



ZAPYTANIE OFERTOWE

Postępowanie prowadzone na podstawie ZARZĄDZENIA NR 110/2019 PREZYDENTA MIASTA ELBLĄG z dnia 6 marca 2019 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równoważności kwoty 30 000 euro w Urzędzie Miejskim w Elblągu.

DZP.271.40.2019.AD

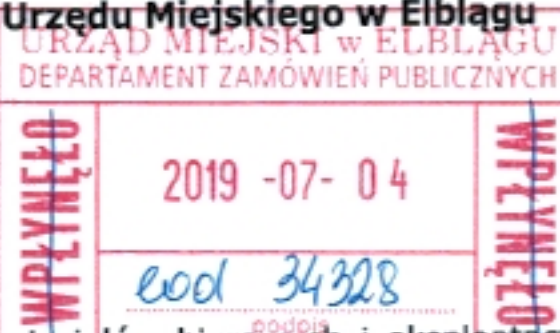
Dostawa materiałów biurowych i eksploatacyjnych na potrzeby Biura ds. Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Urzędu Miejskiego w Elblągu

1. ZAMAWIAJĄCY:

GMINA – MIASTO ELBLĄG
82-300 Elbląg, ul. Łączności 1

2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa materiałów biurowych i eksploatacyjnych na potrzeby Biura ds. Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Urzędu Miejskiego w Elblągu.
2. Zakres zamówienia obejmuje dostawę materiałów biurowych i eksploatacyjnych:
- A. Materiały biurowe:
1. Cienkopis z nakrętką, grubość linii pisania 0,4 mm, plastikowa końcówka oprawiona w metal, odporny na wysychanie tusz, **kolor czerwony** – 10 szt.
 2. Cienkopis z nakrętką, grubość linii pisania 0,4 mm, plastikowa końcówka oprawiona w metal, odporny na wysychanie tusz, **kolor niebieski** – 10 szt.
 3. Cienkopis z nakrętką, grubość linii pisania 0,4 mm, plastikowa końcówka oprawiona w metal, odporny na wysychanie tusz, **kolor czarny** – 10 szt.
 4. Długopis żelowy automatyczny z wymiennym wkładem żelowym typu Idest PX 1941 lub inny o parametrach, takich jak: linia pisania 0,32 mm, końcówka ze wzmocnionej stali o średnicy 0,5 mm, wodoodporny i nieblaknący tusz, gumowy wygodny uchwyt, gładka i równa linia pisania, transparentna obudowa, **kolor niebieski** – 12 szt.
 5. Wkłady do długopisu żelowego wymienionego w pozycji 4, **kolor niebieski** – 20 szt.
 6. Długopis żelowy z nakrętką, wymienny wkład żelowy, wodoodporny i nieblaknący tusz, wygodny uchwyt, gładka i równa linia pisania, transparentna obudowa, **kolor czarny** – 10 szt.
 7. Zakreślacz tekstu, profilowana ścięta końcówka, na każdy rodzaj papieru, duża odporność na wysychanie, pozostawiony bez skuwki nie zasycha co najmniej przez 4 godziny, a po zamknięciu ma właściwości regeneracyjne, szerokość pisania linii od 2 do 5 mm, **kolor niebieski** – 10 szt.
 8. Zakreślacz tekstu, profilowana ścięta końcówka, na każdy rodzaj papieru, duża odporność na wysychanie, pozostawiony bez skuwki nie zasycha co najmniej przez 4 godziny, a po zamknięciu ma właściwości regeneracyjne, szerokość pisania linii od 2 do 5 mm, **kolor różowy** – 10 szt.
 9. Ołówek drewniany, twardość HB, bez gumki do ścierania – 5 szt.
 10. Pinezki beczułki do tablic korkowych, długość ostrza 11 mm, długość całkowita 25 mm, pakowane min. po 50 szt. w opak., **mix kolorów** – 4 opak.
 11. Zakładki indeksujące samoprzylepne PCV, o wymiarach 45 x 12 mm, wielokrotnego użytku, pakowane min. po **5 kolorów neonowych** – min. po 20 zakładek w każdym kolorze w opak. – 9 opak.
 12. Klipsy do papieru 25 mm, pakowane min. po 12 szt. w opak., **mix kolorów** – 5 opak.
 13. Zszywki 23/10, pakowane min. po 1000 szt. w opak. – 2 opak.
 14. Zszywki 24/6, pakowane min. po 1000 szt. w opak. – 5 opak.
 15. Zszywacz biurowy, metalowy, obudowa wykonana ze sztucznego tworzywa, możliwość zszywania jednocześnie 25 kartek, obsługujący zszywki 24/6 – 1 szt.
 16. Gumka do wycierania grafitu z papieru, ściera czysto i precyzyjnie, nie pozostawia brudnych śladów, o wymiarach co najmniej: 43 x 11 mm, **kolor biały** – 3 szt.
 17. Klej w sztyfcie do papieru i tektury, szybko schnący, bezzapachowy niezawierający rozpuszczalników, gramatura co najmniej 35 g – 3 szt.
 18. Sznurek jutowy archiwizacyjny, długość sznurka co najmniej 250 m, **kolor brązowy** – **1 szt.**





19. Taśma biurowa klejąca, wykonana z tworzywa polipropylenu, wysoka przylepność, pokryta emulsyjnym klejem akrylowym, **kolor transparentny** – 10 szt.
20. Taśma biurowa klejąca dwustronna wykonana z tworzywa polipropylenu, wysoka przylepność, pokryta emulsyjnym klejem akrylowym, **kolor transparentny** – 2 szt.
21. Taśma biurowa klejąca dwustronna wykonana z tworzywa polipropylenu, wysoka przylepność, pokryta emulsyjnym klejem akrylowym, **kolor transparentny** – 2 szt.
22. Igła archiwizacyjna, duże ucho do sznurków, długość igły 15 cm – 2 szt.
23. Teczka skrzydłowa wykonana z twardej i sztywnej tektury grubości 2 mm, format A4, powlekanej folią zamykana na rzepy polipropylenową, lakierowana, **kolor niebieski** – 20 szt.
24. Teczka skrzydłowa wykonana ze sztywnego i bardzo mocnego kartonu o gramaturze min. 450 g/m², format A4, lakierowana, zamykana na rzepy, **kolor niebieski** – 6 szt.
25. Koszulka z folii o grubości min. 50 mikronów, format A4, pakowana min. po 100 szt. w opak., **kolor foli krystaliczny lub przezroczysty** – 6 opak.
26. Skoroszyt z PCV, format A4, z papierowym paskiem do opisu, boczna perforacja umożliwi wpięcie go do segregatora z dowolnym ringiem, pakowany min. po 25 szt. w opak., **kolor czarny** – 2 opak.
27. Notes kostka do przyborników, klejona, o wymiarach 83 x 83 mm, pakowana co najmniej po 500 kartek w opak., **kolor biały** – 5 opak.
28. Zeszyt w kratkę, format A5, co najmniej 80 kartek, sztywna okładka – 6 szt.
29. Zeszyt w kratkę, format A4, co najmniej 80 kartek, sztywna okładka – 6 szt.
30. Papier o gramaturze co najmniej **80 g/m², format A4, do druku laserowego i kopiowania**, pakowany co najmniej po 500 arkuszy w opak., **kolor biały** – 20 opak.
31. Papier techniczny o gramaturze co najmniej **160 g/m², format A4, do druku laserowego i kopiowania**, pakowany co najmniej po 250 arkuszy w opak., **kolor biały** – 1 opak.
32. Papier o gramaturze co najmniej **80 g/m², format A4, do druku laserowego i kopiowania**, pakowany co najmniej po 500 arkuszy w opak., **kolor żółty** – 1 opak.
33. Okładki do bindowania, format A4, co najmniej 200 mikronów, pakowane minimum po 100 szt. w opak., **kolor przezroczysty** – 1 opak.
34. Okładki do bindowania, format A4, grubość minimum 250 g/m², pakowane minimum po 100 szt. w opak., **kolor niebieski** – 1 opak.
35. Przekładki $\frac{1}{3}$ przeznaczone do segregowania dokumentów z dwoma otworami umożliwiającymi wpięcie do segregatora A4, wykonane z papieru tekturowego o wymiarach 240 x 105 mm, pakowane minimum po 100 szt. w opak., **kolor żółty** – 4 opak.
36. Listwa wsuwana przeznaczona do ręcznej oprawy dokumentów, jedna zaokrąglona końcówka ułatwiająca wsuwanie kartek, rozmiar grzbietu 8 mm, pakowane co najmniej po 50 szt. w opak., **kolor czarny** – 2 opak.
37. Listwa wsuwana przeznaczona do ręcznej oprawy dokumentów, jedna zaokrąglona końcówka ułatwiająca wsuwanie kartek, rozmiar grzbietu 12 mm, pakowane co najmniej po 50 szt. w opak., **kolor czarny** – 2 opak.
38. Grzbiety plastikowe do bindowania dokumentów, rozmiar grzbietu 12 mm, pakowane co najmniej po 50 szt. w opak., **kolor niebieski** – 2 opak.
39. Grzbiety plastikowe do bindowania dokumentów, rozmiar grzbietu 8 mm, pakowane co najmniej po 50 szt. w opak., **kolor niebieski** – 2 opak.
40. Segregator A4, szerokość grzbietu 75 mm, wykonany z grubego kartonu, okleina min. 1 290 g/m², ekologiczna folia polipropylenowa o strukturze płótna, posiadający mechanizm dźwigniowy oraz specjalny zatrzask na okładce zabezpieczający przed samoczynnym otwieraniem się segregatora, dolne krawędzie segregatora wzmocnione niklowanymi okuciami, z dwustronną etykietą grzbietową, otwór na palec na grzbiecie, **kolor niebieski** – 10 szt.
41. Ręcznik papierowy kuchenny wykonany z wysokiej jakości celulozy, długość rolki co najmniej 100 m, dwuwarstwowy, **kolor biały** – 20 szt.

B. Materiały eksploatacyjne:

1. Oryginalny czarny toner (MX61GTBA) do drukarki SHARP MX – 2630, wydajność stron 40 000 – 1 szt.



2. Oryginalny niebieski toner (MX61GTCA) do drukarki SHARP MX – 2630, wydajność stron 24 000 – 1 szt.
3. Oryginalny czerwony toner (MX61GTMA) do drukarki SHARP MX – 2630, wydajność stron 24 000 – 1 szt.
4. Oryginalny żółty toner (MX61GTYA) do drukarki SHARP MX – 2630, wydajność stron 24 000 – 1 szt.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w ZAŁĄCZNIKU NR 2 do ZAPYTANIA OFERTOWEGO – OFERTA WYKONAWCY – WYCENA DOSTAWY. Kopia wypełnionego ZAŁĄCZNIKA NR 2 stanowić będzie Załącznik nr 1 do umowy.

3. Zamówienie dotyczy projektu pt. „Pomoc Techniczna RPO WiM 2014 – 2020 dla Gminy Miasto Elbląg na rok 2019 w ramach Działania 12.1” dofinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko – Mazurskiego na lata 2014 – 2020”.
4. Dostarczone tonery do drukarki muszą być fabrycznie nowe, oryginalne, dobrej jakości, wolne od wad technicznych i prawnych, dopuszczone do obrotu.
5. Wykonawca udzieli Zamawiającemu 24 miesięcznej gwarancji na materiały eksploatacyjne, licząc od dnia kiedy przedmiot zamówienia został wydany w całości Zamawiającemu.

3. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

data rozpoczęcia: data udzielenia zamówienia

data zakończenia: 14 dni od daty udzielenia zamówienia

4. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. **Cenę oferty** należy obliczyć wypełniając ZAŁĄCZNIK NR 2 do ZAPYTANIA OFERTOWEGO – OFERTA WYKONAWCY – WYCENA DOSTAWY podając dla każdej pozycji „Stawkę VAT” oraz „Cenę ogółem (bez VAT)” będącą iloczynem ceny jednostkowej (bez VAT) i ilości.

2. **CENA NETTO za dostawę materiałów biurowych** musi odpowiadać wartości podanej w pkt A. MATERIAŁY BIUROWE wiersz „Suma” w ZAŁĄCZNIKU NR 2 do ZAPYTANIA OFERTOWEGO - OFERTA WYKONAWCY – WYCENA DOSTAWY.

3. **CENA NETTO za dostawę materiałów eksploatacyjnych** musi odpowiadać wartości podanej w pkt B. MATERIAŁY EKSPLOATACYJNE wiersz „Suma” w ZAŁĄCZNIKU NR 2 do ZAPYTANIA OFERTOWEGO - OFERTA WYKONAWCY – WYCENA DOSTAWY.

4. Cena oferty musi obejmować wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.

5. Cena nie podlega waloryzacji.

6. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

5. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryterium oceny ofert określonego w zapytaniu ofertowym.

2. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował poniższym kryterium o następującym znaczeniu: **cena (brutto) - 100 %**

3. Sposób oceny ofert:

Liczba punktów przyznawana w przyjętym kryterium oceny ofert: **$X_c \times 100\%$**

Sposób obliczenia: **$X_c = \text{cena (brutto) najniższa} \times 100 \text{ pkt} / \text{cena (brutto) badanej oferty}$**

6. TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy składać do dnia **12 lipca 2019 r.** do godziny **9:30**

2. Zamawiający informuje, że składanie ofert odbywa się za pośrednictwem platformy zakupowej.

3. Składana oferta musi zawierać wypełniony ZAŁĄCZNIK NR 2 do ZAPYTANIA OFERTOWEGO - OFERTA WYKONAWCY – WYCENA DOSTAWY; kopia wypełnionego ZAŁĄCZNIKA NR 2 stanowić będzie Załącznik nr 1 do umowy.

4. Oferta musi obejmować całość zamówienia. Nie dopuszcza się składania ofert częściowych.

5. Zamawiający nie dopuszcza składania oferty wariantowej.



7. OSOBY UPOWAŻNIONE DO KONTAKTU Z WYKONAWCAMI

Agnieszka Dudzik – Departament Zamówień Publicznych, Urząd Miejski w Elblągu, pok. 406, telefon 55 239-31-74, e-mail: dzp@umelblag.pl

Zamawiający informuje, że korespondencja z Wykonawcami odbywa się za pośrednictwem platformy zakupowej.

8. WZÓR UMOWY LUB ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY ALBO OGÓLNE WARUNKI UMOWY OKREŚLAJĄCE WARUNKI REALIZACJI ZAMÓWIENIA, KTÓRE PO DOKONANIU WYBORU WYKONAWCY NIE PODLEGAJĄ ZMIANOM

Zamawiający przekazuje wzór Umowy stanowiący ZAŁĄCZNIK NR 1 do ZAPYTANIA OFERTOWEGO.

9. ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE MOŻLIWOŚĆ DOKONYWANIA ISTOTNYCH ZMIAN POSTANOWIEŃ ZAWARTEJ UMOWY W STOSUNKU DO TREŚCI OFERTY, NA PODSTAWIE KTÓREJ DOKONANO WYBORU WYKONAWCY.

Zamawiający nie przewiduje zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której Zamawiający dokona wyboru Wykonawcy.

10. INFORMACJE DODATKOWE

1. Zamawiający wymaga, aby złożona przez Wykonawcę oferta stanowiła ofertę handlową, na podstawie której Zamawiający dokona wyboru oferty najkorzystniejszej.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonania zmiany w treści niniejszego zapytania ofertowego przed terminem składania ofert, a także prawo unieważnienia postępowania bez podania przyczyn oraz prawo do zamknięcia postępowania bez dokonania wyboru oferty.
3. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień i dodatkowych informacji dotyczących treści złożonych ofert.
5. Ofertę należy sporządzić w języku polskim.

11. ZAŁĄCZNIKI

1. ZAŁĄCZNIK NR 1 - wzór umowy
2. ZAŁĄCZNIK NR 2 - OFERTA WYKONAWCY – WYCENA DOSTAWY

DYREKTOR
Biura ds. Zintegrowanych
Inwestycji Terytorialnych
A. Nitka
Andrzej Nitka

INSPEKTOR

Dudzik
Agnieszka Dudzik
04.07.2018v.

DYREKTOR DEPARTAMENTU

K. Kosiorek
Agata Kosiorek