



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 23 listopada 2021 r.

Znak sprawy: **MZC.271.3.2.2021**

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 31.12.2022 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 gorze ze wzmoconym dziurkowanym brzegiem, gr. 50 mic.,
3. Segregator 75 mm grzbiet, A-4 oklejony folią PP, dolne krawędzie wzmocone okuciem, różne kolory,
4. Segregator 50 mm grzbiet, A-4, oklejony folią PP, dolne krawędzie wzmocone okuciem, różne kolory,
5. Segregator A5 70mm, oklejony folią PP, dolne krawędzie wzmocone okuciem, kolor granat,
6. Segregator A5 50mm grzbiet, oklejony folią PP, dolne krawędzie wzmocone okuciem, różne kolory,
7. Organizator na biurko z przegródkami (na długopisy i inne materiały biurowe),
8. Zszywki biurowe 24/6 – miedziane,
9. Zszywki biurowe 24/6 – stalowe,
10. Zszywki biurowe 10,
11. Zszywki 23/8,
12. Koperta biała C-6 samoklejąca,
13. Koperta biała C-5 samoklejąca,
14. Koperta biała C-4 samoklejąca,
15. Koperta biała C-4 rozszerzana samoklejąca,
16. Bateria paluszek AAA, pakowane po 4 szt.,

17. Bateria paluszek AA, pakowane po 4 szt.,
18. Spinacze biurowe o dł. 33 mm,
19. Spinacze biurowe o dł. 50 mm,
20. Spinacze biurowe okrągłe 28 mm,
21. Długopis niebieski BIC Orange fine blue,
22. Długopis żelowy czarny,
23. Długopis – Toma SUPERFINE 069 gwiazdki automat – niebieski,
24. Długopis na sprężynce,
24. Ołówek w drewnianej obudowie, HB wysoka jakość,
25. Zakreślacz, wysoka intensywność kolorów fluoroscencyjnych- różne kolory,
26. Przekładki Donau A-Z/kolor (Przekładki alfabetyczne),
27. Zakładki indeksujące 25/50 40k/4kol.,
28. Teczka do akt osobowych, format A-4, bez perforacji,
29. Taśma klejąca przezroczysta 24x20 mm, wytrzymała na zrywanie,
30. Taśma klejąca pakowa 48x50,
31. Klipsy do akt: 15 mm,
32. Klipsy do akt: 19 mm,
33. Klipsy do akt: 32 mm,
34. Klipsy do akt: 41 mm,
35. Klipsy do akt: 51 mm,
36. Książka korespondencyjna,
37. Marker CD/DVD 0,5 mm,
38. Marker dwustronny- czarny,
39. Płyta CD-R,
40. Gumka do ścierania ołówka,
41. Cienkopis – plastikowa końcówka oprawiona w metal, grubość linii pisania 0,4 mm, kolor: czarny, czerwony, niebieski,
42. Biurwar - (podkład na biurko z listwą foliową),
43. Tusz do stempli, poj. 25 ml., kolory: czerwony, niebieski i czarny,
44. Korektor w taśmie,
45. Korektor w płynie,
46. Klej w sztyfcie do klejenia papieru, kartonu, usuwalny za pomocą wody, bezwonny, niebrudzący – 15 g,
47. Linijka plastikowa 20cm,
48. Linijka plastikowa 30 cm,
49. Dziurkacz Leitz – niebieski,
50. Gumka do ścierania ołówka,
51. Skoroszyt plastikowy do wpięcia do segregatora z perforacją, A-4, przezroczysta przednia okładka, kolorowa tylna, pojemność 2 cm,
52. Zszywacz,
53. Rozszywacz,
54. Blok listowy/notes A4/100k – w kratkę,
55. Notes/Kostka biała nieklejona 85x85,
56. Notes samoprzylepny Office Pod.,
57. Notes przyklepny 76x76,
58. Druk - zwrotne potwierdzenie odbioru (samoprzylepne, opakowanie 500 sztuk),

59. Zeszyt w kratkę A5, 50 kartek,
60. Brulion A5, 50 katek wrywane,
61. Brulion A4, kartki wrywane,
62. Temperówka,
63. Teczka z gumką,
64. Toner Konica Minolta Bizhub C224 – czarny oryginalny,
65. Toner Brother TN-1090 Prism- czarny zamiennik,
66. Kalkulator CITIZEN,
67. Podkładka pod mysz,
68. Zwilżacz do palców,
69. Nożyczki Donau 25,5 cm,

- 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 31.12.2022 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** do dnia **10 grudnia 2021 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:

Sylwia Madziarska

Telefon 82 572-58-56

e-mail: sekretariat@mzcwlodawa.pl

z up. Zarządu
Międzygminnego Związku Celowego
z siedzibą we Włodawie


Dominika Wereszczyńska
skarbnik