

Ogłoszenie o sprzedaży sprzętu komputerowego, gospodarczego oraz innego

Przedmiotem sprzedaży jest sprzęt komputerowy w tym , notebooki, telewizory, sprzęt gospodarczy oraz inny.

Sprzęty można obejrzeć w siedzibie Biblioteki w dni powszednie w godzinach 9:00-15.00 po wcześniejszym umówieniu się (tel.22 810 46 64) w.104

Oferty pisemne należy składać w terminie do dnia **28.05.2018 r. do godz. 16.00** w siedzibie Biblioteki w Warszawie ul. Gocławska 4 (Sekretariat - pokój nr 306 II p.) w godzinach pracy Biblioteki (8:00-16.00) w zaklejonej kopercie, oznaczonej danymi Oferenta wraz z adresem, adresem Biblioteki oraz napisem: „Oferta na sprzedaż sprzętu komputerowego, gospodarczego oraz innego”.
Nie otwierać przed terminem otwarcia ofert.

Wzór formularza ofertowego stanowi zał.nr 1 do ogłoszenia, wzór formularza cenowego stanowi zał.nr 2. Formularze można również pobrać w siedzibie Biblioteki lub ze strony internetowej www.pbw.waw.pl (BIP w zakładce Przetargi).

Otwarcie ofert nastąpi w dniu **29.05.2016 r. o godz.10:00** w siedzibie Biblioteki, pok.nr 301 (II piętro).

Oferta powinna zawierać:

- dane Oferenta: imię, nazwisko i adres lub nazwę firmy wraz z siedzibą
- datę sporządzenia oferty
- oferowaną cenę
- oświadczenie, że Oferent zapoznał się z warunkami i przedmiotem sprzedaży oraz przyjmuje je bez zastrzeżeń.

Każdy oferent może złożyć tylko jedną ofertę.

Oferty cenowe niższe od ceny wywoławczej nie będą rozpatrywane.
O wyborze oferty decyduje najwyższa cena.

Komisja odrzuci ofertę jeżeli:

- 1) została złożona po wyznaczonym terminie lub w niewłaściwym miejscu;
- 2) nie zawiera danych wymienionych we wzorze oferty lub są one niekompletne, nieczytelne lub budzą wątpliwość, zaś złożenie wyjaśnień mogłoby prowadzić do uznania jej za nową ofertę.

O odrzuceniu oferty komisja przetargowa zawiadomi niezwłocznie Oferenta.

W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty równej najwyższej zaproponowanej cenie, przeprowadzone zostaną negocjacje z zainteresowanymi oferentami, bezpośrednio po ogłoszeniu przez Komisję wyników postępowania.

Oferent, który zaoferował najwyższą cenę będzie mógł odebrać wybrany sprzęt, po wpłaceniu ceny na podstawie wystawionego rachunku, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia rozstrzygnięcia postępowania. Sprzęt zostanie wydany po uznaniu należności na koncie Sprzedającego.

Załączniki:

Załącznik nr 1 Wzór formularza ofertowego

Załącznik nr 2 Formularz cenowy

DYREKTOR
B. Zych
Beata Zych

Formularz cenowy wraz ze specyfikacją sprzętu

Lp.	Opis/konfiguracja	Ilość	Wycena
1.	Notebook ARISTO Smart 340: jednordzeniowy procesor Intel Celeron 1,6 GHz, 768 MB RAM, dysk twardy HDD o pojemności 40 GB.	4	70 zł/sztuka
2.	Szafa serwerowa stojąca BKT 24U - wymiary 80/80/125 cm (szerokość, głębokość/wysokość). Kolor jasnoszary. Rama spawana z profili stalowych. Cokół na nóżkach poziomujących. Cztery pionowe profile montażowe 19" z blachy ocynkowanej.	1	350 zł /sztuka
3.	Wieża mini SONY	1	50 zł/sztuka
4.	Głośniki HI-FI Quad QLX 180	2	50 zł/sztuka
5.	Telewizor Kombi Philips z video	1	40 zł/sztuka
6.	Telewizor Kombi z magnetowidem	3	40 zł/sztuka
7.	Nawilżacz powietrza LW 44	1	30 zł/sztuka
8.	Nawilżacz powietrza LW 14	5	30 zł/sztuka
9	Nawilżacz powietrza	1	30 zł/sztuka
10.	Pralka Luxpol Lusia 6 kg	1	60 zł/sztuka
11.	Ekspres do kawy PHILIPS	1	30 zł/sztuka
12.	Ekspres do kawy KENWOOD	1	30 zł/sztuka
13.	Ekspres do kawy	2	30 zł/sztuka

DYREKTOR
B. Zych
Beata Zych

.....
(imię i nazwisko/nazwa firmy)

.....
(miejsce zamieszkania/siedziby firmy Oferenta)

tel. fax.

e-mail.....

NIP, REGON

**Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka
im. KEN w Warszawie
ul. Gocławska 4
03-810 Warszawa**

W odpowiedzi na ogłoszenie dotyczące pisemnych ofert na:

"Sprzedaż sprzętu komputerowego, gospodarczego oraz innego" oświadczam/-my, że zapoznałem/-liśmy się z warunkami postępowania określonymi w ogłoszeniu/ przedmiotem sprzedaży.*

Akceptuję/-my w całości wszystkie warunki udziału w postępowaniu oraz składam/-my ofertę zakupu:

.....
.....
na kwotę brutto..... zł

(słownie:).

Uważam/-my się związany/-ni ofertą przez okres 14 dni od daty jej rozstrzygnięcia.

* niepotrzebne skreślić

..... dnia,

.....
(podpis/pieczątka imienna osoby upoważnionej)

pw