

Włodawa, 09.12.2024 r.

**MZC.271.6.2024**

*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 31.12.2025 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. Bateria paluszki AA,
2. Bateria paluszki AAA,
3. Biurwar – podkład z listwą,
4. Blok biurowy A4/100 kratka,
5. Brulion A5 – 50 kartek wyrywane,
6. Cienkopis niebieski, czerwony, czarny, zielony, grubość linii pisania 0,4 mm, plastikowa 7. końcówka oprawiona w metal,
7. Długopis – Toma Gwiazdki 069 automat – niebieski,
8. Długopis – Toma Gwiazdki Sunny TO-60 automat niebieski,
9. Długopis BIC Orange niebieski,
10. Długopis na sprężynce,
11. Długopis żelowy czarny, niebieski, czerwony,
12. Druk- zwrotne potwierdzenie odbioru (samoprzylepne),
13. Dziennik korespondencyjny,
14. Dziurkacz Leitz – czarny,
15. Folia do laminowania A4 (opakowanie 100 szt.),
16. Gumka do ścierania ołówka,
17. Kalkulator CITIZEN,
18. Klej w sztyfcie do klejenia papieru, kartonu usuwalny za pomocą wody, bezwonny, niebrudzący – 15g,
19. Klipsy biurowe do akt: 15 mm,
20. Klipsy biurowe do akt: 19 mm,

21. Klipsy biurowe do akt: 32 mm,
22. Klipsy biurowe do akt: 40 mm,
23. Klipsy biurowe do akt: 51 mm,
24. Koperta C-4 biała SK duża,
25. Koperta C-4 biała SK- rozszerzana,
26. Koperta C-5 biała SK- średnia z paskiem (HK),
27. Koperta C-6 biała SK- mała,
28. Korektor w pędzelku,
29. Korektor w taśmie,
30. 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.),
31. Linijka plastikowa 20 cm,
32. Linijka plastikowa 30 cm,
33. Marker CD/DVD 0,5 mm,
34. Marker czarny dwustronny,
35. Notes kostka biała klejona 85x85,
36. Notes kostka biała nieklejona 85x85,
37. Notes przylepny 76x76,
38. Notes samoprzylepny 51/38,
39. Nożyczki biurowe,
40. Ołówek w drewnianej obudowie, HB, wysoka jakość,
41. Organizery na biurko z przegródkami (na długopisy i inne materiały biurowe),
42. Organizery na dokumenty (rynienka/półka),
43. Papier biurowy A-4, gramatura 80 g/ m<sup>2</sup>, białość CIE 146, pakowany po 500 sztuk – ryza,
44. Płyta CD-R,
45. Podkładka pod mysz,
46. Przekładki Donau A-Z/ kolor (przekładki alfabetyczne),
47. Rozszywacz,
48. Segregator 50 mm grzbiet, A-4, oklejony folią PP, dolne krawędzie wzmocnione okuciem,
49. Segregator 70 mm grzbiet, A-4, oklejony folią PP, dolne krawędzie wzmocnione okuciem, różne kolor,
50. Segregator A5 70 mm, oklejony folią PP, dolne krawędzie wzmocnione okuciem,
51. Skoroszyt plastikowy do wpięcia do segregatora z perforacją, A-4, przezroczysta przednia okładka, kolorowa tylna, pojemność 2 cm,
52. Spinacze biurowe metalowe 28 mm,
53. Spinacze biurowe metalowe 33 mm,
54. Spinacze biurowe metalowe 50 mm,
55. Taśma klejąca 48x50,
56. Taśma klejąca 66x50,
57. Taśma klejąca przezroczysta 24 mm, wytrzymała na zrywanie,
58. Teczka do akt osobowych z gumką, format A-4, bez perforacji,
59. Temperówka,
60. Toner do HP LaserJet Pro MFP M428dw,

61. Toner do Konica Minolta C650i,
62. Tusz do stempli, poj. 30ml, kolory: czerwony, niebieski i czarny,
63. Wąsy skoroszytowe
64. Zakładki indeksujące 25/50 40k/4kol.,
65. Zakreślacz Selvie ZK22 wysoka intensywność kolorów fluorescencyjnych (różne kolory),
66. Zeszyt w kratkę A5 na sprężynie, 50 kartek,
67. Zszywacz biurowy na zszywki 10,
68. Zszywacz Tetis 25 kart.
69. Zszywki biurowe 10,
70. Zszywki biurowe miedziane 24/6,
71. Zszywki biurowe stalowe 24/6,
72. Zwilżacz do palców,

- B.** Szacunkowa ilość artykułów będących przedmiotem zamówienia została określona 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 31.12.2025 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 **16 grudnia 2024 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. PODSTAWA PRAWNA**

Na podstawie § 4 ust. 1 Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej równowartości 130 000 złotych stanowiącego załącznik Nr 1 do Uchwały Nr 3.21 Zarządu Międzygminnego Związku Celowego z siedzibą we Włodawie z dnia 25 lutego 2021 r.

#### **Osobą upoważnioną do kontaktu z oferentami jest:**

Joanna Makarewicz

Telefon 797 655 280

e-mail: [sekretariat@mzcwlodawa.pl](mailto:sekretariat@mzcwlodawa.pl)