

**Gmina Podedwórze**

Podedwórze 44

21-222 Podedwórze

tel. 833795011 fax. 833795008

[ug@podedworze.pl](mailto:ug@podedworze.pl)

NIP 539-149-09-03

[www.podedworze.pl](http://www.podedworze.pl)  
[www.ugpodedworze.bip.lubelskie.pl](http://www.ugpodedworze.bip.lubelskie.pl)

Podedwórze, dnia 13.12.2016r.

.....  
.....

*dot.: zakupów artykułów i materiałów biurowych*  
*CPV: 30190000-7 różny sprzęt i materiały biurowe*  
*CPV: 30197644-2 papier kserograficzny*

**ZAPYTANIE OFERTOWE**

Gmina Podedwórze zwana Zamawiającym z siedzibą Podedwórze 44, 21-222 Podedwórze NIP 539-149-09-03 zaprasza do złożenia oferty na świadczenie usługi dostarczenia artykułów i materiałów biurowych w okresie od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2017 r. do Urzędu Gminy Podedwórze, zgodnie z pkt. I – szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia.

**I. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA****A.** Przedmiotem zamówienia jest dostarczenie następujących artykułów biurowych:

1. Blok notatnikowy A4 w kratkę 100-kartkowy,
2. Brulion A4 w kratkę 96- kartkowy, twarda lakierowana oprawa,
3. Brulion A5 w kratkę 96- kartkowy, twarda lakierowana oprawa,
4. Druk Wniosek urlopowy A6 (bloczek),
5. Druk Karta urlopowy A6 (bloczek),
6. Druk Polecenie służbowe wyjazdu A5 (bloczek),
7. Druk Zwrotne potwierdzenie odbioru samoprzylepne,
8. Cienkopis - plastikowa końcówka oprawiona w metal, grubość linii pisania 0,4 mm, niebieskie,
9. Długopis automatyczny wykonany z przezroczystego tworzywa sztucznego, ozdobiony plastikowym klipsem, gumowym uchwytem, grubość linii pisania 0,3 mm kolor wkładu niebieski,
10. Wkład do długopisów automatycznych j.w. kolor niebieski,
11. Długopis żelowy z wymiennym wkładem, przezroczysty korpus, linia pisania 0,3 mm, końcówka ze wzmocnionej stali, kolor wkładu niebieski,
12. Wkład do długopisów żelowych j.w. kolor niebieski,
13. Marker permanentny wodoodporny tusz, z okrągłą końcówką pisania o gr. 3 mm,
14. Marker do płyt CD-R wodoodporny tusz, gr. pisania do 1 mm , kolor- czarny, niebieski,
15. Zakreślacz wysoka intensywność kolorów fluorescencyjnych, kolor żółty,
16. Płyta DVD-R pojemność 4,7 GB, 120 min.,
17. Płyta CD-R pojemność 700 MB,
18. Koperta na płyty DVD-R i CD-R,

19. Klej w sztyfcie do klejenia papieru, kartonu, usuwalny za pomocą wody, bezwonny, niebrudzący – 15 g,
20. Koperta biała C-6 samoklejąca,
21. Koperta biała C-5 samoklejąca,
22. Koperta biała C-4 samoklejąca,
23. Koperta biała C-3 samoklejąca,
24. Koperta biała B-4, 250x353 mm- samoklejąca,
25. Koperta biała E-4, 280x400 mm- samoklejąca,
26. Koperta z zabezpieczeniem powietrznym C/13, 150 × 215mm,
27. Koperta z rozszerzonymi bokami i spodem E4 HK, 280x400x40 mm,
28. Karteczki w kostka, 85x85 mm, do notatek, klejona z jednego boku,
29. Koszulka/Obwoluta A4 Krystaliczna koszulka na dokumenty wykonana z wysoko-przeźroczystej folii PCV, otwarta na górze ze wzmocnionym dziurkowanym brzegiem, gr. 50 mic. (op.100 szt.),
30. Ołówek w drewnianej obudowie, HB, wysoka jakość,
31. Papier biurowy A-4, gramatura 80 g/ m<sup>2</sup>, białość CIE 146, pakowany po 500 sztuk – ryza,
32. Papier biurowy A-3, gramatura 80 g/ m<sup>2</sup>, białość CIE 166, pakowany po 500 szt. – ryza,
33. Papier biurowy A-3, gramatura 160 g/ m<sup>2</sup>, białość CIE 169, pakowany po 500 szt. – ryza,
34. Karton wizytówkowy, A-4, ecru, gramatura 220 do 250 g/ m<sup>2</sup>, płótno, kryształ,
35. Segregator 50 mm grzbiet, A-4, oklejony folią PP, dolne krawędzie wzmocnione okuciami,
36. Segregator 70 mm grzbiet, A-4 oklejony folią PP, dolne krawędzie wzmocnione okuciem,
37. Skoroszyt plastikowy do wpięcia do segregatora z perforacją, A-4, przezroczysta przednia okładka, kolorowa tylnia, pojemność 2 cm,
38. Skoroszyt kartonowy, biały, format A4,
39. Skoroszyt kartonowy z metalowym wpięciem do segregatora, biały, format A4, z kartonu ok.275 g/m<sup>2</sup>, pełny,
40. Teczka z gumką, wykonana z mocnego kartonu ok. 350 g/m<sup>2</sup>, format A4,
41. Teczka do akt osobowych, format A-4, twarda oprawa introligatorska, trzy zadrukowane wkłady A, B, C w formie skoroszytów (gr. min. 25mm)
42. Przekładki z kolorowego kartonu, A-4, indeks w kolorze strony, na pierwszej stronie nadruk do opisów,
43. Dziennik korespondencji przychodzącej, A4, 192 kartki,
44. Dziennik korespondencji wychodzącej, A4, 192 kartki,
45. Poczтовая książka nadawcza format A4,
46. Wkład metalowy Zenith grubość linii pisania 0,5 mm, kolor tuszu niebieski,
47. Ewidencja wyjść służbowych format A4,
48. Pinezki - opakowanie,
49. Spinacze biurowe o dł. 33 mm, pakowane po 100 szt. – opakowanie zbiorcze 10 x 100,
50. Spinacze biurowe o dł. 50 mm, pakowane po 100 szt. – opakowanie zbiorcze 10 x 100
51. Klipy do akt: 25mm, 32mm, 40mm,
52. Zszywki biurowe 24/6 pakowane po 1000 szt.,
53. Zszywki 11,3mm/8mm pakowane po 1000 szt.
54. Taśma klejąca przezroczysta 24 mm, wytrzymała na zrywanie,
55. Taśma pakowa polipropylenowa z klejem akrylowym, wytrzymała na zrywanie, brązowa, szer. 48mm/46 m,
56. Tusz do stempli, poj. 25 ml., kolor czerwony,
57. Papier biurowy A-4, gramatura 80 g/ m<sup>2</sup>, białość CIE 161, pakowany po 500 sztuk – ryza,

58. Wkład do długopisu plastikowy z metalowa końcówka ze skrzydełkami o długości 105mm i 138mm niebieski,
59. Taśma klejąca dwustronna o szerokości 50mm
60. Papier szary pakowy karton o wymiarach 1000mmx1000mm,
61. Sznurek jutowy, tkany, lniany, grubość 2mm- szpula 250m,
62. Rolki (papier) do maszyny liczącej szr.56mm (opakowanie 10 szt.)
63. Rolki z tuszem do maszyny liczącej IR 40
64. Dziennik tabelaryczny oprawa twarda, 100 dużych kart
65. Dowody wpłat KP - bloczek
66. Bankowy dowód wpłaty trzyodcinkowy - bloczek
67. Kwitariusz przychodowy K-103 Typ 400-3 (na 100 wpisów)
68. Raport kasowy RK samokopiujący Typ 410-1 format A4
69. Bindownica format A4, do 250 kartek, do grzbietów plastikowych
70. Niszczarka biurowa, rodzaj cięcia -paski, ilość jednorazowo niszczonej kart minimum -8, szerokość szczeliny podawczej minimum – 220mm, kosz na ścinki minimum -15l
71. Pudło archiwizacyjne 35x260x110 bezkwasowe PK110A4
72. Teczka bezkwasowa wiązana A4

- 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 5 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 31.12.2017.

## 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
  - Dane oferenta: adres, NIP/KRS/PESEL
  - Przedmiot oferty
  - Termin ważności oferty
  - Cenę brutto.

## III. OCENA OFERTY

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

## IV. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERTY

Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego lub przesłać faxem lub drogą elektroniczną do dnia 27 grudnia 2016 roku do godziny 11:00 - decyduje data wpływu do Zamawiającego.

**Oferty proszę złożyć osobiście lub przesyłać na adres do korespondencji:**

Gmina Podedwórze Podedwórze 44, 21-222 Podedwórze lub na adres e-mail: [ug@podedworze.pl](mailto:ug@podedworze.pl) lub faxem na nr **83 379 50 08**

Z dopiskiem „OFERTA CENOWA – ARTYKUŁY I MATERIAŁY BIUROWE”

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

Zamawiający dopuszcza unieważnienie postępowania jeżeli:

- nie złożono żadnej oferty,
- cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia

**Osobą upoważniona do kontaktu z oferentami jest:**

Bożena Zaim

Telefon: 83 379 50 11

Faks: 83 379 50 08

E-mail: [ug@podedworze.pl](mailto:ug@podedworze.pl)

Z poważaniem

Wójt Gminy

/-/ Krzysztof Chilczuk

Niniejsze zapytanie ofertowe otrzymałem dnia ..... 2016 r.

.....  
pieczęć firmy

.....  
podpis z pieczęcią imienną