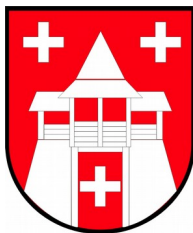


**Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Podedwórze**  
Podedwórze 44  
21-222 Podedwórze  
tel. 833795037 fax. 833795008  
NIP 539-105-10-26  
gops@podedworze.pl  
gospodedworze.bip.lubelskie.pl



Podedwórze, dnia 10.02.2017 r.

.....  
.....  
.....

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

### **ZAPYTANIE OFERTOWE 1.2017**

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Podedwórze zwany Zamawiającym z siedzibą Podedwórze 44, 21-222 Podedwórze NIP 539-105-10-26 zaprasza do złożenia oferty na świadczenie usługi dostarczenia artykułów i materiałów biurowych w okresie od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2017 r. 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. Wniosek urlopowy A6 (bloczek),
  5. Polecenie służbowe wyjazdu A5 (bloczek),
  6. Zwrotne potwierdzenie odbioru samoprzylepne,
  7. Długopis automatyczny wykonany z przezroczystego tworzywa sztucznego, ozdobiony plastikowym klipsem, gumowym uchwytem, grubość linii pisania 0,3 mm kolor wkładu niebieski,
  8. Wkład do długopisów automatycznych j.w. kolor niebieski,
  9. Zakreślacz wysoka intensywność kolorów fluorescencyjnych, kolor żółty,
  10. Koperta biała C-6 samoklejąca,
  11. Koperta biała C-5 samoklejąca,
  12. Koperta biała C-4 samoklejąca,
  13. Karteczki w kostka, 85x85 mm, do notatek, klejona z jednego boku,

14. 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.),
15. Ołówek w drewnianej obudowie, HB, wysoka jakość,
16. Papier biurowy A-4, gramatura 80 g/ m<sup>2</sup>, białość CIE 146, pakowany po 500 sztuk – ryza,
17. Segregator 50 mm grzbiet, A-4, oklejony folią PP, dolne krawędzie wzmocnione okuciami,
18. Segregator 70 mm grzbiet, A-4 oklejony folią PP, dolne krawędzie wzmocnione okuciem,
19. Skoroszyt plastikowy do wpięcia do segregatora z perforacją, A-4, przezroczysta przednia okładka, kolorowa tylnia, pojemność 2 cm,
20. Skoroszyt kartonowy, biały, format A4,
21. Teczka do akt osobowych, format A-4, twarda oprawa introligatorska, trzy zadrukowane wkłady A, B, C w formie skoroszytów (gr. min. 25mm)
22. Dziennik korespondencji, A4, 192 kartki,
23. Pinezki - opakowanie,
24. Spinacze biurowe o dł. 33 mm, pakowane po 100 szt. – opakowanie zbiorcze 10 x 100,
25. Zszywki biurowe 24/6 pakowane po 1000 szt.,
26. Tusz do stempli, poj. 25 ml., kolor czerwony,
27. Dowody wpłat KP - bloczek
28. Raport kasowy RK samokopiujący Typ 410-1 format 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 31.12.2017r.

## **II. WYMAGANIA CO DO PRZYGOTOWANIA OFERTY**

- a. Oferta powinna być sporządzona na wzorze stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zapytania. Powinna być opatrzona pieczętą 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 24 lutego 2017 roku do godziny 11:00 - decyduje data wpływu do Zamawiającego.

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

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Podedwórzcu, Podedwórcze 44, 21-222 Podedwórcze lub na adres e-mail: [gops@podedworze.pl](mailto:gops@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 upoważnioną do kontaktu z oferentami jest:**

Ewa Zielonka

Telefon: 83 379 50 37

Faks: 83 379 50 08

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

*Z poważaniem*

Z up. Wójta  
Kierownik Gminnego Ośrodka  
Pomocy Społecznej w Podedwórczu  
*mgr Ewa Zielonka*