



Lesznowola, dnia 29.08.2022 r.

DIR.430.27.2022

## ZAPYTANIE OFERTOWE

### ZAMAWIAJĄCY:

Lesznowskie Przedsiębiorstwo Komunalne Sp. z o.o. z siedzibą przy ulicy Poprzecznej 50 w Lesznowoli zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu pn. „**Dostawa materiałów biurowych**”. Zapytanie prowadzone jest na podstawie § 38 ust. 2 Regulaminu zamówień na dostawę, usługi i roboty budowlane w Lesznowskim Przedsiębiorstwie Komunalnym Sp. z o.o. z siedzibą w Lesznowoli. Szczegółowy zakres dostawy został określony w opisie przedmiotu zamówienia w rozdz. I niniejszego zapytania.

### I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

Przedmiotem zamówienia jest dostawa materiałów biurowych zgodnie z poniższym:

1. Papier do drukarki, format A-4, grubość 80 g/m<sup>2</sup> (opakowanie 5 ryz)  
ilość opakowań: 50
2. Segregator z mechanizmem Esselte (z gwarancją precyzyjnego otwierania i zamykania mechanizmu), Format A-4, grubość: 75 mm  
ilość sztuk: 80
3. Segregator z mechanizmem Esselte (z gwarancją precyzyjnego otwierania i zamykania mechanizmu), Format A-4, grubość: 50 mm  
ilość sztuk: 40
4. Koszulki na dokumenty A4, groszkowe, transparentne (opakowanie 100 szt.)  
Ilość opakowań: 50
5. Koszulki poszerzane na katalogi, transparentne (opakowanie 10 szt.)  
ilość opakowań: 10
6. Skoroszyt wpinany miękki A4 (opakowanie 10 szt.)  
ilość opakowań: 20 opakowań
7. Długopisy automatyczne o ergonomicznym, trójkątnym korpusie, grubość końcówki 1 mm, grubość linii pisania 0,3 mm, (opakowanie 20 szt.)  
ilość opakowań: 30 opakowań
8. Długopisy żelowe z gumowym, ergonomicznym uchwytem, metalowa końcówka i klips w kolorze tuszu, grubość końcówki 0,7 mm, grubość linii pisania 0,3-0,4 mm (opakowanie 12 szt.)  
ilość opakowań: 30
9. Ołówki drewniane ergonomiczny, trójkątny przekrój, HB, bez gumki (opakowanie 12 szt.)  
ilość opakowań: 7
10. Teczka na dokumenty z gumką A4, wewnętrzne klapy zabezpieczające dokumenty przed wypadaniem (opakowanie 10 szt.)  
ilość opakowań 100 szt.

## II. INNE ISTOTNE WARUNKI ZAMÓWIENIA:

1. Wskazane w zapytaniu ilości będą realizowane na podstawie zamówień częściowych, sukcesywnie, w zależności od potrzeb Zamawiającego. W zamówieniach częściowych pojawi się również informacja w zakresie wymaganego koloru asortymentu w przypadku segregatorów, skoroszytów i długopisów.
2. Termin dostawy ustala się do 2 dni roboczych od daty złożenia zamówienia częściowego. Dostawa odbywać się będzie na koszt Dostawcy.
3. Miejsce dostawy: Lesznowskie Przedsiębiorstwo Komunalne Sp. z o.o. ulica Poprzeczna 50, 05-506 Lesznówola.
4. Warunki płatności: przelew – w terminie do 14 dni od daty realizacji zamówienia częściowego.
5. Osobą do kontaktu ze strony Zamawiającego jest p. Małgorzata Osińska, tel. 022 757-94-32.

**III. TERMIN REALIZACJ PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:** do 30 lipca 2023 r., przy czym dostawy będą realizowane w częściach, sukcesywnie, stosownie do potrzeb Zamawiającego i każdorazowo zostaną określone w zamówieniach częściowych.

**IV. WARUNKI GWARANCJI:** Zamawiający wymaga co najmniej:

1. na roboty budowlano-montażowe – nie mniej niż 36 miesięcy od daty podpisania przez Strony protokołu (bez uwag) odbioru końcowego przedmiotu zamówienia,
2. na dostarczone i zamontowane urządzenia – nie mniej niż 24 miesiące od daty podpisania przez Strony protokołu (bez uwag) odbioru końcowego przedmiotu zamówienia.

**V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:** o udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Oferenci, którzy spełniają warunki niniejszego zapytania.

**VI. KRYTERIUM OCENY OFERT:** za ofertę najkorzystniejszą Zamawiający uzna ofertę najtańszą, przy czym musi ona spełniać wszystkie wymagania określone przez Zamawiającego w niniejszym zapytaniu. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

**VII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT:** ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, w Lesznowskim Przedsiębiorstwie Komunalnym Sp. z o.o. ul. Poprzeczna 50 05-506 Lesznówola z dopiskiem „Dostawa materiałów biurowych” lub przesłać na adres email: [lpk@lpk-lesznowola.pl](mailto:lpk@lpk-lesznowola.pl) z dopiskiem jak wyżej – w terminie do 06 września 2022 r.

**VIII. OPIS PRZYGOTOWANIA OFERTY:** kompletna oferta winna być sporządzona na druku stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zapytania i zawierać co najmniej: nazwę i adres Oferenta, datę sporządzenia oferty, wartość oferty (i dodatkowo ceny jednostkowych opakowań), akceptację warunków zamówienia, oraz parafowany druk umowy.

PREZES ZARZĄDU

Kazimierz Jabłoński