

.....
(pieczęć zamawiającego)

Świnoujście, dnia 13.01.2021 rok

Znak sprawy: WRG-CUD.042.02.2021 .KR

ZAPYTANIE OFERTOWE

1. Zamawiający: Gmina Miasto Świnoujście (komórka organizacyjna UM prowadząca postępowanie): Wydział Rozwoju Gospodarczego i Obsługi Inwestorów/Centrum Usługowo-Doradcze w Euroregionie Pomerania
2. Dane do kontaktu: Katarzyna Rówińska email: cud@um.swinoujscie.pl, tel. 727 794 930.

zaprasza do złożenia ofert na: dostawę artykułów biurowych na potrzeby Centrum Usługowo-Doradcze w Świnoujściu. Kod 30190000 - Różny sprzęt i artykuły biurowe, 30197000 - Drobnny sprzęt biurowy, 30197630 - Papier do drukowania, 30199200 - Koperty, karty pocztowe oraz czyste karty pocztowe, 30199500 - Segregatory, pudełka na listy, pudełka do przechowywania i podobne wyroby

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (opisać lub dołączyć do zapytania), w tym ewentualne kryteria oceny oferty: **w załączeniu.**

3. Data realizacji zamówienia: do 15 lutego 2021 roku
4. Okres gwarancji (jeżeli dotyczy): nie dotyczy
5. Miejsce i termin złożenia oferty: drogą mailową na adres cud@um.swinoujscie.pl, w terminie do 22.01.2021godz. 15.30
6. Data otwarcia/rozpatrzenia ofert: 25 lutego 2021 roku.
7. Warunki płatności: przelew w terminie 14 dni od otrzymania faktury po zrealizowaniu przedmiotu zamówienia.
8. Sposób przygotowania oferty: ofertę należy sporządzić pisemnie w języku polskim na załączonym formularzu oferty. Podpisaną i zeskanowaną ofertę należy przesłać w wersji elektronicznej na adres: cud@um.swinoujscie.pl .

z up. PREZYDENTA MIASTA
K. Rówińska
mgr Katarzyna Rówińska
Kierownik
Centrum Usługowo-Doradcze
w Euroregionie POMERANIA
.....
(podpis kierownika komórki organizacyjnej)



	- Dziurkowanie: 4 (do wpinania w pionie oraz w poziomie). -Wymiary: 235x105 mm.			
7.	Marker permanentny z okrągłą końcówką	Czarny	2 szt.	
8.	Foliopis -do pisania po wszystkich gładkich powierzchniach m.in po płytach CD, szkłe, metalu, plastiku. -W końcówce specjalna gumka do ścierania tuszu. -Tusz permanentny. - Rozmiar F - 0,6 mm i 1 mm.	Czarny	4 szt. (po 2 sztuki z każdego rozmiaru)	
9.	Papier samoprzylepny - Format: A4 (297 x210 mm). - Opakowanie: 20 arkuszy. - Do drukarek igłowych, atramentowych i laserowych	Biały	1 op. (po 20 arkuszy)	
10.	Taśma klejąca scotch® , transparentna z podajnikiem -Wymiary:19 mm x 33 m - Zapas do podajnika	Transparentna	2 sztuki 2 sztuki	
11.	Taśma pakowa Grand -Wykonana z polipropylenu, pokryta emulsyjnym klejem akrylowym. -Szerokość rolki: 48 mm. -Długość rolki: 50m.	Brązowa Transparentna	2 sztuki 2 sztuki	
12.	Taśma dwustronna Rozmiar 48 mm X 45 mm		2 sztuki	
13.	Zakładki samoprzylepne strzałki Wymiary: długość 45 mm x szerokość12mm ilość zakładek w jednym bloczku : 5x25 jednostka sprzedaży: 1 kształt: strzałki możliwość pisania na powierzchni: tak pojemnik: nie przyjazny środowisku: tak rodzaj: indeksujące rodzaj tworzywa: folia typ: transparentne wielokrotne przyklejanie/odklejanie: tak jednostka sprzedaży: opakowanie	Mix kolorów	4 bloczki	
14.	Koperta DL SK Papier : biały Offset 75gr/m2. Wymiary 110x220 mm.	Biały	2 op. (2 x50 sztuk)	

l. poj.	Nazwa towaru	Kolor	Ilość	Cena brutto
1.	Segregator A4 -Wykonany z tektury pokrytej ekologiczną folią polipropylenową o strukturze płótna (100f/m). - Grubość kartonu: 2,1 mm. -Gramatura kartonu: 1290g/m2. - Wymiary 285x320x50 mm. -Dźwignia wysokiej jakości z dociskaczem. -Dolna krawędź wzmocniona okuciem. -Szerokość grzbietu: 50 mm. -Wzmocniony otwór na palec. -Wymienna etykieta na grzbiecie.	Zielony	10 sztuk	
2.	Papier kserograficzny A4 -Uniwersalny do wydruków kolorowych i czarno-białych w drukarkach laserowych i atramentowych, - Gramatura 80g/m2, , grubość 106mm/1000, nieprzezroczystość 91%, gładkość 200ml/min, sztywność MD125mN, Certyfikat ISO 9001,9706 - Format A4 80 g. - 1 ryza 500 arkuszy.	Białość CIE 161 +/- 2	5 kartów po 5 ryz	
3.	Koszulka na dokumenty (groszkowa) -Format A4. -Otwierana z boku z klapką, do każdego segregatora. -Wykonana z mocnej folii PP 0,11mm.		6 opakowań X 10 sztuk	
4.	Obwoluta do segregatora PP, DINA4 -Wymiary: 210 x 297 mm.		2 op. X 100 sztuk	
5.	Skoroszyt A4 PCV z oczkami - Format A4. - Rodzaj materiału: folia PVC, przód przezroczysty -150 mikronów, tył kolorowy-160 mikronów. -W środku blaszka i wąż o długości 16.5 cm umożliwiający wpięcie dokumentów do 20 mm. - Boczna perforacja umożliwiająca wpięcie do dowolnego segregatora, - Wymienny, papierowy pasek do opisu, dwa wycięcia ułatwiające wysuwanie paska.	Zielony Czarny	25 sztuk 25 sztuk	
6.	Przekładka kartonowa do segregatora - Karton o gramaturze 190g/m2. - Format: 1/3 A4.	Mix	3 op. X 100 sztuk	

	Sposób zamykania: koperta samoklejąca. Opakowanie- 50 sztuk.			
15.	Koperta: B5 Format 176 x 250 mm Samoklejąca z paskiem (HK). Opakowanie 50 sztuk	Biały	2 op. (2 x 50 sztuk)	
16.	Klej w sztyfcie 36 g (ECOolutions Glue Stick lub równoważny) - Na bazie wody, niepermanentny, przeznaczony do papieru, kartonu czy fotografii.		2 sztuki	
17.	Nożyczki biurowe 210 mm (hartowane ostrze) - Nożyczki wykonane ze stali nierdzewnej. - Wytrzymałe, hartowane ostrze - Wygodny w użyciu uchwyt, dopasowany do kształtu dłoni, pokryty wysokiej jakości miękkim tworzywem - Długość nożyczek: 210 mm (8 i 1/4") - Opakowanie: blister		1 sztuka	
RAZEM				

z up. PREZYDENTA MIASTA
mgr Katarzyna Rówińska
Rówińska
Centrum Usługowo-Doradcze
w Euroregionie POMERANIA



OFERTA

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe nr WRG.CUD.042.02.2021.KR z dnia 13.01.2021 roku dotyczące dostawy artykułów biurowych na potrzeby Centrum Usługowo- Doradczego w Euroregionie Pomerania w ramach projektu „Transgraniczna sieć Centrów Usługowo- Doradczych jako siła napędowa polsko-niemieckiej współpracy w Euroregionie Pomerania i Powiecie Märkisch- Oderland”.

oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za:

cenę netto zł (słownie złotych:
.....)

podatek VAT zł (słownie złotych:
.....)

cenę brutto zł (słownie złotych:
.....).

Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń oraz wyrażam zgodę na warunki płatności określone w zapytaniu ofertowym.

Oświadczam, że przedkładana oferta jest zgodna z opisem przedmiotu zamówienia .

Nazwa wykonawcy:

Adres, tel., e-mail wykonawcy:

NIP: Regon:

Nr rachunku bankowego:

Termin realizacji zamówienia:

Okres gwarancji (jeżeli dotyczy):

Potwierdzam termin realizacji zamówienia do dnia:

Miejscowość, dnia

Podpis wykonawcy/osoby upoważnionej

Pieczętka wykonawcy

