

Szczegółowa charakterystyka przedmiotu zamówienia na:

***Sprzedaż i dostawę materiałów biurowych na potrzeby realizacji Projektu:
„Dodatkowe umiejętności praktyczne i wiedza – szansą na sukces zawodowy”***
współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 22458000-5 – pozostałe druki, 30192000-1 – wyroby biurowe

Lp.	Nazwa i minimalne parametry spełniające wymagania Zamawiającego	Przykładowy asortyment spełniający wymagania Zamawiającego	Jednostka miary	Ilość
1.	Bloczek samoprzylepny, kostka 76 x 76 mm, minimum 400 kartek w bloczku.	DONAU	szt.	5
2.	Cienkopis z plastikową końcówką oprawioną w metal, w podziale: 5 x czerwony, 5 x niebieski, 5 x zielony	STABILO	szt.	15
3.	Długopis zwykły, zamykany, niebieski	BIC Orange	szt.	15
4.	Długopis żelowy na wymienne wkłady, niebieski	PILOT	szt.	15
5.	Dziennik zajęć pozalekcyjnych Men-I/6	-	szt.	60
6.	Etykiety samoprzylepne A4 o wymiarach: 210 x 297 mm (100 arkuszy w opakowaniu)	GRAND	szt.	1
7.	Kalendarz książkowy B5, terminarz na rok 2014, tygodniowy	-	szt.	3
8.	Klipsy biurowe 25 mm	GRAND	opakowanie (po 12 szt.)	10
9.	Klipsy biurowe 32 mm	GRAND	opakowanie (po 12 szt.)	10
10.	Kostka klejona, kolorowa, wymiar: 85 x 85 x 40 mm	DOX	szt.	15
11.	Koszulka do klasera na CD-R	Biurfol	opakowanie (po 12 szt.)	10
12.	Koszulki z klapką otwierane z boku, A4	DONAU	opakowanie (po 12 szt.)	6
13.	Marker do płyt CD/DVD, grubość linii pisania 0,5 mm	GRANIT	szt.	6
14.	Papier kserograficzny, gramatura 80 g/m ² , format A4	Polspeed	ryza	17
15.	Płyty CD-R 700 Mb	Media Tech MediaStore	szt.	50
16.	Segregator dzwigniowy o szerokości grzbietu 75 mm, z listwą wzmacniającą, niebieski	DONAU	szt.	20
17.	Segregator dzwigniowy o szerokości grzbietu 50 mm, z listwą wzmacniającą, niebieski	DONAU	szt.	10
18.	Teczka kartonowa A4 z gumką, różnokolorowa	DONAU	szt.	15
19.	Teczka tekturowa wiązana	Handy	szt.	50
20.	Temperówka metalowa, pojedyncza	KUM	szt.	6
21.	Zeszyt A4, 96-kartkowy, kratka, w twardej oprawie	Dan-Mark	szt.	8
22.	Znaczniki samoprzylepne (5 bloczków w opakowaniu)	POST-IT	szt.	10
23.	Toner do drukarki HP Color LaserJet CP3525n spełniający co najmniej poniższe parametry: • kolor: czarny, • pojemność zwiększona • wydajność kasety z tonerem – min. 10.500 stron standardowych przy druku ciągłym, zgodnie z normą ISO/IEC 19798	Producent: HP Numer: CE250X	szt.	3

- Zamawiający informuje, że wskazany asortyment ma charakter poglądowy. Wykonawca może zaoferować produkt równoważny, spełniający wymagania Zamawiającego opisane w załączniku nr 1 - Szczegółowa charakterystyka przedmiotu zamówienia do niniejszego zapytania ofertowego. Produkt równoważny musi posiadać funkcje i minimalne parametry produktu wskazanego z nazwy.
- Dostarczany produkt musi być fabrycznie nowy, najwyższej jakości, nienoszący znamion użytkowania, wolny od wad.
- W przypadku dostawy wyprodukowanych przez producenta tonerów nie posiadających akredytacji producenta drukarek, Wykonawca jest zobowiązany dołączyć do oferty zaświadczenie niezależnego podmiotu uprawnionego do kontroli jakości, potwierdzającego, że dostarczane produkty odpowiadają określonym normom właściwym dla danego tonera oraz dokument potwierdzający, że oferowane

- tonery spełniają minimalne wymogi co do pojemności/wydajności produktu wymaganego. Zaświadczenia niezależnego podmiotu ma potwierdzić zgodność z normą ISO/IEC 19798.
4. Zamawiający informuje, że przy dostawie materiałów będących przedmiotem zamówienia stosuje prawo opcji, co oznacza, że podane ilości są wielkościami maksymalnymi, które mogą zostać zamówione. Planowana ilość materiałów, która zostanie odebrana to 60% całości asortymentu opisanego w charakterystyce przedmiotu zamówienia.
 5. Miejsce dostarczenia przedmiotu zamówienia: Starostwo Powiatowe, ul. Mickiewicza 15, 28-100 Busko – Zdrój.
 6. Termin realizacji zamówienia: 14 dni od dnia zawarcia umowy.
 7. Zamawiający informuje, że zawiera umowy na podstawie własnych wzorów umów.
 8. Zamawiający dokona oceny ofert na podstawie następujących kryteriów oceny ofert:
 - cena ofertowa - 100 %
 - za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która ma najniższą cenę brutto.
 9. Wykonawca zobowiązany jest skalkulować cenę oferty tak, żeby obejmowała wszystkie koszty, jakie Zamawiający będzie musiał ponieść przy realizacji zamówienia z uwzględnieniem podatku VAT, innych opłat i podatków (m.in.: koszty transportu) oraz ewentualnych upustów i rabatów (rabaty, upusty i inne koszty muszą być wliczone w cenę netto). Zamawiający przy realizacji zamówienia nie będzie ponosił żadnych dodatkowych kosztów.
 10. Płatność regulowana będzie przelewem na konto Wykonawcy wskazane w fakturze w terminie do 30 dni od daty jej otrzymania.
 11. Sposób składania oferty.
Wypełniony w całości formularz ofertowy (załącznik nr 1), podpisany przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli należy złożyć w Biurze Obsługi Interesanta (parter) w Starostwie Powiatowym w Busku – Zdroju, ul. Mickiewicza 15, 28-100 Busko-Zdrój lub przesłać pocztą w terminie **do 6.12.2013 r.** Na kopercie należy zamieścić informacje: „Odpowiedź na zapytanie ofertowe nr 4/2013 – oferta na zakup art. biurowych – Projekt POKL” oraz dane adresowe Wykonawcy.
 12. Osoba do kontaktu:
Mariusz Juszcze
Koordynator Projektu
tel. 41 378 30 51, -52 w. 229
e-mail: mariusz.juszcze@powiat.busko.pl
 13. Ocena ofert nastąpi w terminie 14 dni.
 14. W celu zapewnienia porównywalności wszystkich ofert Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z właściwymi Wykonawcami w celu uzupełnienia lub doprecyzowania przesłanych dokumentów.
 15. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym etapie postępowania bez podania przyczyny.
 16. Zamawiający informuje, że niniejsza oferta nie stanowi oferty w myśl art. 66 Kodeksu Cywilnego oraz nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych.

WICEPRZEWODNICZĄCY
ZARZĄDU
mgr inż. Stanisław Klimczak