

ZAPYTANIE OFERTOWE

Zamawiający – Samorządowa Administracja Placówek Oświatowych w Czerwonaku, zgodnie z art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 Prawo zamówień publicznych, zaprasza do złożenia oferty na realizację zamówienia publicznego o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 30 000 euro dla zadania pn.

***Zakup artykułów biurowych na potrzeby Samorządowej Administracji Placówek Oświatowych,
ul. Leśna 8, 62-004 Czerwonak***

- 1. Opis przedmiotu zamówienia** – zgodnie z formularzem zamówienia.
- 2. Termin składania ofert – do dnia 29 stycznia 2018 r.**
Decyduje data wpływu oferty do siedziby Zamawiającego.
- 3. Termin realizacji zamówienia:** rok 2018.
- 4. Kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty:**
Cena – 100%.
- 5. Warunki udziału w postępowaniu w Samorządowej Administracji Placówek Oświatowych w Czerwonaku przy ul. Leśnej 8.**
 - a) bezpłatny dowóz zakupionych artykułów biurowych do siedziby Samorządowej Administracji Placówek Oświatowych.
- 6. Forma składania ofert - na załączonym formularzu:**
 - a) osobiście pod adresem: Samorządowa Administracja Placówek Oświatowych, ul. Leśna 8, 62-004 Czerwonak,
 - b) przesyłką pocztową pod adresem: jak wyżej,
 - c) faksem pod numerem: 61 812 01 21 (wew. 9),
 - d) w formie elektronicznej (skanem) pod adresem mailowym: sapo@post.pl

W przypadku pytań osobą do kontaktu jest pani Grażyna Winkel – tel. 61 415 50 43

Oferty, które wpłyną w późniejszym terminie, nie będą podlegały rozpatrzeniu.

Wybór oferty nastąpi zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty 30.000 euro zgodnie z Zarządzeniem Dyrektora Samorządowej Administracji Placówek Oświatowych w Czerwonaku nr 1/2015/F z dnia 30 kwietnia 2015 r.

FORMULARZ OFERTY

DANE WYKONAWCY:

Nazwa:.....

Adres:

Telefon:.....

Fax:

E-mail:.....

OFERTA***Zakup artykułów biurowych na potrzeby Samorządowej Administracji Placówek Oświatowych,
ul Leśna 8, 62-004 Czerwonak***

Lp.	Nazwa artykułu	Jednostki	Cena brutto
1.	Segregator Donau A -4 , 75 mm	szt.	
2.	Segregator ES A-4,70 mm	szt.	
3.	Segregator A-4, 40 mm	szt.	
4.	Długopis żelowy Bic - Reaction	szt.	
5.	Długopis żelowy Pentel	szt.	
6.	Skoroszyt plastikowy wpinany A-4	szt.	
7.	Zszywki Leitz 24/8	kartonik	
8.	Zszywki Leitz 24/6	kartonik	
9.	Teczka z gumką papierowa	szt.	
10.	Teczka z gumką plastikowa	szt.	
11.	Notes kostka biała/luz	szt.	
12.	Notes kostka biała/klejona	szt.	
13.	Karteczki przylepne (żółte)75 mm/75mm.	szt.	
14.	Klej BIC 16 g.	szt.	
15.	Papier do drukarki A4 Pol lux 80	ryza	
16.	Koszulki do dokumentów A-4 Esselte	100 szt.	
17.	Kalkulator Citizen SD-368	szt.	
18.	Kalkulator Casio MX12B	szt.	
19.	Koperta A-4	szt.	
20.	Koperta A-5	szt.	
21.	Koperta B-4	szt.	
22.	Klipsy archiwizacyjne	100 szt.	

.....
miejsowość, data.....
pieczęć i podpis Wykonawcy

OŚWIADCZENIE O WYMAGANYM POTENCJALE I DOŚWIADCZENIU WYKONAWCY

Ja niżej podpisany(a) reprezentując

.....

1. oświadczam, że posiadam wszystkie niezbędne uprawnienia do wykonania działalności lub czynności określonej w przedmiocie zamówienia (jeśli przepisy prawne nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień);
2. oświadczam, że znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
3. oświadczam, że podmiot, który reprezentuję, posiada doświadczenie w sprzedaży artykułów biurowych.

.....

miejsowość, data

.....

pieczęć i podpis Wykonawcy