

Włocławek 29 marca 2018r.

OPIK.ROU. 2600.6.3.2018

Zapytanie ofertowe
w sprawie udzielenia zamówienia publicznego, którego wartość netto
nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro.

(na podstawie § 8 ust. 1 i 2 Zarządzenia Nr 204/2017 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 2 sierpnia 2017 r. w sprawie udzielania zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej kwoty wskazanej w art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych)

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Gmina Miasto Włocławek
Zielony Rynek 11/13
87-800 Włocławek
NIP: 888 30 31 255

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- Nazwa zadania inwestycyjnego:**
Dostawa materiałów biurowych
- Określenie przedmiotu zamówienia:**

Lp.	Nazwa asortymentu / parametry	Jm	Ilość sztuk
1.	Samoprzylepna ramka magnetyczna DURAFRAME z odchylaną przednią stroną, A-4, kolor srebrny	szt.	10
2.	Pudło do archiwizacji, format A-4, szer. 80 mm	szt.	1000
3.	Etykiety samoprzylepne do zadruku, 24 szt. na arkuszu	arkusz	300
4.	Etykiety samoprzylepne do zadruku, 10 szt. na arkuszu	arkusz	300
5.	Marker olejowy PaintMarker, kolor biały, gr. linii pisania min. 2mm	szt.	20
6.	Naboje z atramentem marki PARKER QUINK, kolor atramentu niebieski, poj. 1,33 ml (5 szt. w op.)	op.	10
7.	Rolka termiczna szer. 57mm dł. 30m (10 szt. w op.)	op.	10
8.	Koszulka format A3, transparentna, układ poziomy	szt.	100
9.	Korektor w płynie z pędzelkiem, poj. min. 20 ml	szt.	100
10.	Segregator A4, szer. grzbietu 45 mm, karton kolorowy (różne kolory), wzmocniony metalową szyną, etykieta wymienna	szt.	200
11.	Wkład marki Zenith, metalowy, do długopisu, kolor niebieski	szt.	100
12.	Tusz do stempli polimerowych i kauczukowych, kolor czerwony, poj. 30 ml.	szt.	50
13.	Skoroszyt kartonowy A-4, biały	szt.	1000
14.	Błoczek samoprzylepny, żółty, około 38 x 51 mm	szt.	240
15.	Kostka klejona, 8,5x8,5x3,5 cm, kolor	szt.	252
16.	Zszywki Grand 24/6 (1000 szt. w op.)	op.	250
17.	Wkład tuszujący do pieczętek automatycznych Colop E-30, kolor czerwony	szt.	30
18.	Zakreślacz, kolor zielony, grubość linii zakreślania ok. 2-5mm	szt.	120
19.	Spinacz biurowy Grand, 28 mm (100 szt. w op.)	op.	200
20.	Długopis na sprężynce z samoprzylepną podstawką, kolor wkładu niebieski	szt.	100
21.	Segregator A4, szer. grzbietu 75 mm, karton kolorowy (różne kolory), wzmocniony	szt.	400

	metalową szyną, etykieta wymienna		
22.	Wkład tuszujący do pieczętek automatycznych Colop E-40, kolor czerwony	szt.	20
23.	Cienkopis, kolor zielony, grubość linii pisania – 0,4 mm	szt.	120
24.	Cienkopis, kolor niebieski, grubość linii pisania – 0,4 mm	szt.	120
25.	Długopis BIC Orange, kolor wkładu niebieski	szt.	500
26.	Ołówek z gumką	szt.	120
27.	Skoroszyt plastikowy A-4	szt.	200
28.	Skoroszyt plastikowy z zawieszką, A-4	szt.	5000
29.	Szuflada na dokumenty, dymna	szt.	35
30.	Papier do plotera atramentowego Regma, gramatura 90 g/m ² , powlekany, w rolce, rozmiar 914mm x 50m	szt.	2
31.	Papier do kserokopiarki, gramatura 80 g/m ² , w rolce, rozmiar 620mm x 175m	szt.	2
32.	Papier do kserokopiarki, gramatura 80 g/m ² , w rolce, rozmiar 914mm x 175m	szt.	2
33.	Gumka do ścierania ołówka, rozmiar min. 40x17x11 mm	szt.	100
34.	Temperówka metalowa, pojedyncza	szt.	100
35.	Koperta C-6, biała (1000szt. w op.)	op.	30
36.	Ofertówka A-4 z PCV, grubość folii 150 mic., przezroczysta, zgrzana w literę „L”	szt.	2000
37.	Notes biurowy A-5, kratka, 100 str.	szt.	100
38.	Koszulka na dokumenty A-4, groszkowa, transparentna, 40µm (100 szt. w op.)	op.	100
39.	Koszulki formatu A1, 650 x 900 mm, transparentna	szt.	100
40.	Papier do plotera Canon IPF 670, gramatura 80 g/m ² , w rolce, rozmiar 420mm x 50m	szt.	2
41.	Papier do plotera Canon IPF 670, gramatura 80 g/m ² , w rolce, rozmiar 297mm x 50m	szt.	2
42.	Spinacze krzyżowe 70 mm (12 szt. w op.)	op.	20

III. WYKAZ DOKUMENTÓW JAKIE MAJĄ BYĆ ZŁOŻONE WRAZ Z OFERTĄ

(jeżeli Zamawiający żąda takich dokumentów)

Zamawiający odstąpił od określania wykazu dokumentów jakie mają być złożone wraz z ofertą.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

14 dni od dnia otrzymania zamówienia, dopuszcza się dostawy częściowe.

V. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

Cena oferty musi uwzględniać koszt przedmiotu zamówienia oraz koszt transportu i dostawy przedmiotu zamówienia do Zamawiającego.

VI. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY

(wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert)

Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie następujących kryteriów:

- Cena: 100%

VII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

Oferta powinna zawierać:

- 1) nazwę firmy Wykonawcy;
- 2) datę sporządzenia oferty;
- 3) adres lub siedzibę Wykonawcy, numer telefonu, numery NIP;
- 4) podpis Wykonawcy;
- 5) ceny netto i brutto poszczególnych składników zamówienia, a także podsumowanie wartości całości zamówienia netto i brutto.

VIII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę należy przesłać na adres email: kfechner@um.wloclawek.pl lub złożyć w pokoju nr 4 (parter, budynek główny), Wydział Organizacyjno-Prawny i Kadr, Referat Obsługi Urzędu w Urzędzie Miasta Włocławek, Zielony Rynek 11/13;
2. Termin składania ofert: **6 kwietnia 2018 r. liczy się data wpływu do Urzędu**
3. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
4. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Okres związania ofertą 21 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

X. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY LUB WZÓR UMOWY, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY WYMAGA ZAWARCIA UMOWY NA OKRESLONYCH PRZEZ SIEBIE WARUNKACH

1. Wykonawca udzieli Zamawiającemu gwarancji na artykuły, na okresy określone w kartach gwarancyjnych producentów, jednakże nie mniej niż na okres 12 miesięcy od daty podpisania protokołu odbioru końcowego.
2. Wykonawca zobowiązany będzie do zapłaty Zamawiającemu kary umownej w przypadku niedostarczenia Zamawiającemu przedmiotu zamówienia w wyznaczonym terminie w wysokości 1 % całkowitego wynagrodzenia, za każdy dzień zwłoki.
3. Płatność: przelew, 14 dni po przyjęciu przedmiotu zamówienia (części dostawy) na podstawie protokołu odbioru oraz prawidłowo wystawionej faktury.

XI. DODATKOWE INFORMACJE

Dodatkowych informacji w zakresie zamówienia udziela Katarzyna Fechner, Inspektor Referatu Obsługi Urzędu w Wydziale Organizacyjno-Prawnym i Kadr, tel. (54) 414 42 56.

KIEROWNIK REFERATU



Marcin Szarpak

