

Janikowo, 18 listopada 2019 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Zwracam się z zapytaniem ofertowym o cenę zakupu i dostawy artykułów biurowych do Miejsko-Gminnego Zespołu Oświaty w Janikowie na okres od 1 stycznia 2020 r. do 31 grudnia 2020 r.

1. Zamawiający

Gminą Janikowo mającą siedzibę w Janikowie, przy ul. Przemysłowej 6, NIP: 556-256-24-38 -Nabywca w imieniu której działa Miejsko-Gminny Zespół Oświaty w Janikowie, ul. Przemysłowa 6, 88-160 Janikowo - Odbiorca

2. Przedmiot zamówienia:

Zakup i dostawa artykułów biurowych do Miejsko-Gminnego Zespołu Oświaty w Janikowie, wyszczególnionych w formularzu cenowym, w miarę rzeczywistych potrzeb Zamawiającego.

3. Termin realizacji zamówienia

Zakup i dostawa artykułów biurowych odbywać się będzie według zapotrzebowania do miejsca wskazanego przez Zamawiającego, poprzedzona wcześniejszym zamówieniem składanym osobiście, telefonicznie lub e-mailem. Zamawiający zastrzega sobie prawo do składania zamówień częściowych. Dostawa materiałów winna nastąpić w ciągu 5 dni od dnia otrzymania przez Dostawcę zamówienia.

4. Cena jest jedynym kryterium oceny ofert

W ramach ceny należy uwzględnić wszystkie koszty oraz należne opłaty i podatki z tytułu nabycia, transportu, podatku VAT oraz rabaty dotyczące wykonania zamówienia.

5. Inne istotne warunki zamówienia

Dostawca dostarczy artykuły biurowe własnym transportem oraz na własny koszt i własne ryzyko.

6. Sposób przygotowania oferty

Ofertę sporządzić należy na załączonym druku. Oferta winna być podpisana przez osobę upoważnioną. Na kopercie należy umieścić zapis „Zapytanie ofertowe na dostawę artykułów biurowych do Miejsko-Gminnego Zespołu Oświaty w Janikowie na okres od 1 stycznia 2020 r. do 31 grudnia 2020 r.”.

7. Miejsce i termin złożenia oferty

Ofertę należy złożyć do dnia **03 grudnia 2019 r. do godz. 16.00** osobiście lub pocztą na adres: Miejsko-Gminny Zespół Oświaty w Janikowie, ul. Przemysłowa 6, 88-160 Janikowo.

8. Informacje dodatkowe

Oferta winna zawierać także następujące informacje:

- nazwę i adres Dostawcy,
- telefon, fax, e-mail
- NIP,
- REGON,
- osobę/osoby reprezentujące składającego ofertę.

DYREKTOR
MIEJSKO-GMINNEGO ZESPOŁU OŚWIATY
W JANIKOWIE
mgr Agnieszka Majkowska

FORMULARZ OFERTOWY

Nazwa dostawcy Adres dostawcy

Lp.	Przedmiot zamówienia	Szt/op	Przewidywana ilość	Cena jednostkowa netto	Vat	Cena jednostkowa brutto	Wartość netto ogółem (kolumna 4x5)	Wartość brutto ogółem (kolumna 4x7)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Skoroszyt Biurfol twardy zawieszany A4, wykonany z twardej folii PVC, przednia okładka skoroszytu przezroczysta, tylna kolorowa, posiada zaokrąglone rogi i pasek do opisu zawartości, europerforacja umożliwiająca wpięcie do segregatora z dowolnym ringiem, opakowanie 20 szt.	Op	20					
2.	Teczka na dokumenty formatu A4, lakierowana z gumką (różne kolory)	Szt	30					
3.	Skoroszyt kartonowy oczkowy, pełny biały, format A4,	Szt	20					
4.	Skoroszyt zwykły kartonowy biały o grubości 250 g/m, format A4,	Szt	20					
5.	Koszulki na dokumenty, groszkowe, format A4, wykonane z folii PP, multiperforowane, pasujące do każdego segregatora, opakowanie 100 szt	Op	1					

6.	Automatyczny cienkopis Pilot Hi-Tecpoint V5 RT 0,25 mm (kolor niebieski)	Szt.	20						
7.	Wkłady do długopisu z poz. 6	Szt.	30						
8.	Długopis PENTEL BK 77 (kolor niebieski, czarny, czerwony)	Szt	20						
9.	Ołówek drewniany, odporny na złamania, twardość B, HB, H	Szt	8						
10.	Segregator formatu A4, szerokość grzbietu 75 mm, oklejony folią PP z wymienną etykietą opisową na grzbiecie, wyposażony w dźwignię z dociskaczem, dolne krawędzie segregatora wzmocnione metalowymi okuciami,	Szt	40						
11.	Bloczki samoprzylepne, o wymiarach 75 x 75 mm, w bloczku 100 kartek	Szt	30						
12.	Bloczki samoprzylepne, o wymiarach 50 x 40 mm, w bloczku 100 kartek, opakowanie 3 szt	Op	30						
13.	Bloczki samoprzylepne, o wymiarach 125 x 75 mm, w bloczku 100 kartek	Szt	30						
14.	Spinacz srebrny, okrągły, 28 mm op. 100 szt	Op	3						
15.	Spinacz srebrny, okrągły, 50 mm op. 100 szt	Op	3						
16.	Zszywki biurowe, galwanizowane 24/6, opakowanie 1000 szt	Op	30						
17.	Papier kserograficzny, format A4, gramatura 80g/m ² , białość: wg skali CIE 153 (+3), opakowanie 1 ryza (500 ark.)	Ryza	200						

18.	Dziennik korespondencyjny, format A4, oprawa twarda, introligatorska, z rubrykami do umieszczania wpisów na temat korespondencji, ilość kart 300	Szt	2				
19.	Dziennik korespondencyjny, format A4, oprawa twarda, introligatorska, z rubrykami do umieszczania wpisów na temat korespondencji, ilość kart 96	Szt	2				
RAZEM:							

Podane ilości nie są wiążące i mogą ulec zmianie na „+” lub na „-” w okresie trwania umowy w zależności od zapotrzebowania

Zamawiającego.

Dostawca musi zapewnić dostawę artykułów biurowych na adres Zamawiającego wskazany w zamówieniu. Koszty transportu artykułów ponosi Wykonawca.

Cena podana w ofercie winna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia. Cena nie ulega zmianie przez okres trwania umowy. Termin wykonania zamówienia: od 01.01.2020 r. do 31.12.2020 r.

....., dn. ____ . ____ . ____ r.

.....
Podpis osób uprawnionych do składania świadczeń woli w imieniu Wykonawcy oraz pieczęć