

ZAPYTANIE OFERTOWE

**Wybór dostawcy materiałów zużywalnych biurowych
na potrzeby realizacji projektu
*„Mój start w przyszłość”***

Bydgoszcz, 14.07.2016 r.

NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Polskie Towarzystwo Ekonomiczne - Oddział w Bydgoszczy
ul. Długa 34
85-034 Bydgoszcz

TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia w oparciu o zasadę konkurencyjności zgodne z Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Zamówienie dotyczy: zakupu materiałów zużywalnych biurowych, kody CPV:

- 30190000-7 (różny sprzęt i artykuły biurowe),
- 30125110-5 (toner do drukarek laserowych/faksów)

Przedmiotem zamówienia jest wybór dostawcy materiałów zużywalnych biurowych dla 16 uczniów szkół zawodowych, odbywających staże i praktyki u pracodawców zlokalizowanych na terenie powiatu radziejowskiego, włocławskiego i inowrocławskiego w ramach projektu „Mój start w przyszłość”.

W ramach zamówienia przewiduje się zakup materiałów zużywalnych biurowych na potrzeby organizacji staży i praktyk dla 16 uczniów odbywających staże w zawodach: technik logistyki, technik hotelarstwa, technik ekonomista, technik informatyki, technik obsługi turystycznej, technik rolnik zgodnie ze specyfikacją przedstawioną w Tabeli nr 1. Dostawca składając ofertę dokonuje wyceny elementów zestawu wskazanego w Tabeli nr 1 i podaje łączną cenę brutto zamówienia.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych

Tabela nr 1

SPECYFIKACJA ZAMÓWIENIA:

| Lp. | Nazwa materiału | Parametry techniczne | Jednostka miary | I. jedn. |
|---|----------------------------|--|-----------------|----------|
| PRACODAWCA NR 1 (ZAWÓD TECHNIK LOGISTYK 2 OSOBY) | | | | |
| 1 | MARKER SUCHOŚCIERALNY | KOŃCÓWKA ŚCIĘTA (4 KOLORY) | opakowanie | 4 |
| 2 | PRZEKŁADKI POLIPROPYLENOWE | Przekładki polipropylenowe A4+ z listą alfabetyczną | szt. | 3 |
| 3 | ZAKREŚLACZE | ZESTAW 6 KOLORÓW | opakowanie | 2 |
| 4 | OŁÓWEK | DREWNIANY | szt. | 6 |
| 5 | KOREKTOR W TAŚMIE | Wymiary 4,2 MM X 12 M | szt. | 2 |
| 6 | GUMKA DO ŚCIERANIA | Usuwa ołówki nie naruszając struktury papieru, wymiary: 6,2 x 2,2 x 1,3 cm | szt. | 2 |
| 7 | TEMPERÓWKA | Metalowa pojedyncza | szt. | 2 |
| 8 | DŁUGOPISY ŻELOWE KOLOROWE | Min. 4 w opakowaniu | szt. | 2 |
| 9 | SKOROSZYT | A4 | szt. | 2 |
| 10 | ZESZYT | A5 kratka 60 kartek | szt. | 2 |
| 11 | TONER | Czarny kompatybilny z drukarką (oryginalny) Minolta Bizhub c224e-TN321K | szt. | 1 |

| | | | | |
|---|---|--|------------|----|
| 12 | FOLIA SAMOPRZYLEPNA DO DRUKAREK LASEROWYCH I KOPIAREK CLP ADHESIVE P WO | Grubość: 50 µm, Wymiar: A4, Kolor: biały, ilość arkuszy w opakowaniu 100 | opakowanie | 1 |
| 13 | FOLIA LAMINACYJNA CRISTAL | BŁYSZCZĄCA, ZAOKRĄGLONE ROGI, ANTYSTATYCZNA OPAKOWANIE 100 SZT. A4 303mm-216mm | opakowanie | 1 |
| 14 | ARKUSZE SMARUJĄCE | Rozmiar A4 | opakowanie | 1 |
| PRACODAWCA NR 2 (ZAWÓD TECHNIK EKONOMISTA 2 OSOBY, TECHNIK ROLNIK 2 OSOBY) | | | | |
| 1 | Toner | Kompatybilny z drukarką Samsung SCX 4655 fn (oryginalny) | szt. | 1 |
| 2 | Segregator | Czarny A4, grubość grzbietu min 5 cm | szt. | 8 |
| 3 | Brulion | Brulion w kratkę A4 | szt. | 8 |
| 4 | Papier do drukarki | Format A4, biały gramatura 80 | ryza | 4 |
| 5 | Papier do ksero | Format A3, biały gramatura 80 | ryza | 2 |
| 6 | Papier kancelaryjny | Papier w kratkę format A3 | ryza | 2 |
| 7 | Kieszonki | Koszulki foliowe do segregowania dokumentów, format A4 | opakowanie | 4 |
| 8 | Ołówek | Ołówek techniczny | szt. | 4 |
| 9 | Klej | Klej w szytych, waga min 36 g | szt. | 2 |
| 10 | Tusz do stempli | Kolory zielony / czarny | szt. | 4 |
| 11 | Marker | Zakreślacz w jaskrawym kolorze | szt. | 2 |
| 12 | Klip | Metalowy, 22 mm | opakowanie | 2 |
| 13 | Teczka na dokumenty | Foliowa teczka skrzydłowa cienka | opakowanie | 2 |
| PRACODAWCA NR 3 (ZAWÓD TECHNIK INFORMATYK – 1 OSOBA, TECHNIK LOGISTYK – 1 OSOBA) | | | | |
| 1 | Tusz | KOMPATYBILNY Z DRUKARKĄ BROTHER MFC-J5910DW LC (4 KOLORY, oryginalny) | zestaw | 1 |
| 3 | Papier ksero | A4 biały, gramatura 80 | ryza | 5 |
| 4 | Koszulki groszkowe | A4 (100 szt.) | opakowanie | 1 |
| 5 | Koszulki krystaliczne | A4 (100 szt.) | opakowanie | 1 |
| 6 | Zeszyt | A5 kratka 60 kartek | szt. | 4 |
| 7 | Zeszyt | A5 kratka 32 kartek | szt. | 4 |
| 8 | Kartki samoprzylepne | 320 karteczek 75x75 mm | opakowanie | 1 |
| 9 | Skoroszyt twardy | Z zawieszka, A4 | szt. | 10 |

| | | | | |
|--|---------------------------------|--|------------|---|
| 10 | Długopisy | Niebieskie, metalowe | szt. | 4 |
| 11 | Zestaw długopisów kolorowych | 4 kolory | komplet | 1 |
| 12 | Komplet linijek | 4 elementy | komplet | 1 |
| 13 | Ołówek | Drewniany | szt. | 4 |
| 14 | Segregator | A4, grzbiet 50 mm | szt. | 4 |
| 15 | Segregator | A4, grzbiet 75 mm | szt. | 4 |
| 16 | Teczka ofertowa | A4 40 koszulek | szt. | 1 |
| 17 | Aktówka z rączką i przekładkami | A4 | szt. | 1 |
| 18 | Teczka z gumką | A4 | szt. | 4 |
| 19 | Teczka skrzydłowa z gumką | A4 | szt. | 4 |
| 20 | Marker | Olejowy biały | szt. | 2 |
| PRACODAWCA NR 4 (ZAWÓD TECHNIK OBSŁUGI TURYSTYCZNEJ – 1 OSOBA, TECHNIK HOTELARSTWA – 1 OSOBA) | | | | |
| 1 | PAPIER KSERO | Biały, gramatura 80 | karton | 2 |
| 2 | TONER | toner kompatybilny z drukarką HP CE285A (oryginalny) | szt. | 2 |
| 3 | DŁUGOPIS | metalowy z niebieskim wkładem | szt. | 8 |
| PRACODAWCA NR 5 (ZAWÓD TECHNIK EKONOMISTA – 4 OSOBY) | | | | |
| 1 | Toner | Toner kompatybilny z drukarką mageRUNNER 2520 (oryginalny) | szt. | 2 |
| 2 | Papier ksero | Biały, gramatura 80 | ryza | 4 |
| 3 | Marker | Kolor czarny | szt. | 4 |
| 4 | Segregatory | Format A 4, grzbiet do 5 cm | szt. | 4 |
| 5 | Karteczki samoprzylepne | Kolorowe | opakowanie | 4 |
| 6 | Skoroszyty | A 4 | opakowanie | 4 |
| PRACODAWCA NR 6 (ZAWÓD TECHNIK EKONOMISTA – 2 OSOBY) | | | | |
| 1 | Korektor w taśmie | Wymiary 4,2 MM X 12 M | szt. | 2 |
| 2 | Taśma samoprzylepna dwustronna | Szerokość 55mm, długość 25mb | szt. | 2 |
| 3 | Teczka segregująca | Na 12 przekładek | szt. | 2 |
| 4 | Teczka skrzydłowa z gumką | Gruba lakierowana tektura | szt. | 2 |

| | | | | |
|----|-----------------------------------|--|------------|---|
| 5 | Gumka do mazania | Usuwa ołówki nie naruszając struktury papieru, wymiary: 6,2 x 2,2 x 1,3 cm | szt. | 2 |
| 6 | Długopis żelowy | Grubość linii pisania 0,5 mm, kolor: niebieski | szt. | 2 |
| 7 | Długopis żelowy | Grubość linii pisania 0,5 mm, kolor: czarny | szt. | 2 |
| 8 | Długopis żelowy | Grubość linii pisania 0,5 mm, kolor: czerwony | szt. | 2 |
| 9 | Segregator | Szer. grzbietu 50 mm, wymienna etykieta opisowa na grzbiecie, na dolnych krawędziach metalowe okucia, na grzbiecie otwór na palec, kolor: szary | szt. | 2 |
| 10 | Skoroszyt zawieszany | Op. 10 szt., niebieski, czerwony, zielony, żółty Wykonany z mocnego i sztywnego PCV, przednia okładka przezroczysta, tylna kolorowa, papierowy wysuwany pasek opisowy., zaokrąglone rogi, boczna perforacja, po przeciwnych stronach grzbietu 2 wycięcia ułatwiające wysuwanie paska | szt. | 2 |
| 11 | Zestaw cienkopisów | Plastikowa końcówka oprawiona w metal, wentylowana skuwka, szerokość linii pisania 0,4 mm | opakowanie | 2 |
| 12 | Marker permanentny do flipchartów | Do wszystkich powierzchni: folia, szkła, metalu, styropianu, tkanin, tusz na bazie wody, bezwonny, wodoodporny, końcówka okrągła, grubość linii pisania: 5,7 mm, czerwony | szt. | 4 |

Wykonawca w ramach zamówienia zobowiązuje się do:

1. Realizacji zamówienia w terminie 2 dni roboczych od dnia podpisania umowy.
2. Dostarczenia na własny koszt materiałów zużywalnych biurowych będących przedmiotem zamówienia do wskazanych przez Zamawiającego Pracodawców.
3. Udzielenia gwarancji na zamawiane w ramach zapytania tonery i tusze.
4. Wystawienia faktury VAT za zamówione materiały z terminem płatności 45 dni.

WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU OFERTOWYM ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

Wykonawcą ubiegającym się o udzielenie zamówienia może być podmiot prowadzący działalność handlową w zakresie niniejszego zamówienia, który posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania. Dostawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie potwierdzające spełnienie powyższego warunku.

O udzielenie zamówienia może ubiegać się podmiot niepowiązany kapitałowo ani osobowo z 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.

Zgodnie z „Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020” zamówienie nie może być udzielane podmiotom powiązanych z nim osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu beneficjenta czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:

- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,

- b) posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji,
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

Z postępowania wykluczone są podmioty powiązane z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo w powyższym rozumieniu. Oferenci są zobowiązani dołączyć do oferty oświadczenie o niewystępowaniu powiązań osobowych lub kapitałowych z Zamawiającym w/w powiązań. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zapytania. Bez złożenia wspomnianego oświadczenia oferta nie będzie rozpatrzona.

SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Ofertę należy sporządzić w języku polskim trwałą i czytelną techniką biurową.
3. Ofertę należy przygotować zgodnie z Formularzem oferty stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego
4. Do Formularza oferty należy dołączyć oświadczenie o braku występowania powiązań osobowych lub kapitałowych z Zamawiającym stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego.
5. Wykonawca powinien złożyć ofertę na jeden z poniższych sposobów:
 - elektronicznie na adres chmara@pte.bydgoszcz.pl,
 - osobiście w biurze projektu mieszczącym się w siedzibie Polskiego Towarzystwa Ekonomicznego Oddział w Bydgoszczy, przy ul. Długiej 34, 85-134, pokój 4 czynnym w dni robocze w godzinach 8.00 – 16.00,
 - przesać pocztą lub kurierem na adres:

**Polskie Towarzystwo Ekonomiczne
Oddział w Bydgoszczy
ul. Długa 34, 85-034 Bydgoszcz**

z dopiskiem

„Oferta na dostarczenie materiałów zużywalnych biurowych zgodnie z zapytaniem ofertowym z dnia 14.07.2016 r.

Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

TERMIN SKŁADANIA OFERT

Termin składania ofert upływa 21 lipca 2016 r.

KRYTERIA WYBORU I SPOSÓB WYBORU NAJLEPSZEJ OFERTY

1. Wybór najlepszej oferty dokonany będzie wyłącznie spośród ofert, które spełniają warunki udziału w postępowaniu ofertowym.
2. Kryterium wyboru oferty stanowić będzie łączna cena brutto zamówienia (zgodnie ze specyfikacją z tabeli nr 1 – cenę oferty stanowić będzie suma cen brutto elementów zamówienia z tabeli nr 1 we wskazanych w tabeli nr 1 ilościach). Dostawca składając ofertę dokonuje wyceny elementów zestawu materiałów zużywalnych zgodnie z powyższą specyfikacją na załączniku nr 1 do zapytania ofertowego i wskazuje łączną cenę brutto zamówienia, która podlega ocenie.
3. Waga punktowa za spełnienie kryterium ceny wynosi 100 %.
4. Wybrana zostanie oferta Wykonawcy, który zaoferował najniższą łączną cenę brutto zamówienia i tym samym uzyska najwyższą liczbę punktów.
5. Złożone oferty uszeregowane zostaną na podstawie liczby zdobytych punktów.
6. Punkty za spełnianie kryterium ceny przyznawane będą wg następującego wzoru:

Liczba punktów = (A/B) x 100 pkt.

A – najniższa cena brutto wynikająca ze złożonych ofert (w PLN)

B – cena brutto oferty ocenianej

TERMIN ZŁOŻENIA ZAMÓWIENIA

Termin złożenia zamówienia: zamówienie zostanie złożone w dniu podpisania umowy na realizację dostaw. Na realizację zamówienia przewidziano 2 dni robocze od podpisania umowy.

OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA KONTAKT

Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami i odpowiedzialnymi za czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy jest p. Ewa Chmara – koordynator projektu (kontakt: e-mail: chmara@pte.bydgoszcz.pl, nr tel.: 52 322 90 62).

INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA

Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zobowiązuje się do powiadomienia wszystkich oferentów, którzy złożyli oferty o wynikach postępowania.

Umowa na realizację zamówienia zostanie zawarta w terminie maksymalnie tygodnia od zakończenia postępowania. W dniu podpisania umowy Zamawiający wskaże dostawcy listę pracodawców wraz z adresami, gdzie należy dostarczyć zamówienie.

DOPUSZCZANE ZMIANY W UMOWIE Z WYKONAWCĄ I WARUNKI UMOWY

1. Dopuszcza się możliwość udzielenia wyłonionemu wykonawcy (dostawcy) zamówień uzupełniających, w wysokości nieprzekraczającej 50% wartości zamówienia, co wskazane zostanie w umowie zawartej z wykonawcą, o ile te zamówienia są zgodne z przedmiotem zamówienia podstawowego wskazanego w Tabeli nr 1 w niniejszym zapytaniu ofertowym.
2. Dopuszcza się możliwość zmiany liczby zamawianych sztuk i kompletów wskazanych w powyższej specyfikacji (Tabela nr 1) w sytuacji zmiany struktury zawodów, w których organizowane są staże i praktyki dla uczestników lub zmiany struktury grupy uczestników projektu np. na skutek rezygnacji uczestnika projektu lub zwiększenia liczby uczestników projektu.
3. Realizacja zamówienia będzie przebiegała w oparciu o zaproponowane przez dostawcę w ofercie ceny jednostkowe brutto pojedynczych elementów zestawu przy założeniu, że liczba zamawianych sztuk może ulec zmianie, co wynikać będzie z przestanków wskazanych w punkcie 2.
4. Umowa na realizację zamówienia zawarta z Dostawcą może zostać rozwiązana w przypadku niewywiązywania się przez Dostawcę z warunków realizacji zamówienia określonych w zapytaniu i umowie, w szczególności w przypadku niedochowania terminów lub dostatecznie wadliwych/uszkodzonych towarów.

Zał. Nr 1 Formularz oferty

FORMULARZ OFERTOWY

dla

Zapytania ofertowego ogłoszonego przez

Polskie Towarzystwo Ekonomiczne – Oddział w Bydgoszczy w dniu 14.07.2016 r., dotyczącego wyboru dostawcy materiałów zużywalnych biurowych na potrzeby realizacji projektu „Mój start w przyszłość”

Nazwa Wykonawcy:

Adres Wykonawcy:

Numer telefonu:

e-mail:

1. Składam ofertę na dostarczenie materiałów zużywalnych biurowych na potrzeby realizacji projektu „Mój start w przyszłość”.
2. Oferuję wykonanie usługi będącej przedmiotem zamówienia wg poniższych cen brutto dla każdego ze wskazanych poniżej elementów:

| Lp. | Nazwa materiału | Parametry techniczne | Jednostka miary | I. jedn. | Cena jednostkowa brutto | Cena łączna brutto |
|---|---|---|-----------------|----------|-------------------------|--------------------|
| PRACODAWCA NR 1 (ZAWÓD TECHNIK LOGISTYK 2 OSOBY) | | | | | | |
| 1 | MARKER SUCHOŚCIERALNY | KOŃCÓWKA ŚCIĘTA (4 KOLORY) | opakowanie | 4 | | |
| 2 | PRZEKŁADKI POLIPROPYLENOWE | Przekładki polipropylenowe A4+ z listą alfabetyczną | szt. | 3 | | |
| 3 | ZAKREŚLACZE | ZESTAW 6 KOLORÓW | opakowanie | 2 | | |
| 4 | OŁÓWEK | DREWNIANY | szt. | 6 | | |
| 5 | KOREKTOR W TAŚMIE | Wymiary 4,2 MM X 12 M | szt. | 2 | | |
| 6 | GUMKA DO ŚCIERANIA | Usuwa ołówki nie naruszając struktury papieru, wymiary: 6,2 x 2,2 x 1,3 cm | szt. | 2 | | |
| 7 | TEMPERÓWKA | Metalowa pojedyncza | szt. | 2 | | |
| 8 | DŁUGOPISY ŻELOWE KOLOROWE | Min. 4 w opakowaniu | szt. | 2 | | |
| 9 | SKOROSZYT | A4 | szt. | 2 | | |
| 10 | ZESZYT | A5 kratka 60 kartek | szt. | 2 | | |
| 11 | TONER | Czarny kompatybilny z drukarką (oryginalny) Minolta Bizbub c224e-TN321K | szt. | 1 | | |
| 12 | FOLIA SAMOPRZYLEPNA DO DRUKAREK LASEROWYCH I KOPIAREK CLP ADHESIVE P WO | Grubość: 50 µm, Wymiar: A4, Kolor: biały, ilość arkuszy w opakowaniu 100 | opakowanie | 1 | | |
| 13 | FOLIA LAMINACYJNA CRISTAL | BŁYSZCZĄCA , ZAOKRĄGLONE ROGI, ANTYSTATYCZNA OPAKOWANIE 100 SZT. A4 303mm-216mm | opakowanie | 1 | | |

| | | | | | | |
|---|------------------------------|---|------------|----|--|--|
| 14 | ARKUSZE SMARUJĄCE | Rozmiar A4 | opakowanie | 1 | | |
| PRACODAWCA NR 2 (ZAWÓD TECHNIK EKONOMISTA 2 OSOBY, TECHNIK ROLNIK 2 OSOBY) | | | | | | |
| 1 | Toner | Kompatybilny z drukarką Samsung SCX 4655 fn (oryginalny) | szt. | 1 | | |
| 2 | Segregator | Czarny A4, grubość grzbietu min 5 cm | szt. | 8 | | |
| 3 | Brulion | Brulion w kratkę A4 | szt. | 8 | | |
| 4 | Papier do drukarki | Format A4, biały gramatura 80 | ryza | 4 | | |
| 5 | Papier do ksero | Format A3, biały gramatura 80 | ryza | 2 | | |
| 6 | Papier kancelaryjny | Papier w kratkę format A3 | ryza | 2 | | |
| 7 | Kieszonki | Koszulki foliowe do segregowania dokumentów, format A4 | opakowanie | 4 | | |
| 8 | Ołówek | Ołówek techniczny | szt. | 4 | | |
| 9 | Klej | Klej w sztyfcie, waga min 36 g | szt. | 2 | | |
| 10 | Tusz do stempli | Kolory zielony / czarny | szt. | 4 | | |
| 11 | Marker | Zakreślacz w jaskrawym kolorze | szt. | 2 | | |
| 12 | Klip | Metalowy, 22 mm | opakowanie | 2 | | |
| 13 | Teczka na dokumenty | Foliowa teczka skrzydłowa cienka | opakowanie | 2 | | |
| PRACODAWCA NR 3 (ZAWÓD TECHNIK INFORMATYK – 1 OSOBA, TECHNIK LOGISTYK – 1 OSOBA) | | | | | | |
| 1 | Tusz | KOMPATYBILNY Z DRUKARKĄ BROTHER MFC-J5910DW LC (4 KOLORY, oryginalny) | zestaw | 1 | | |
| 3 | Papier ksero | A4 biały, gramatura 80 | ryza | 5 | | |
| 4 | Koszulki groszkowe | A4 (100 szt.) | opakowanie | 1 | | |
| 5 | Koszulki krystaliczne | A4 (100 szt.) | opakowanie | 1 | | |
| 6 | Zeszyt | A5 kratka 60 kartek | szt. | 4 | | |
| 7 | Zeszyt | A5 kratka 32 kartek | szt. | 4 | | |
| 8 | Kartki samoprzylepne | 320 karteczek 75x75 mm | opakowanie | 1 | | |
| 9 | Skoroszyt twarde | Z zawieszka, A4 | szt. | 10 | | |
| 10 | Długopisy | Niebieskie, metalowe | szt. | 4 | | |
| 11 | Zestaw długopisów kolorowych | 4 kolory | komplet | 1 | | |
| 12 | Komplet linijek | 4 elementy | komplet | 1 | | |

| | | | | | | |
|--|---------------------------------|--|------------|---|--|--|
| 13 | Ołówek | Drewniany | szt. | 4 | | |
| 14 | Segregator | A4, grzbiet 50 mm | szt. | 4 | | |
| 15 | Segregator | A4, grzbiet 75 mm | szt. | 4 | | |
| 16 | Teczka ofertowa | A4 40 koszulek | szt. | 1 | | |
| 17 | Aktówka z rączką i przekładkami | A4 | szt. | 1 | | |
| 18 | Teczka z gumką | A4 | szt. | 4 | | |
| 19 | Teczka skrzydłowa z gumką | A4 | szt. | 4 | | |
| 20 | Marker | Olejowy biały | szt. | 2 | | |
| PRACODAWCA NR 4 (ZAWÓD TECHNIK OBSŁUGI TURYSTYCZNEJ – 1 OSOBA, TECHNIK HOTELARSTWA – 1 OSOBA) | | | | | | |
| 1 | PAPIER KSERO | Biały, gramatura 80 | karton | 2 | | |
| 2 | TONER | toner kompatybilny z drukarką HP CE285A (oryginalny) | szt. | 2 | | |
| 3 | DŁUGOPIS | metalowy z niebieskim wkładem | szt. | 8 | | |
| PRACODAWCA NR 5 (ZAWÓD TECHNIK EKONOMISTA – 4 OSOBY) | | | | | | |
| 1 | Toner | Toner kompatybilny z drukarką mageRUNNER 2520 (oryginalny) | szt. | 2 | | |
| 2 | Papier ksero | Biały, gramatura 80 | ryza | 4 | | |
| 3 | Marker | Kolor czarny | szt. | 4 | | |
| 4 | Segregatory | Format A 4, grzbiet do 5 cm | szt. | 4 | | |
| 5 | Karteczki samoprzylepne | Kolorowe | opakowanie | 4 | | |
| 6 | Skoroszyty | A 4 | opakowanie | 4 | | |
| PRACODAWCA NR 6 (ZAWÓD TECHNIK EKONOMISTA – 2 OSOBY) | | | | | | |
| 1 | Korektor w taśmie | Wymiary 4,2 MM X 12 M | szt. | 2 | | |
| 2 | Taśma samoprzylepna dwustronna | Szerokość 55mm, długość 25mb | szt. | 2 | | |
| 3 | Teczka segregująca | Na 12 przekładek | szt. | 2 | | |
| 4 | Teczka skrzydłowa z gumką | Gruba lakierowana tektura | szt. | 2 | | |
| 5 | Gumka do mazania | Usuwa ołówki nie naruszając struktury papieru, wymiary: 6,2 x 2,2 x 1,3 cm | szt. | 2 | | |
| 6 | Długopis żelowy | Grubość linii pisania 0,5 mm, kolor: niebieski | szt. | 2 | | |
| 7 | Długopis żelowy | Grubość linii pisania 0,5 mm, kolor: czarny | szt. | 2 | | |

| | | | | | | |
|--------------------------------------|-----------------------------------|--|------------|---|--|--|
| 8 | Długopis żelowy | Grubość linii pisania 0,5 mm, kolor: czerwony | szt. | 2 | | |
| 9 | Segregator | Szer. grzbietu 50 mm, wymienna etykieta opisowa na grzbiecie, na dolnych krawędziach metalowe okucia, na grzbiecie otwór na palec, kolor: szary | szt. | 2 | | |
| 10 | Skoroszyt zawieszany | Op. 10 szt., niebieski, czerwony, zielony, żółty Wykonany z mocnego i sztywnego PCV, przednia okładka przezroczysta, tylna kolorowa, papierowy wysuwany pasek opisowy., zaokrąglone rogi, boczna perforacja, po przeciwnych stronach grzbietu 2 wycięcia ułatwiające wysuwanie paska | szt. | 2 | | |
| 11 | Zestaw cienkopisów | Plastikowa końcówka oprawiona w metal, wentylowana skuwka, szerokość linii pisania 0,4 mm | opakowanie | 2 | | |
| 12 | Marker permanentny do flipchartów | Do wszystkich powierzchni: folia, szkła, metalu, styropianu, tkanin, tusz na bazie wody, bezwonny, wodoodporny, końcówka okrągła, grubość linii pisania: 5,7 mm, czerwony | szt. | 4 | | |
| Łączna cena brutto zamówienia | | | | | | |

3. Łączna wartość zamówienia wynosi zł brutto, słownie..... .
4. Oświadczam, że realizacja usługi będzie prowadzona zgodnie z zakresem określonym w zapytaniu ofertowym, tj.:
- Realizacji zamówienia w terminie 2 dni roboczych od dnia podpisania umowy.
 - Dostarczenia na własny koszt materiałów zużywalnych biurowych będących przedmiotem zamówienia do wskazanych przez Zamawiającego Pracodawców.
 - Udzielenia gwarancji na zamawiane w ramach zapytania tonery i tusze.
 - Wystawienia faktury VAT za zamówione materiały z terminem płatności 45 dni.
5. Świadomy odpowiedzialności karnej oświadczam, że dane zawarte w ofercie oraz załącznikach są zgodne z prawdą.
6. Oświadczam, że reprezentuję podmiot prowadzący działalność handlową w zakresie zgodnym z przedmiotem niniejszego postępowania oraz posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.

.....
 (pieczęć firmowa, data i podpis osoby/osób uprawnionych do podejmowania decyzji w imieniu Wykonawcy/Dostawcy)



Zał. Nr 2 Oświadczenie o braku występowania powiązań osobowych lub kapitałowych z Zamawiającym

.....
(miejsowość, data).....
(nazwa firmy / imię i nazwisko
Wykonawcy/Dostawcy).....
.....
(adres)**Oświadczenie**

W związku z udziałem w postępowaniu dotyczącym wyboru dostawcy materiałów zużywalnych biurowych na potrzeby realizacji projektu „Mój start w przyszłość” z dnia 14.07.2016 r. ja niżej podpisany oświadczam, że nie jestem powiązany osobowo ani kapitałowo z Zamawiającym i osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy i osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego.

Oświadczam, że w związku ze złożeniem oferty nie występują wzajemne powiązania kapitałowe lub osobowe, poprzez które 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/Dostawcą, polegające w szczególności na:

- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- b) posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji,
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

.....
pieczęć data i podpis Oferenta /
osoby uprawnionej do podejmowania decyzji
w imieniu Wykonawcy/Dostawcy)