



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Łódzkie

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



**GMINA  
BRZEŹNIO**

**ul. Wspólna 44**  
**98-275 Brzeźnio; pow. sieradzki**  
tel. (0-43) 820-30-26, fax. (0-43) 820-36-71  
www.brzeznio.pl ; e-mail: gmina@brzeznio.pl

Brzeźnio, 13.IV.2010 r.

### Zapytanie ofertowe

dla zamówień o wartości poniżej 14 000 euro  
(zgodnie z art. 4 pkt. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych)

W związku z realizacją programu **„Inwestycja w przyszłość”** współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, zapraszamy do złożenia oferty cenowej na dostawę artykułów szkolnych.

1. Przedmiotem dostawy są artykuły biurowe i szkolne wymienione w załączniku nr.1/ formularz cenowy/. Ofertę należy złożyć w terminie **do 16 kwietnia 2010 roku** , godz.15.30 w formie elektronicznej/ [evadobra@wp.pl](mailto:evadobra@wp.pl) lub listownej na adres:

**BIURO PROJEKTU**

**SZKOŁA PODSTAWOWA IM. J. TUWIMA**

**OSTRÓW 21**

**98-275 BRZEŹNIO**

Kody ze słownika CPV:

30 19 00 00 – 7 Różny sprzęt i artykuły biurowe

30 19 76 30 – 1 Papier do drukowania

2. Oferta powinna zawierać propozycje cenowe na wszystkie pomoce. Brak propozycji cenowej na którykolwiek składnik może powodować odrzucenie oferty bez jej merytorycznego rozpatrzenia.
3. Kryterium wyboru ofert : cena

**Sposób oceny ofert:**

**C(cena oferty) = najniższa cena łączna spośród złożonych ofert: cena łączna oferty badanej x 100 pkt.**

Zamawiający wybierze ofertę cenową dostawcy odpowiadającą wszystkim wymogom postawionym przez niego dla prawidłowej realizacji zamówienia.

Zamawiający wybierze ofertę Dostawcy, który zaoferuje najkorzystniejszą wartość ogółem oferty.

4. **Miejsce dostawy:**

**BIURO PROJEKTU**

**SZKOŁA PODSTAWOWA IM. JULIANA TUWIMA**

**OSTRÓW 21**

**98-275 BRZEŹNIO**

5. **Warunki płatności:**

Przelew na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze w terminie do 15 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.

6. Termin związania ofertą cenową wynosi 30 dni od dnia otwarcia ofert przez Zamawiającego.
7. O wynikach postępowania jego uczestnicy zostaną poinformowani drogą faxową lub e-mailową w ciągu dwóch dni od dnia rozstrzygnięcia. Przed podpisaniem umowy do podmiotu wybranego w wyniku rozstrzygnięcia postępowania zostanie skierowane zlecenie realizacji zamówienia.
8. Zamówienie do wybranego oferenta zostanie podpisana bezpośrednio po zakończeniu oceny i wyborze najkorzystniejszej oferty.

9. Wszystkie pomoce muszą posiadać atesty i instrukcję w języku polskim.
10. Czas realizacji zamówienia nie dłuższy niż 14 dni.
11. Wszelkie informacje można uzyskać u Pani Ewy Dobruchowskiej nr. telefon 043/820 30 23

Wójt Gminy  
/-/ mgr Dorota Kubiak

## Załącznik nr 1

## Formularz cenowy w postępowaniu na dostawę artykułów biurowych i szkolnych

<i>L.P</i>	<i>NAZWA</i>	<i>SZTUKI</i>	<i>CENA JEDNOSTOWA BRUTTO</i>	<i>WARTOŚĆ BRUTTO</i>
1	<i>Plecak uczniowski(materiał wodoodporny, usztywniany)</i>	<i>1</i>		
2	<i>Nośnik pamięci 2GB</i>	<i>1</i>		
3	<i>Piórnik z wyposażeniem (duży – wyposażenie: 12 mazaków, długopis, ołówek, gumka, linijka, temperówka)</i>	<i>1</i>		
4	<i>Piórnik z kredkami Bambino 9 szt w twardej oprawie (średni)</i>	<i>1</i>		
5	<i>Etui z 3 długopisami(typu Zenith)</i>	<i>1</i>		
6	<i>Zestaw 10 szt. długopisów kolorowych żelowych</i>	<i>1</i>		
7	<i>Teczka laminowana z gumką + zestaw 3 szt. długopisów kolorowych żelowych</i>	<i>15</i>		
8	<i>Teczka kartonowa pokryta okleiną i folią polipropylenową, zamykana na gumkę. Posiada 3 boczne skrzydła. Format A4. Szerokość grzbietu 35 mm.</i>	<i>7</i>		
<i>Łączna wartość</i>				