

ZAPRASZA

Do złożenia oferty w postępowaniu w zapytaniu ofertowym w sprawie wykonania zamówienia na **sukcesywną dostawę materiałów biurowych od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2019 roku** (na podstawie art.4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych).

1. Ofertę należy złożyć :
 - a) W jednej zamkniętej kopercie, w Gdańskim Centrum Usług Wspólnych, Al. Generała Józefa Hallera 16/18, 80-426 Gdańsk lub
 - b) pocztą elektroniczną na adres: a.skrodzka@gcuw.pl
2. Na kopercie/w e-mailu należy umieścić adres i nazwę Zamawiającego, nazwę i adres wykonawcy oraz napis: **zapytanie ofertowe na sukcesywną dostawę materiałów biurowych.**
3. Ceny podane w ofercie mają być wyrażone cyfrą i podane w kwotach netto i brutto.
4. Oferta ma być napisana w języku polskim, czytelnie i trwałą techniką,
5. Ma obejmować wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia,
6. Opis przedmiotu zamówienia: dostawa materiałów biurowych.
 - Papier xero A4 ryza
 - Papier xero A4 super biały lux
 - Papier xero A3
 - Bloczek samoprzylepny 76x76 38x51
 - Klips archiwizacyjny
 - Pudła archiwizacyjne DONAU 10 cm i 5 cm
 - Ołówek zwykły z gumką
 - Ołówek automatyczny
 - Wkłady do ołówka automatycznego
 - Temperówka
 - Zakreślacz (różne kolory)
 - Zszywacz metalowy 25 kartek
 - Zszywki
 - Dziurkacz
 - Rozszywacz
 - Segregatory A4 z dźwignią grube i cienkie
 - Przekładki 1/3
 - Karteczki 76x76 w pojemniku
 - Zakładki indeksujące samoprzylepne
 - Książka korespondencyjna
 - Koperty ceny wszystkich rozmiarów plus rozszerzane harmonijka
 - Kołonośnik
 - Markery z cienką końcówką czerwony i czarny
 - Teczki z gumką papierowe (różne kolory)
 - Teczki z gumką PP
 - Skoroszyt wpinany
 - Koszulki do dokumentów groszkowe
 - Spinacze duże i małe
 - Baterie AA i AAA
 - Żarówki 12 V G4 do lampek biurkowych
 - Kalkulator duży 12 znaków
 - Nożyczki
 - Korektor w taśmie
 - Taśma klejąca
 - Linijka 30 cm
 - Klej biurowy
 - Gumka

- Blok do flipcharta
 - Kalendarze ścienne na rok 2019 z logo GCUW
 - Kalendarze książkowe na rok 2019 z logo GCUW
 - Teczki z logo GCUW
 - Kartki świąteczne
 - Klamry do papieru 25 mm
 - Holder kieszonka z klipem i smyczą
 - Wąsy do skoroszytu
 - Tusze do pieczętek (czerwony, niebieski, czarny)
 - Zwilżacz do palców glicerynowy
 - Kuwetki (organizer na biurko)
 - Chusteczki czyszczące do monitorów i biurek
 - Długopis (czerwony, zielony, niebieski)
 - Długopis żelowy (czerwony, zielony, niebieski)
 - Folia do laminatora A4
7. Termin płatności za dostarczony asortyment: 21 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT.
8. Przy wyborze propozycji do realizacji, zamawiający będzie się kierował kryterium:
- a) cena 80%.
 najniższa cena oferty brutto
 _____ x 80% x 100 pkt
 Cena brutto przedstawiona w badanej ofercie
- b) termin dostawy 20%
 1 dzień roboczy: 20 pkt.
 2 dni robocze: 10 pkt.
 3 dni robocze: 0 pkt.
 Maksymalny termin dostawy: do 3 dni roboczych od momenty złożenia zamówienia.

Punktacja będzie liczona według powyższych kryteriów. Dla potrzeb wyboru Wykonawcy oceniana będzie łączna cena wszystkich materiałów biurowych wymienionych w ofercie Wykonawcy. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszej dokumentacji i zdobędzie największą ilość punktów.

9. Propozycja wykonawcy ma zawierać następujące dokumenty:
- a) Wypełniony formularz oferty wg załączonego do zaproszenia wzoru,
 - b) Zaparafowany i podpisany projekt umowy lub Skan podpisanego projektu umowy (w przypadku złożenia oferty poprzez pocztę elektroniczną).
10. Ceny jednostkowe podane przez Wykonawcę są obowiązujące przez okres związania umową i nie będą podlegały waloryzacji w okresie jej trwania .
11. Zamawiający wybierze propozycję odpowiadającą wszystkim postawionym przez niego wymaganiom .
12. Termin złożenia ofert:
 Oferty należy złożyć w terminie do dnia 20.12.2018 r. do godziny 13.00
 Osobą uprawnioną do kontaktów z Wykonawcą jest: Agnieszka Skrodzka,
 Tel. 58-506-51-20 w.312.
13. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający wyśle do Wykonawcy zamówienie, zlecenie, umowę w sprawie zamówienia publicznego.

W załączeniu:

1. Wzór formularza oferty
2. Wzór umowy

Gdańsk,

.....
(pieczęta, Wykonawcy, nazwa, adres)

Tel. fax.....

.....
(Nazwa Zamawiającego)

Adres:.....

Pan/Pani.....

OFERTA WYKONAWCY

Odpowiadając na zaproszenie do udziału w rozeznaniu cenowym na: sukcesywną dostawę materiałów biurowych (na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych).

Oferuje wykonanie przedmiotu zamówienia, zgodnie z wymogami opisu przedmiotu zamówienia, za kwoty jednostkowe:

ASORTYMENT	CENA NETTO	CENA BRUTTO
Papier xero A4 ryza		
Papier xero A4 super biały lux		
Papier xero A3		
Bloczek samoprzylepny 76x76 38x51		
Klips archiwizacyjny		
Pudła archiwizacyjne DONAU 10 cm i 5 cm		
Ołówek zwykły z gumką		
Ołówek automatyczny		
Wkłady do ołówka automatycznego		
Temperówka		
Zakreślacz (różne kolory)		
Zszywacz metalowy 25 kartek		
Zszywki		
Dziurkacz		
Rozszywacz		
Segregatory A4 z dźwignią grube i cienkie		
Przekładki 1/3		
Karteczki 76x76 w pojemniku		
Zakładki indeksujące samoprzylepne		
Książka korespondencyjna		
Koperty ceny wszystkich rozmiarów plus rozszerzane harmonijka		
Kołonotatnik		
Markery z cienką końcówką czerwony i czarny		
Teczki z gumka papierowe (różne kolory)		
Teczki z gumka PP		
Skoroszyt wpinany		
Koszulki do dokumentów groszkowe		
Spinacze duże i małe		
Baterie AA i AAA		
Żarówki 12 V G4 do lampek biurkowych		
Kalkulator duży 12 znaków		
Nożyczki		
Korektor w taśmie		
Taśma klejąca		
Linijka 30 cm		
Klej biurowy		
Gumka		
Blok do flipcharta		
Kalendarze ściennie na rok 2019 z logo		

GCUW		
Kalendarze książkowe na rok 2019 z logo GCUW		
Teczki z logo GCUW		
Kartki świąteczne		
Klamry do papieru 25 mm		
Holder kieszonka z klipem i smyczą		
Wąsy do skoroszytu		
Tusz do pieczętek (czerwony, niebieski, czarny)		
Zwilżacz do palców glicerynowy		
Kuwetki (organizer na biurko)		
Chusteczki czyszczące do monitorów i biurek		
Długopis (czerwony, zielony, niebieski)		
Długopis żelowy (czerwony, zielony, niebieski)		
Folia do laminatora A4		

Łączna kwota wynikająca z oferty	Netto:	Brutto:
----------------------------------	--------	---------

1. Oświadczam, że zrealizuję każdorazowe zamówienie w dzień/dni robocze od momentu przyjęcia zgłoszenia.
2. Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń.
3. Wyrażam zgodę nadniowy termin płatności w rozliczeniach z zamawiającym.
4. Załączniki do niniejszego formularza oferty stanowią integralną część oferty są:
 - 1)
 - 2)
 - 3)

.....
(podpis i pieczęć wykonawcy)