

Nr sprawy: SKA 26.1.2021

I. Zamawiający

GMINNE CENTRUM KULTURY W JERZMANOWEJ ul. Głogowska 8, 67-222 Jerzmanowa
NIP 693-217-84-49 REGON 363371560

II. Przedmiot zamówienia

ZAKUP I DOSTAWA MATERIAŁÓW BIUROWYCH DLA ADMINISTRACJI GMINNEGO CENTRUM KULTURY W JERZMANOWEJ W ROKU 2021

III. Minimum wymagań dotyczących realizacji zadania – dostawa materiałów wykazanych w specyfikacji stanowiącej załącznik do niniejszego zapytania na adres Gminnego Centrum Kultury w Jerzmanowej ul. Głogowska 8

IV. Termin wykonania zamówienia - dostawy będą realizowane w ciągu roku 2021, stosownie do bieżących zamówień przekazywanych przez Zamawiającego, przy czym dopuszcza się możliwość zmiany rodzaju, ilości i wartości asortymentu wywołującą zmniejszenie lub zwiększenie wartości zamówienia do 20% w porównaniu z pierwotną kwotą wynikająca z umowy.

V. Sposób uzyskania informacji dotyczących przedmiotu zamówienia:

Szczegółowe informacje dotyczące przedmiotu zamówienia można uzyskać osobiście lub mailowo w siedzibie zamawiającego - Gminne Centrum Kultury w Jerzmanowej, tel. 76 838 43 24

Pracownikiem uprawnionym do kontaktów z wykonawcami jest Joanna Przytułska, tel. 76 838 43 24

VI. Opis wymagań stawianych wykonawcy:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy w terminie do 15 stycznia 2020 r., godz. 13.00 złożą prawidłową i kompletną ofertę

VII. Zawartość oferty

Oferta wykonawcy musi zawierać następujące dokumenty:

- formularz ofertowy,
- wykaz cen jednostkowych zgodny z specyfikacją stanowiącą załącznik do niniejszego zapytania ofertowego
- kserokopię zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej

VIII. Opis sposobu obliczania ceny ofertowej: cena będzie łączną ceną asortymentów wykazanych w specyfikacji stanowiącej załącznik do niniejszego zapytania ofertowego.

IX. Przy wyborze oferty zamawiający będzie się kierował kryteriami:

- najniższa cena – 100 %. oferta o najwyższej cenie łącznej otrzyma 1 pkt, każda kolejna oferta wraz ze zmniejszaniem ceny łącznej otrzyma o 1 punkt więcej. Najwyższą punktację otrzyma oferta o najniższej cenie łącznej.

X. Forma, miejsce i termin złożenia oferty:

1. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, w formie pisemnej. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Na kopercie należy umieścić nazwę i adres wykonawcy oraz wskazać nazwę „Oferta na dostawę materiałów biurowych dla administracji Gminnego centrum Kultury w Jerzmanowej w roku 2021”
2. Ofertę należy złożyć do dnia 15 stycznia 2021 r. do godz. 13.00
- osobiście w Gminnym Centrum Kultury w Jerzmanowej ul. Głogowska 7, 67-222 Jerzmanowa (pok. nr 3a) lub
- pocztą na adres Gminne Centrum Kultury w Jerzmanowej ul. Głogowska 7, 67-222 Jerzmanowa lub
- wysłać pocztą elektroniczną na adres kontakt@gckjerzmanowa.pl
3. Oferta otrzymana przez zamawiającego po terminie zostanie zwrócona bez otwierania.
4. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem upływu do jej składania.

XI. Sytuacje dopuszczające unieważnienie postępowania:

Zamawiający unieważni prowadzone postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w następujących przypadkach:

- 1) nie złożono żadnej oferty spełniającej wymagają udziału w postępowaniu,
- 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
- 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności, powodująca że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć.

XII. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty.

Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie przekazana oferentom najpóźniej w terminie 7 dni od dnia składania ofert.

XIII. Dopuszcza się możliwość negocjowania cen w celu wyboru najkorzystniejszej oferty z zachowaniem zasad konkurencyjności, przejrzystości i równego traktowania wykonawców.

XIV. Dopuszcza się zakończenie procedury udzielania zamówienia w każdym czasie bez podania przyczyny.

DYREKTOR
Gminnego Centrum Kultury
w Jerzmanowej
Barbara Reszczyńska
Barbara Reszczyńska

Załącznik do zapytania ofertowego - dostawa materiałów
biurowych dla administracji Gminnego Centrum Kultury w
Jerzmanowej w roku 2021

Lp.	asortyment	ilość
1	papier A4 - ryza	90
2	przekładki do segregatora	1
3	segregator 75 mm	33
4	segregator 50 mm	5
5	kuweta na dokumenty A4	6
6	kuweta na dokumenty A3	1
7	koszulki na dokumenty - opakowanie 100 szt.	19
8	skoroszyty plastikowe	20
9	skoroszyty z oczkiem 1/1	25
10	skoroszyt z oczkiem 1/2	100
11	koperta C4	50
12	koperta C5	200
13	koperta C6	400
14	druk rozliczenie zaliczki	1
15	druk wniosek o zaliczkę	1
16	kostka papieru 85x85	11
17	pojemnik na kostkę papieru	2
18	długopis PILOT	12
19	długopis gwiazdki	45
20	długopis na łańcuszku	3
21	ołówek z gumką	30
22	ołówek automatyczny 0,5 mm	2
23	ciekopies stabilo różne kolory	11
24	zakreślacz - różne kolory	2
25	marker CD	7
26	marker CD dwustronny PILOT	5
27	marker olejowy	6
28	binder klip 19mm A12	2
29	binder klip 32 mm A12	1
30	binder klip 51 mm A 12	2
31	spinacze do papieru 28mm	4
32	pinezki beczułki	3
33	zszywki	2
34	dziurkacz	2
35	nożyczki	2
36	rozszywacz	2
37	tablica do bigowania	1
38	taśma pakowa 48mm	16
39	taśma klejąca 12 mm	37

40	taśma klejąca 18 mm	5
41	taśma dwustronna 50 mm	31
42	teczka A4 akademicka	2
43	teczka A4 z gumką (tekturowa)	61
44	korektor w taśmie	3
45	zakładki indeksujące - strzałki	2
46	karteczki samoprzylepne żółte 51x38	12
47	karteczki samoprzylepne żółte 76/76	12
48	zeszyt a5	12
49	blok szkolny A5	1
50	blok szkolny A4	1
51	toner HP 1132	2
52	tusz Brother DCP J100/105 komplet (Tiom)	14
53	Tusz LC 123 - komplet	1
54	toner Brother DCP-L3550CDW (komplet oryginał)	12
55	toner brother MFC-L2712DW (Tiom)	8
56	etykiety na segregator 20 mm - opak	1
57	beben brother MFC-L2712DW	2
58	linijka drewniana 30cm	1
59	linijk drewniana 50 cm	1
60	fastykuły	25
61	folia do laminowania A3	1
62	folia do laminowania A4	1
63	naboje do pióra Parker oryginał - niebieskie	4
64	wąsy do skoroszytów	1
65	magnesy do tablic	2
66	kalendarz ZODIAK	10
67	terminarz codzienny	6
68	dziennik korespondencyjny	1
69	księga inwentarzowa	2
70	planer na biurko	3

h