



Międzygminny
Związek Celowy
z siedzibą we Włodawie

Międzygminny Związek Celowy

z siedzibą we Włodawie

Adres korespondencyjny: ul. Żołnierzy WiN 22 (II piętro) • 22-200 Włodawa

tel. 82 5725 856 • tel. kom. 797 655 280

e-mail: sekretariat@mzcwlodawa.pl • www.mzcwlodawa.pl

REGON 060012278 • NIP 565 144 78 22

Santander Bank Polska S.A. 60 1500 1373 1213 70040541 0000

Włodawa, dnia 19 grudnia 2019 r.

Znak sprawy: **MZC.271.1.2.2019**

dot.: zakupów artykułów i materiałów biurowych

CPV: 30190000-7 różny sprzęt i materiały biurowe

CPV: 30197644-2 papier kserograficzny

ZAPYTANIE OFERTOWE

Międzygminny Związek Celowy z siedzibą we Włodawie (Zamawiający) zaprasza do złożenia oferty na świadczenie usługi dostarczania artykułów i materiałów biurowych w okresie od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2020 r. do biura Międzygminnego Związku Celowego z siedzibą we Włodawie, zgodnie z pkt. I – szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia.

I. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

A. Przedmiotem zamówienia jest dostarczenie następujących artykułów biurowych:

1. Papier biurowy A-4, gramatura 80 g/ m², białosc CIE 146, pakowany po 500 sztuk – ryza
2. Koszulka / Obwoluta A4 Krystaliczna koszulka na dokumenty wykonana z wysoko - przezroczystej folii PCV, otwarta na górze ze wzmocnionym dziurkowanym brzegiem, gr. 50 mic. (op.100 szt.),
3. Przekładki z kolorowego kartonu, A-4, indeks w kolorze strony, na pierwszej stronie nadruk do opisów,
4. Zszywacz,
5. Taśma klejąca przezroczysta 24 mm, wytrzymała na zrywanie,
6. Marker permanentny wodoodporny tusz, z okrągłą końcówką do pisania o gr. 3 mm,
7. Marker czarny dwustronny,
8. Zakreślacz, wysoka intensywnosc kolorów fluorescencyjnych, różne kolory,
9. Długopis niebieski BIC,
10. Długopis na sprężynce,
11. Cienkopis – plastikowa końcówka oprawiona w metal, grubosc linii pisania 0,4 mm, kolor: czarny i czerwony,
12. Zszywki biurowe 24/6 – miedziane,
13. Zszywki biurowe 10,
14. Klipsy do akt: 15 mm,
15. Klipsy do akt: 19 mm,
16. Klipsy do akt: 32 mm,
17. Klipsy do akt: 40 mm,
18. Klipsy do akt: 51 mm,

19. Koperta biała C-6 samoklejąca,
20. Koperta biała C-6 samoklejąca z potwierdzeniem odbioru,
21. Koperta biała C-5 samoklejąca,
22. Koperta biała C-4 samoklejąca,
23. Koperta biała C-4 rozszerzana samoklejąca,
24. Koperta biała B-4 rozszerzana samoklejąca,
25. Teczka do akt osobowych, format A-4, bez perforacji,
26. Bateria paluszek AAA, pakowane po 4 szt.,
27. Bateria paluszek AA, pakowane po 4 szt.,
28. Skoroszyt plastikowy do wpięcia do segregatora z perforacją, A-4, przezroczysta przednia okładka, kolorowa tylna, pojemność 2 cm,
29. Tusz do stempli, poj. 25 ml., kolory: czerwony, niebieski i czarny,
30. Teczka z gumką, wykonana z mocnego kartonu ok 350 g/m²,
31. Teczka aktowa skóropodobna, zapinana na suwak lub zatrzask, wewnątrz miejsce na długopis, kieszenie wewnętrzne na dokumenty, klips do podtrzymywania notesu,
32. Segregator 70 mm grzbiet, A-4 oklejony folią PP, dolne krawędzie wzmocnione okuciem, różne kolory,
33. Segregator 50 mm grzbiet, A-4, oklejony folią PP, dolne krawędzie wzmocnione okuciem, różne kolory,
34. Segregator 50 mm grzbiet, A-5, oklejony folią PP, dolne krawędzie wzmocnione okuciem, różne kolory,
35. Spinacze biurowe o dł. 28 mm,
36. Spinacze biurowe o dł. 33 mm,
37. Spinacze biurowe o dł. 50 mm,
38. Klej w sztyfcie do klejenia papieru, kartonu, usuwalny za pomocą wody, bezwonny, niebrudzący – 15 g,
39. Dziurkacz,
40. Rozszywacz do wszystkich rodzajów zszywek,
41. Kalkulator duży CITIZEN SDC-554S,
42. Gumka do ścierania ołówka,
43. Blok listowy/notes A4/100k – w kratkę,
44. Ołówek w drewnianej obudowie, Hb wysoka jakość,
45. Organizator na biurko z przegródkami (na długopisy i inne materiały biurowe),
46. Toner do BROTHER HL – 4570DW- czarny (zamiennik),
47. Toner do BROTHER HL – 4570DW – czerwony (zamiennik),
48. Toner do BROTHER HL – 4570DW – niebieski (zamiennik),
49. Toner do BROTHER HL – 4570DW – żółty (zamiennik),
50. Toner do Konica Minolta Bizhub C224 - czarny (oryginał),
51. Notes/Kostka biała nieklejona 85x85,
52. Dziennik korespondencyjny,
53. Marker CD/DVD 0,5 mm,
54. Długopis – Toma SUPERFINE 069 gwiazdki automat – niebieski,
55. Korektor w taśmie,
56. Linijka plastikowa 20cm,
57. Zeszyt w kratkę 32k,
58. Rynienka na dokumenty plastikowa – biała.

- 59. Płyta CD-R,
- 60. Długopis żelowy czarny,
- 61. Zakładki indeksujące,
- 62. Druki- zwrotne potwierdzenie odbioru (samoprzylepne, opakowanie 500 sztuk)
- 63. Notes samoprzylepny Titanum 51/38
- 64. Biurwar (podkład na biurko z listwą foliową)

- B.** Szacunkowa ilość artykułów będących przedmiotem zamówienia zostały określone w załączniku nr 1 w kolumnie 5 do niniejszego zapytania.
- C.** Zamawiający wymaga, aby dostawy określonych partii artykułów biurowych następowały sukcesywnie, co najmniej raz w miesiącu na podstawie złożonych zamówień, które będą składane według bieżących potrzeb.
- D.** Wykonawca na własny koszt dostarczy przedmiot danego zamówienia do siedziby Zamawiającego w terminie do 3 dni od dnia złożenia zamówienia.
- E.** Zamawiający nie przewiduje wzrostu jednostkowych cen brutto poszczególnych artykułów w trakcie trwania zamówienia.
- F.** Termin realizacji zamówienia od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2020 r.

II. WYMAGANIA, CO DO PRZYGOTOWANIA OFERTY

- A.** Oferta powinna być sporządzona na wzorze stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zapytania. Powinna być opatrzona pieczętą firmową i podpisana.
- B.** Oferta powinna zawierać:
 - Datę sporządzenia,
 - Nazwę oferenta,
 - Adresata oferty,
 - Przedmiot oferty,
 - Termin ważności oferty,
 - Cenę brutto.

III. KRYTERIA WYBORU

Spośród otrzymanych ofert zostanie wybrana ta oferta, która spełni kryterium wyboru tj. najniższa cena brutto – 100%

IV. DODATKOWE INFORMACJE

Ofertę należy złożyć w siedzibie biura Zamawiającego przy **ul. Żołnierzy WiN 22 (II piętro, pokój nr 11), 22-200 Włodawa** lub przesłać drogą elektroniczną na adres **e-mail: sekretariat@mzcvlodawa.pl** do dnia 3 stycznia 2019 r. do godziny 10:00 – decyduje data wpływu do Zamawiającego.

Z dopiskiem: „OFERTA CENOWA NA DOSTAWĘ ARTYKUŁÓW I MATERIAŁÓW BIUROWYCH”

Zamawiający w sytuacji otrzymania najkorzystniejszej oferty przekraczającej wartością kwotę wynikającą z przeznaczonego na ten cel budżetu dopuszcza negocjacje oferty, której celem będzie doprecyzowanie jej szczegółów, w tym ustalenie ostatecznej ceny usługi. O terminie i miejscu przeprowadzenia negocjacji wybrany oferent zostanie powiadomiony telefonicznie.

Zamawiający udzieli wybranemu wykonawcy zamówienia na podstawie pisemnej umowy określającej warunki realizacji zamówienia.

Zamawiający dopuszcza unieważnienie postępowania bez podania przyczyny.

V. POSTAWA PRAWNA

Na podstawie § 4 ust.1 Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej równowartości 30 000 euro stanowiącego załącznik Nr 1 do Uchwały Nr 2.16 Zarządu Międzygminnego Związku Celowego z siedzibą we Włodawie z dnia 12 stycznia 2016 r.

Osobą upoważnioną do kontaktu z oferentami jest:

Konrad Barej

Telefon 82 572-58-56

e-mail: sekretariat@mzwcwlodawa.pl

z up. Zarządu
Międzygminnego Związku Celowego
z siedzibą we Włodawie

Dominika Wereszczyńska
skarbnik

SKARBNIK
Dominika Wereszczyńska