

ZAPYTANIE OFERTOWE

Wójt Gminy Złotów

wszczyzna postępowanie o udzielenie zamówienia
o wartości poniżej 30.000,00 euro na wykonanie dostaw:
„Dostawa materiałów biurowych dla Urzędu Gminy Złotów”
i
zaprasza do złożenia oferty

Do prowadzonego postępowania nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2013 r., poz. 907, ze zmianami) – art.4 pkt 8 ustawy.

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa materiałów biurowych, a w szczególności:

Lp.	Asortyment	Przewidywana ilość dostaw w 2016 r.
1.	papier ksero A4 – gramatura 80g/m ² , białość min. 146 CIE, ryza 500 ark.	550 ryz
2.	papier ksero A3 – gramatura 80g/m ² , białość min. 146 CIE, ryza 500 ark.	30 ryz
3.	koperta biała C6 – samoklejąca – SK – opakowanie 1000 szt.	5 opak.
4.	koperta biała C5 – samoklejąca – HK – opakowanie 500 szt.	2 opak.
5.	koperta biała C4 – samoklejąca z paskiem – HK – opakowanie 500 szt.	5 opak.
6.	koperta biała C4 – HK z paskiem – rozszerzane boki i dno – opakowanie 250 szt.	1 opak.
7.	koszulka groszkowa A4, folia 50µm, opakowanie 100 szt.	10 opak.
8.	koszulka krystaliczna A4, folia 50µm, opakowanie 100 szt.	2 opak.
9.	koszulka groszkowa z klapką A4, folia 100µm, opakowanie 10 szt.	3 opak.
10.	koszulka poszerzona, folia 100µm, opakowanie 25 szt.	2 opak.
11.	skoroszyt z euoperforacją na grzbiecie, przezroczysta przednia okładka, tylna kolorowa, folia PCV lub PP, gr. min. 150µm, różne kolory.	1000 szt.
12.	obwoluta twarda A4 typu L, otwarta na górze i wzdłuż, wykonana z folii 180µm pakowanie 100 szt.	2 opak.
13.	segregator PP A4 – szerokość grzbietu 75 mm	100 szt.
14.	segregator PP A4 – szerokość grzbietu 50 mm	50 szt.
15.	segregator PP A4 – szerokość grzbietu 30-35 mm	20 szt.
16.	skoroszyt tekturowy zawieszany ½A4	300 szt.
17.	skoroszyt tekturowy zawieszany A4	200 szt.

2. Wymagania dotyczące terminu i sposobu realizacji dostaw:

a/ termin realizacji zamówienia: **od dnia zawarcia umowy do 22.12.2016 r.**

b/ materiały biurowe będą dostarczane sukcesywnie, stosownie do potrzeb zamawiającego, na podstawie zamówienia, przekazanego telefonicznie lub faksem,

c/ Wykonawca dostarczy zamówione artykuły swoim transportem, w ciągu 2 dni roboczych od przyjęcia zamówienia, do siedziby zamawiającego w godzinach 8:00 – 14:00,

d/ Zamawiający zastrzega, że ilości materiałów biurowych wskazane w formularzu oferty są ilościami szacunkowymi, służącymi do skalkulowania ceny oferty, porównania oferty i wyboru najkorzystniejszej oferty.

Wykonawcy, z którym zamawiający podpisze umowę nie przysługuje roszczenie o realizację dostawy w wielkościach podanych w formularzu oferty. Zakupy dokonywane w trakcie obowiązywania umowy mogą dla poszczególnych pozycji różnić się ilościowo od wartości podanych w formularzu oferty.

4. Osoba uprawniona do porozumiewania się wykonawcami:

Maria Pulit – tel. 67 263 53 05

5. Oferty należy składać w Urzędzie Gminy w Złotowie w terminie do **14.01.2016 r. do godz. 11⁰⁰** w pokoju nr 1 (sekretariat).

Zamawiający dopuszcza składanie ofert faksem – nr 67 263 53 05 lub drogą elektroniczną: zlotow@gminazlotow.pl.

Załączniki:

1. Formularz oferty.