

Znak:UPO-271-3/MO/2021

### ZAPYTANIE OFERTOWE Nr 3/2021

1. Zamawiający – Powiatowy Urząd Pracy w Sępólnie Krajeńskim zaprasza do udziału w postępowaniu na: "Dostawę artykułów biurowych"

2. Przedmiot zamówienia:

lp	Nazwa art. biurowego		Ilość sztuk/opakowań*
1.	Cienkopis automatyczny EnerGel BLN 75 PENTEL (czarny wkład)	szt.	12
2.	Druk delegacji - polecenie wyjazdu służbowego i rachunek rozliczenie kosztów podróży, bloczek (druk pionowy A5)	szt.	4
3.	Druk kart drogowych SM 101 samochód osobowy, bloczek numerowany (druk pionowy A5)	szt.	3
4.	Długopis jednorazowy BIC CRISTAL (niebieski wkład)	szt.	200
5.	Długopis PARKER Jotter stalowy matowy (niebieski wkład)	szt.	40
6.	Długopis RYSTOR kropka 0,5 mm (niebieski wkład)	szt.	10
7.	Dziurkacz biurowy ręczny na nie mniej niż 25 kart. z ogranicznikiem do formatu, wskaźnikiem środka strony, metalowy	szt.	5
8.	Etykiety samoprzylepne do drukarek atramentowych, laserowych i kopiarek A4 (210x297) arkusze z nacięciem z tyłu	1 op = 100 szt.	2
9.	Folia laminacyjna o grubości 100 mic A4	1 op = 100 arkuszy	1
10.	Folia laminacyjna o grubości 80 mic A5	1 op = 100 arkuszy	1
11.	Folia laminacyjna o grubości 100 mic A3	1 op = 100 arkuszy	1
12.	Klej z dozownikiem w pędzelku 50 ml, Pentel	szt.	5
13.	Klej w sztyfcie do papieru, Pentel 8g	szt.	10
14.	Klip biurowy do papieru metalowy czarny 51 mm	1 op = 12 szt.	4
15.	Koperta B5 176x250 mm biała samoklejąca gramatura 100g/m2	1 op = 500 szt.	2
16.	koperta biała samoklejąca 110x220 DL okno prawe	szt.	6000
17.	Koperta C4 229x324 mm biała samoklejąca gramatura 100g/m2	1 op = 250 szt.	1
18.	Koperta C6 114x162 mm biała samoklejąca gramatura 100g/m2	1 op = 1000 szt.	2
19.	Korektor w pisaku Pentel	szt.	10

20.	Korektor w taśmie 5 mmx12m Pentel	szt.	10
21.	Kostka biała (klejona) przybliżone wymiary 8,5x8,5x3,5	szt.	10
22.	Liniał plastikowy nieprzeźroczysty 30 cm	szt.	5
23.	Marker do płyt CD na powierzchni plastikową	szt.	5
24.	Nici lniane nabłyszczane (dratwa) 10 dkg w szpuli	szt.	12
25.	Nożyczki do papieru z ostrzem ze stali nierdzewnej rękojeść plastikowa, o długości ok. 20 cm	szt.	5
26.	Okładka na dyplom A4 granatowa i bordowa	szt.	20
27.	Ołówek drewniany twardość HB	szt.	12
28.	Papier A3 ksero biały KSEROX 80 g/m2	1 ryza = 500 kartek	10
29.	Papier A4 ksero Antalis biały Image impact 80 g/m <sup>2</sup>	1 ryza = 500 kartek	500
30.	Podkład na biurko z kalendarzem i notatnikiem (590x420 mm)	szt.	6
31.	Segregator A4 (wąski) szer. grzbietu ok. 4 cm, z dźwignią, okucia metalowe na dolnych krawędziach	szt.	10
32.	Segregator A4 szer. grzbietu ok. 7 cm, z dźwignią, okucia metalowe na dolnych krawędziach	szt.	10
33.	Skoroszyt A4 biały tekturowy minimum 280 g/m2 (wewnątrz wąs)	szt.	3000
34.	Taśma pakowa szer.ok. 50 mm	szt.	12
35.	Temperówka metalowa standardowa	szt.	6
36.	Tusz Noris czarny	szt.	4
37.	Wkład wymienny typu QUINK FLOW do długopisu PARKER Jotter stalowy matowy (niebieski wkład)	szt.	20
38.	Zakładki indeksujące samoprzylepne kolorowe (4 kolory w bloczku)	bloczek	10
39.	Zakreślacz PENTEL ze ściętą końcówką (kolor jasno-zielony)	szt.	10
40.	Zeszyt A4 w kratkę 96 kartek TOP 2000, INTERDRUK lub DAN-MARK w twardej oprawie	szt.	6
41.	Zszywacz metalowy na minimum 25 kartek	szt.	5
42.	Zszywki standardowe 24/6 miedziane LACO lub stalowe LEITZ	1 op = 1000 szt	20

\*Podana ilość sztuk jest szacunkowa, wskazana na podstawie analizy zakupu art. biurowych w roku 2020 oraz przewidywanego zapotrzebowania do 31.12.2021 r.

W trakcie realizacji zamówienia rozliczenia między Wykonawcą a Zamawiającym będą dokonywane na podstawie rzeczywistych potrzeb. Zamawiający dopuszcza zmianę ilości w poszczególnych pozycjach wskazanych w pkt.2 zapytania ofertowego, pod warunkiem, że ogólna wartość zamówienia nie przekroczy kwoty podanej w ofercie.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

Koszt transportu zamówionego towaru ponosi Wykonawca. Dokonywanie zamówień może następować drogą e-mail lub telefonicznie. Wykonawca dostarcza zamówiony towar w ciągu 5 dni roboczych od momentu złożenia zamówienia w godzinach od 7 do 14 od poniedziałku do piątku – w dni robocze.

Wykonawca będzie realizował zamówienie po cenach zawartych w formularzu ofertowym. Ceny jednostkowe nie będą podlegały zmianom przez okres realizacji zamówienia za wyjątkiem zmiany przepisów prawa dotyczących podatku VAT.

Wykonawcy nie służy roszczenie o realizację dostawy w wielkościach podanych przez Zamawiającego.

3. Termin realizacji zamówienia:

Zakupy będą realizowane sukcesywnie w okresie do 31.12.2021 r. lub do wyczerpania kwoty podanej w ofercie – w zależności od tego, które z tych zdarzeń wystąpi jako pierwsze.

4. Okres gwarancji:

Jeżeli dostarczony towar będzie wadliwy lub będzie niezgodny z zamówieniem Zamawiający będzie miał prawo odmówić przyjęcia danej dostawy w całości lub w części. Jeżeli okoliczności te zostaną stwierdzone po dokonaniu odbioru Zamawiający ma prawo zwrotu a Wykonawca ma obowiązek dostarczenia towaru zgodnego z zamówieniem – bez prawa żądania dodatkowych opłat z tego tytułu.

5. Miejsce i termin złożenia oferty:

Oferty należy składać w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Sępólnie Krajeńskim, ul. Tadeusza Kościuszki 11, 89-400 Sępólno Krajeńskie, sekretariat II p, pok. 52 lub drogą elektroniczną na adres e-mail: [tose@praca.gov.pl](mailto:tose@praca.gov.pl) do 7 października 2021 r.

6. Przy wyborze oferty zostanie zastosowane kryterium:

Cena - waga 100 %

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w zapytaniu ofertowym i przedstawi najkorzystniejszą ofertę. Wykonawca wyłonionej oferty zostanie poinformowany telefonicznie.

7. Termin otwarcia ofert: 8 październik 2021 r.

8. Warunki płatności:

14 - dniowy termin płatności

9. Osoba upoważniona do kontaktu z Wykonawcami:

Marzena Ostrowska tel. 52 388 13 58, kom. 668 023 445

10. Sposób przygotowania oferty:

Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej - w języku polskim. Ofertę można złożyć jako skan podpisanych dokumentów na adres ww. poczty elektronicznej.

DYREKTOR  
Powiatowego Urzędu Pracy  
w Sępólnie Kraj.  
Artur Zychski