



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

59. Długopis żelowy czarny,
60. Zakładki indeksujące,
61. Druki- zwrotne potwierdzenie odbioru ( samoprzylepne, opakowanie 500 sztuk)
62. Notes samoprzylepny Titanum 51/38
63. 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 pieczętką 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@mzcwlodawa.pl](mailto:sekretariat@mzcwlodawa.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@mzcowlodawa.pl](mailto:sekretariat@mzcowlodawa.pl)

**z up. Zarządu**  
Międzygminnego Związku Celowego  
z siedzibą we Włodawie

**Dominika Wereszczyńska**  
skarbnik

SKARBNIK

*Dominika Wereszczyńska*