE OFERTOWE Nr PO.50PLUS.272.2.8.2014

INFORMACJA O WYBORZE NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

w trybie art. 6a oraz art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2013r., poz. 907 z późn. zm.) na podstawie rozeznania rynku, zgodnie z zasadą konkurencyjności określoną w Zasadach finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

odnośnie

ZAPYTANIA OFERTOWEGO NR PO.50PLUS.272.2.8.2014

którego przedmiotem jest

zakup materiałów biurowych w ramach projektu „Życie zaczyna się po pięćdziesiątce - aktywizacja zawodowa osób 50+” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Zawiadamia się, iż w wyniku przeprowadzonego zapytania ofertowego wpłynęło: 5 ofert, spośród których 5 spełnia warunki określone w zapytaniu ofertowym oraz mieści się w kwocie brutto, którą Zamawiający przewidział na realizację zamówienia.

Najkorzystniejszą ofertę uzyskując 100,00 pkt. wg kryterium oceny ofert złożyła firma:

Grafit II ul. Czołgistów 32 84-300 Lębork

W/w Wykonawca złożył ofertę najtańszą, spełniającą warunki udziału oraz mieszczącą się w kwocie brutto, którą Zamawiający przewidział na realizację poszczególnych części zamówienia.

W związku z powyższym przedmiotowe zamówienie zostanie udzielone:

Grafit II ul. Czołgistów 32 84-300 Lębork

ZAPYTANIE OFERTOWE Nr PO.50PLUS.272.2.8.2014

w trybie art. 6a oraz art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2013r., poz. 907 z późn. zm.) na podstawie rozeznania rynku, zgodnie z zasadą konkurencyjności określoną w Zasadach finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

W związku z realizacją **projektu „Życie zaczyna się po pięćdziesiątce - aktywizacja zawodowa osób 50+”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego**, Program Operacyjny Kapitał Ludzki, zwracamy się z zapytaniem ofertowym na **dostawę materiałów biurowych** w ramach ww. projektu.

1. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Beneficjent projektu - **Powiat Lęborski**, ul. Czołgistów 5, 84-300 Lębork, tel.: (59) 86 32 825, faks: (59) 86 32 850,
e-mail: starostwo_lebork@poczta.onet.pl,
adres strony internetowej: www.powiat-lebork.com

2. OPISU PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Kody CPV:

30.19.20.00-1 Wyroby biurowe

30.19.00.00-7 Różny sprzęt i artykuły biurowe

30.19.76.30-1 Papier do drukowania

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA obejmuje zakup materiałów biurowych w ramach projektu

„Życie zaczyna się po pięćdziesiątce - aktywizacja zawodowa osób 50+”
współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Na przedmiot zamówienia składają się 2 zadania:

Zadanie 1. Zakup materiałów biurowych niezbędnych do prowadzenia rekrutacji i spotkań indywidualnych i grupowych

Zadanie 2. Zakup materiałów biurowych niezbędnych do zarządzania projektem

Przedmiot zamówienia należy dostarczyć do siedziby Starostwa Powiatowego w Łęborku, przy ul. Czołgistów 5, pok. 212 (II piętro).

Materiały biurowe stanowiące przedmiot zamówienia muszą być profesjonalne i fabrycznie nowe, należytej jakości, sprawne, wolne od jakichkolwiek wad fizycznych, jak również od jakichkolwiek wad prawnych i roszczeń osób trzecich.

W ramach wykonania umowy Wykonawca dostarczy na własny koszt i ryzyko, własnymi siłami przedmiot umowy w ustalonym terminie do siedziby Zamawiającego - pokoju 212 Starostwa Powiatowego w Łęborku. Termin realizacji przedmiotu umowy: 10 dni od dnia podpisania umowy. Przekazanie przedmiotu umowy nastąpi na podstawie protokołu zdawczo - odbiorczego, podpisanego bez zastrzeżeń przez przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy. Po podpisaniu protokołu i uregulowaniu płatności wynikającej z faktury przedmiot umowy przechodzi na własność Zamawiającego. Minimum jeden dzień przed dostawą Wykonawca poinformuje Zamawiającego o dacie i godzinie dostawy. Dostarczany przedmiot umowy musi być tak zapakowany, aby zapobiec jego uszkodzeniu lub pogorszeniu stanu podczas transportu do miejsca przeznaczenia. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za jakość i ilość przekazanego przedmiotu umowy. W przypadku stwierdzenia wad dostarczonych materiałów Wykonawca wymieni niezwłocznie wadliwe materiały i dostarczy nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od daty zgłoszenia, na spełniające warunki określone w niniejszej umowie. W przypadku stwierdzenia wad Wykonawca zobowiązuje się do ich usunięcia w ramach wynagrodzenia, określonego w ofercie. Stwierdzenie przez Zamawiającego usunięcia wad będzie stanowić podstawę do sporządzenia protokołu odbioru bez zastrzeżeń. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji na objęty przedmiotem umowy asortyment na okres gwarancji udzielonej przez producenta.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, z określeniem minimalnych wymogów co do rodzaju i ilości asortymentu, jak również wymagań

technicznych i jakościowych znajduje się poniżej:

Zadanie 1. Zakup materiałów biurowych niezbędnych do prowadzenia rekrutacji i spotkań indywidualnych i grupowych:

Poz.	przedmiot zamówienia	opis	jedn. miary	ilość
1.	papier	biały do drukarek laserowych grub. 80g/m2 (1 opakowanie = ryza 500 arkuszy)	ryza	30
2.	segregator biurowy	A4 / 50mm, kolor niebieski	Szt.	20
3.	segregator biurowy	A4 / 80mm, kolor niebieski	Szt.	20
4.	koszulki na dokumenty	format A4, krystaliczne, gruba folia, przeźroczyste, wzmocniony brzeg z perforacją, otwierana na górze, grubość co najmniej 50 um (1 opakowanie = 100 szt.)	opakowanie	4
5.	wąsy z mechanizmem skoroszytowym	1 opak. = 100 szt.	opakowanie	1
6.	skoroszyt plastikowy A4	format A4, z perforacją na grzbiecie umożliwiającą wpięcie do każdego rodzaju segregatora, tylna okładka kolor czerwony, przednia okładka przeźroczysta, wysuwany papierowy pasek do opisu zawartości, wykonany z folii twardej PCV (opakowanie = 10 szt.)	opakowanie	20

7.	płyty CD-R	płyty CD-R (opakowanie = 50 szt.)	opakowanie	1
8.	pasek segregatorowy do wpinania	Samoprzylepny, opak.=100szt	opak.	4
9.	folia do laminacji	80mic, opak.=100szt	opak.=100szt	4
10.	grzbiet do bindowania plastikowy	12,5 mm, do 105 kartek, niebieskie opak.=100szt	opak.=100szt	3

Zadanie 2. Zakup materiałów biurowych niezbędnych do zarządzania projektem:

poz.	przedmiot zamówienia	opis	jedn. miary	ilość
1.	Spinacze	Okrągłe, 28mm. 100 szt. w opakowaniu	opakowanie	10
2.	papier A4 biały	biały do drukarek laserowych grub. 80g/m2 (1 opakowanie = ryza 500 arkuszy)	opakowanie	15
3.	zszywki	24/6, 1000 szt. w opakowaniu	opakowanie	10
4.	klej biurowy w sztyfcie	Opakowanie 35g	szt.	5
5.	płyty CD-R	płyty CD-R (opakowanie = 50 szt.)	opakowanie	1
6.	płyty DVD	płyty DVD (opakowanie = 50 szt.)	opakowanie	1
7.	segregator biurowy	A4 / 50mm, kolor niebieski	szt.	15
8.	koszulki na dokumenty	format A4, krystaliczne, gruba folia, przeźroczyste, wzmocniony brzeg z perforacją, otwierana na górze, grubość co najmniej 50 um (1 opakowanie = 100 szt.)	opakowanie	10
9.	wąsy z mechanizmem skoroszytowym	1 opak. = 100 szt.	opakowanie	1
10.	zakreślacze kolorowe fluorescencyjne	(opakowanie = 6 szt., każdy w innym kolorze)	komplet	2
11.	bloczki samoprzylepne 76mmx76mm	1 op.=100 kartek	opakowanie	10

13.	koperta bąbelkowa na płytę CD, DVD	bez okna, biała	szt.	100
14.	koperty samoklejące	białe, B5- rozmiar 176x250 mm (opakowanie 500szt.)	opakowanie	1
15.	koperty samoklejące	białe, C6- rozmiar 114x162 mm (opakowanie 25szt.)	opakowanie	8
16.	koszulki z klapą na rzep, (opakowanie po 10 szt.)	Do segregowania i archiwizowania dokumentów A4, pasek z perforacją umożliwiającą wpięcie do segregatora	opakowanie	3
17.	przekładki kartonowe do segregatora format 1/3 A4 (opakowanie = 100 szt.)mix kolorów	format 1/3 A4 (opakowanie = 100 szt.)mix kolorów	opakowanie	7

3. WARUNKI UDZIAŁU

W celu potwierdzenia spełniania opisanych przez Zamawiającego warunków udziału w postępowaniu, Wykonawcy ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia obowiązani są przedłożyć:

a) formularz ofertowy - wg załącznika nr 1

b) oświadczenie o braku występowania powiązań osobowych lub kapitałowych - wg załącznika nr 2

c) oświadczenie w trybie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych (oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia) - wg załącznika nr 3.

Do udziału w postępowaniu dopuszczeni zostaną wykonawcy, którzy spełnią wszystkie warunki udziału w postępowaniu. Ocena spełnienia warunków odbywać się będzie na zasadzie „spełnia/ nie spełnia”

4. TERMIN I MIEJSCE REALIZACJI ZAMÓWIENIA (dostawy)

Fabrycznie nowe materiały biurowe należy dostarczyć w terminie do 10 dni od dnia podpisania umowy.

Przedmiot zamówienia należy dostarczyć wraz z wyładunkiem na własny koszt i ryzyko, własnymi siłami w ustalonym terminie na adres: Lębork, ul. Czołgistów 5 pok. 212 (II piętro).

5. DOPUSZCZALNOŚĆ SKŁADANIA OFERT CZĘŚCIOWYCH

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych. Wykonawca może złożyć 1 ofertę.

6. KRYTERIUM WYBORU OFERTY

a) Kryterium oceny ofert - cena oferty brutto - 100%

$$CENA = (cena\ oferowana\ minimalna / cena\ oferowana) \times 100$$

Oferty oceniane będą punktowo w oparciu o ww. kryterium z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Maksymalna liczba punktów, jaką może uzyskać oferta wynosi 100,00 pkt.

7. WYMAGANIA DOT. ZAWARTOŚCI OFERTY - DOKUMENTY, KTÓRE NALEŻY DOSTARCZYĆ

W celu potwierdzenia spełniania opisanych przez Zamawiającego warunków udziału w postępowaniu, Wykonawcy ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia obowiązani są przedłożyć:

- a) formularz ofertowy - wg załącznika nr 1
- b) oświadczenie o braku występowania powiązań osobowych lub kapitałowych - wg załącznika nr 2
- c) oświadczenie w trybie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych (oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia) - wg załącznika nr 3

Niekompletna oferta (np. bez załączonych ww. wymaganych dokumentów, niepodpisana, niewypełniona we wszystkich wymaganych miejscach) pozostaje bez rozpatrzenia.

8. MIEJSCE, TERMIN I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT

Oferty należy składać w zaklejonej kopercie do dnia 11 września 2014 r. do godziny 12:00 w Biurze Obsługi Interesanta w Starostwie Powiatowym w Lęborku, ul. Czołgistów 5, 84-300 Lębork pod rygorem nie rozpatrzenia oferty wniesionej po tym terminie bez względu na przyczyny opóźnienia. Zaklejoną kopertę należy zaadresować:

**Powiat Lęborski
ul. Czołgistów 5
84-300 Lębork**

Winna również posiadać napis:

DOTYCZY ZAPYTANIA OFERTOWEGO PO.50PLUS.272.2.8.2014

Dostawa materiałów biurowych w ramach projektu „Życie zaczyna się po pięćdziesiątce - aktywizacja zawodowa osób 50+”

9. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Wykonawca pozostaje związany ofertą na okres 30 dni kalendarzowych.

Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

10. INFORMACJE DODATKOWE

Niniejsze zapytanie ofertowe zostało dodatkowo opublikowane na stronie internetowej www.powiat.leborski.samorzady.pl oraz w siedzibie Zamawiającego.

O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców drogą poczty tradycyjnej/ elektronicznej.

Załączniki:

[Zapytanie ofertowe PO.50PLUS.272.2.8.2014.doc](#) doc, 286 kB

Opublikował w BIP:	Patryk Bartelik
Data opublikowania:	02.05.2016 08:05
Data ostatniej aktualizacji:	02.05.2016 08:05
Liczba pobrań:	16

[Zapytanie ofertowe PO.50PLUS.272.2.8.2014.pdf](#) pdf, 544 kB

Opublikował w BIP:	Patryk Bartelik
Data opublikowania:	02.05.2016 08:05
Data ostatniej aktualizacji:	02.05.2016 08:05

Liczba pobrań:	19
-----------------------	----

Metryczka

Wytworzył:	Powiat Powiat
Data wytworzenia:	02.05.2016
Opublikował w BIP:	Powiat Powiat
Data opublikowania:	02.05.2016 08:04
Liczba wyświetleń:	22