Środa Wielkopolska 2023-01-27

OP.2600.1.2023

Gmina Środa Wielkopolska zaprasza do przedłożenia oferty na dostawę artykułów biurowych, papierniczych oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek do Urzędu Miejskiego w I półroczu 2023 r.

Wykaz artykułów biurowych **i szacunkową** ilość dostaw określa załącznik do niniejszego zapytania.

Pozostałe drobne art. biurowe zostaną zamówione po cenach detalicznych z dnia zakupu, według bieżących potrzeb.

Całkowita wartość zamówienia nie przekroczy kwoty 40.000,00 zł. netto.

Wzór umowy w załączeniu.

W ofercie proszę podać również dane osoby, która będzie podpisywać umowę na dostawę art. biurowych oraz dane firmy i numer konta.

Z firmą, która przedstawi najkorzystniejsze warunki cenowe, zostanie podpisana **umowa** na dostawę artykułów biurowych do Urzędu Miejskiego w Środzie Wielkopolskiej w I półroczu 2023 r.

Warunki realizacji zamówienia:

* okres dostaw – od dnia podpisania umowy do 30 czerwca 2023 r.
* dostawa artykułów biurowych do siedziby Urzędu Miejskiego w Środzie Wielkopolskiej w terminie **7 dni roboczych** od dnia złożenia szczegółowego zamówienia własnym transportem dostawcy i na jego koszt,
* dostawca gwarantuje **właściwą jakość** dostarczanych artykułów biurowych,
* zapłata za dostarczony towar będzie następowała przelewem w terminie 14 dni od dostarczenia towaru wraz z fakturą,
* **półroczna wartość zamówienia i ilość artykułów określona w załączniku do pisma może ulec zmianie** w przypadku zmiany bieżących potrzeb zamawiającego, bez prawa żądania przez dostawcę odszkodowania z tego tytułu.

Proszę o przesłanie oferty **do dnia 8 lutego 2023 r. do godz. 10 00.** e - mailem na adres: um@sroda.wlkp.pl, pocztą na adres: Gmina Środa Wielkopolska, ul. Daszyńskiego 5, 63-000 Środa Wielkopolska lub poprzez stronę portalu „platformazakupowa.pl”.

W temacie e-mail bądź na kopercie proszę dopisać **„**Oferta na dostawę artykułów biurowych”.

Dodatkowe informacje w sprawie zamówienia można uzyskać pod nr tel. 61 286 77 10 bądź pod adresem e-mail dariusz.wesolek@sroda.wlkp.pl. Osoba do kontaktu w sprawie przedmiotowego zamówienia: Dariusz Wesołek.

**Tryb zamówienia, podstawa prawna**

postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej poniżej kwoty 130 000 zł netto zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt. 1) ustawy Prawo zamówień publicznych  (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.)

Maria Mieszczak

Zastępca Burmistrza Miasta

tel. 61 28 67 700

Zał. do ogłoszenia

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| nazwa | Ilość | Cena netto | Cena brutto | Wartość |
| Papier ksero A4 biały gr. 80g/m2białość minimum 146 | 900 ryz |  |  |  |
| Papier KSERO A3 gr. 80g/m2białość minimum 146 | 10 ryz |  |  |  |
| Toner Epson M2300 | 15 szt. |  |  |  |
| Toner Samsung MLT-D116L | 5 szt. |  |  |  |
| Toner 05X  | 5 szt. |  |  |  |
| Toner 05A | 5 szt. |  |  |  |
| Toner 55X | 3 szt. |  |  |  |
| Toner 53X  | 5 szt. |  |  |  |
| Toner 85x | 5 szt. |  |  |  |
| Toner 87X | 10 szt. |  |  |  |
| Toner 83x | 5 szt. |  |  |  |
| Brother HL-B2080 – DR-B023 | 5 szt. |  |  |  |
| HP P 1606 78A | 5 szt. |  |  |  |
| Brother DCP-J105 LC-529XL | 5 szt. |  |  |  |
| Brother DCP-1510E 1030 | 5 szt. |  |  |  |
| HP M 404dn 59X z chipem umożliwiającym instalację w drukarce HP | 10 szt. |  |  |  |
| Segregator A4/5 | 100 szt. |  |  |  |
| Segregator A4/7 | 200 szt. |  |  |  |
| Koperta C4 SK biała klejona | 10 kartonów po 250 szt. |  |  |  |
| Koperta C5 SK biała klejona | 10 kartonów po 500 szt. |  |  |  |
| Koperta C5 SK biała klejona z okienkiem | 20 kartonów po 500 szt. |  |  |  |
| Koperta C6 SK biała klejona | 10 kartonów po 1000 szt. |  |  |  |
| Koperta DL 110x220 mm biała klejona okno prawe  | 5 kartonów po 1000 szt. |  |  |  |
| Koperta DL 110x220 mm biała klejona | 5 kartonów po 1000 szt. |  |  |  |
| Teczka wiązana papier biała | 200 szt. |  |  |  |
| Skoroszyt z fałdą bez napisów  | 1000 szt. |  |  |  |
| Skoroszyt plastik do segregatora | 700 szt. |  |  |  |
| Skoroszyt plastik | 100 szt. |  |  |  |
| Długopis „Bic” różne kolory | 1000 szt. |  |  |  |
| Teczka aktowa bezkwasowa do archiwizacjispełniająca wymagania określone w rozp. Prezesa Rady Ministrów z dnia 18.01.2011 r. dot. instrukcji kancelaryjnej – **grzbiet 5 cm** | 1000 szt. |  |  |  |
| Teczka aktowa bezkwasowa do archiwizacjispełniająca wymagania określone w rozp. Prezesa Rady Ministrów z dnia 18.01.2011 r. dot. instrukcji kancelaryjnej – **grzbiet 3,5 cm** | 1000 szt. |  |  |  |
| Razem  |  |

Całkowita wartość zamówienia według tabeli

Netto ………………………………. Brutto ……………………………………….

P.S. tonery – zamienniki, zapakowane w kartoniki z logo producenta muszą spełniać normę ISO/IEC 19752. W przypadku wady produktu zamiennego informacja o zapewnieniu jego wymiany na nowy produkt.

Pozostałe artykuły biurowe, nie wymienione w tabeli, a niezbędne do prawidłowego funkcjonowania Urzędu Miejskiego w Środzie Wielkopolskiej, zakupione zostaną po cenach z dnia złożenia zamówienia oferowanych przez Sprzedawcę.