

Załącznik nr 1

Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia

I. Informacje ogólne.

Przedmiotem zamówienia jest okresowa dostawa materiałów biurowych do Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Zielonej Górze przy ul. Miodowej 11 w okresie od 29 maja 2023 r. do 28 maja 2024 r.

II. Miejsce i termin złożenia oferty.

1. Pisemnie, osobiście, za pośrednictwem posłańca, faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej: WFOŚiGW w Zielonej Górze, ul. Miodowa 11, 65-602 Zielona Góra, sekretariat II piętro Funduszu, faks 68 454 82 52, e-mail: sekretariat@wfosigw.zgora.pl.
2. Do dnia **26.05.2023 r. do godz. 12:00**. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu składania ofert ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wystania przesyłką pocztową/kurierską lub pocztą elektroniczną.
3. Oferty złożone/przesłane po terminie nie będą rozpatrywane.

III. Termin realizacji przedmiotu zamówienia.

Od 29 maja 2023 r. do 28 maja 2024 r.

IV. Wymagania dotyczące wykonawcy.

O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- a) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- b) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
- c) potwierdzą wykonanie w ciągu ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, 3 usług polegających na okresowej dostawie materiałów biurowych na kwotę 20 000 zł netto każda.

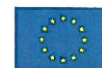
V. Szczegółowy zakres usługi.

SPECYFIKACJA MATERIAŁÓW BIUROWYCH (w umowie zaznaczyć odbiór zużytych baterii)

L.p.	Nazwa materiału	Ilość opakowań/sztuk	Cena jednostkowa netto	Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto
a	b	c	d	e	c x e
1	Bateria AA R6 (4szt.)	48			
2	Bateria AAA R03 (4szt.)	24			

3	Bateria akumulatorok R03/AAA NI-MH, 800 mAh (4 szt.)	2			
4	Bateria akumulatorok R06/AAA NI-MH, 2000 mAh (4 szt.)	2			
5	Blok biurowy A4 kratka	20			
6	Deska z klipsem sztywne A-4	10			
7	Długopis automatyczny Zenit	10			
8	Długopis cienkopiszący Supefrine, niebieski, czarny	10			
9	Długopis cienkopiszący pilot HI-tecpoint V5 RT	10			
10	Długopis żelowy niebieski, czarny, czerwony, zielony	200 szt.			
11	Druk KP A5	2			
12	Druk arkusz spis z natury A4	2			
13	Druk delegacji A5/50	10			
14	Druk ewidencji wyjść w godzinach służbowych	2			
15	Druk karta ewidencji czasu pracy pracownika – roczne A4	200 szt.			
16	Druk KW A5	2			
17	Druk PK nie samokopiujący A4	2			
18	Druk PK nie samokopiujący A5	2			
19	Druk rachunek A6	2			
20	Druk rozliczenia zaliczki A6	2			
21	Druk wniosek o zaliczkę A6	2			
22	Dziurkacz do 15 kartek	2			
23	Dziurkacz do 30 kartek	4			
24	Dziurkacz do 65 kartek	4			
25	Grafity do ołówków 0,05 HB 910 szt.)	2			
26	Guma ołówkowa biała	40			
27	Kalendarz biurkowy poziomy na sztywnej podstawie	39			

28	Kalendarz książkowy A4	2			
29	Kalkulator 150 x 150 mm	4			
30	Klej w szyfcie 25 g	10			
31	Klips metalowy 15 mm (12 szt.)	160			
32	Klips metalowy 25 mm (12 szt.)	20			
33	Klips metalowy 41 mm (12 szt.)	20			
34	Koperta format DL (100 szt.)	20			
35	Koperta format DL z okienkiem po prawej stronie (100 szt.)	20			
36	Koperta format B4 (10 szt.)	2			
37	Koperta format B5 (100 szt.)	4			
38	Koperta format B6 (100 szt.)	4			
39	Koperta format C3 (100 szt.)	4			
40	Koperta format C4 (100 szt.) duże	10			
41	Koperta format C5 (100 szt.) średnie	4			
42	Koperta format C6 (100 szt.) małe	4			
43	Koperta format C6/C5 (100 szt.)	4			
44	Koperta format C7/C6 (100 szt.) ozdobne	4			
45	Koperta format E3 (100 szt.)	4			
46	Korektor taśma	10			
47	Korektor w piórze	10			
48	Kostka notes kolor – nieklejony 85 x 85/400	40 szt.			
49	Kostka notes kolor klejony 85 x 85/400	40 szt.			
50	Koszulka na płytę CD do segregatora	10			
51	Koszulka z klapką (10 szt.)	10			
52	Koszulka zwykła A4 (100 szt.)	10			



53	Koszulka zwykła A5 (100 szt.)	4			
54	Książka korespondencyjna	20			
55	Marker permanentny różne kolory	10			
56	Linijka 20 cm	10			
57	Linijka 50 cm	10			
58	Notes samoprzylepny 38 x 51 różne kolory	10			
59	Notes samoprzylepny 38 x 51 żółty opakowanie	10			
60	Notes samoprzylepny 50 x 75 żółty opakowanie	10			
61	Notes samoprzylepny 75 x 75 żółty opakowanie	60			
62	Nożyczki biurowe 16 cm	10			
63	Okładki do dyplomów – zielone	10			
64	Ołówek f.c. grip 2001 HB bez gumki	90 szt.			
65	Papier ksero A3 80 gr ryza	10			
66	Papier ksero A4 80 gr ryza	400 ryz			
67	Papier ksero A4 kolorowy ryza	20 ryz			
68	Pasek skoroszytowy 150 x 38 – 25 szt. (wąsy wykonane z ekologicznego PP, z metalowa blaszką, 4 dziurki do wpięcia w segregator)	360			
69	Pinezki beczutki 60 szt.	4			
70	Pinezki metalowe 300 szt.	4			
71	Pisaki niebieski, żółty, czerwony, czarny, zielony - komplet	4			
72	Płyty CD 10 szt.	1			
73	Płyty DVD 10 szt.	1			

74	Podkład na biurko biuwar A-2 z listwą, ilość: 30 kartek	1			
75	Wkład na biurko A-2, ilość kartek: 30 z kalendarzem i notatnikiem	2			
76	Pułki kuwety (tacki) na dokumenty przeźroczyste A4	5			
77	Przekładki 1/3 A4 (100 szt.) różne kolory	30			
78	Rozszywacz	10			
79	Segregator A4/50 różne kolory	160 szt.			
80	Segregator A4/75 różne kolory	800 szt.			
81	Skoroszyt A4 PCV do segregatora 10 szt. Różne kolory	40			
82	Skoroszyt A4 PP do segregatora 10 szt. Różne kolory	184			
83	Skoroszyt A4 DONAU kolorowe	20			
84	Spinacze okrągłe duże	2			
85	Spinacze okrągłe 28 mm (100 szt.)	4			
86	Spinacze trójkątne 31 mm (100 szt.)	4			
87	Taśma klejąca 24/10	10			
88	Taśma klejąca pakowa	5			
89	Taśma naprawcza, grubość 170 mic.	2			
90	Teczka ofertowa z polipropylenu (20 wtopionych koszulek rozciętych na górze, kieszeń opisowa na froncie ora grzbiecie	10			
91	Teczka ofertowa A4 z polipropylenu (40 wtopionych koszulek rozciętych na górze, kieszeń opisowa na froncie ora grzbiecie	10			
92	Teczka podawcza na dokumenty	2			
93	Teczka segregująca A4 z mocnej folii PP 12 przegródek na dokumenty z wymiennymi etykietami do opisu, zamykana gumką	4			
94	Teczka wiązana papierowa A4	10			
95	Teczka wiązana PCV A4	10			



96	Teczka z gumką lakierowana	10			
97	Temperówka metalowa	10			
98	Tusz do stempli czarny	6			
99	Tusz do stempli czerwony	6			
100	Tusz do stempli zielony	6			
101	Wkład do długopisu cienkopiszącego pilot HI-tecpoint V5 RT	10			
102	Wkład do długopisu zenit, met. Niebieski, czarny	40			
103	Wkład żelowy	2			
104	Wkład żelowy do pióra żelowego G3006 12 PCS niebieski	2			
105	Zakładki 12 x 45	2			
106	Zakładki indeksujące kolorowe 20 x 50 mm, 4 x 4 zakładek	60			
107	Zakładki indeksujące z dyspensem 4 kolory po 35	60			
108	Zakreślacz różne kolory	20			
109	Zszywacz na zszywki 24/6	4			
110	Zszywacz na zszywki 26/6	4			
111	Zszywacz do 100 kartek	4			
112	Zszywki 24/6 pudełko	60			
113	zszywki 26/6 pudełko	60			
Suma pozycji					
RAZEM KWOTA:					

I. Kryterium oceny ofert

1. Cena – waga kryterium 100%.
2. Cena ofertowa powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia.
3. Cenę należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (stosując zasadę, że liczbę z końcówką mniejszą od 5 zaokrągla się w dół, zaś z końcówką 5 i większą w górę).
4. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która ma najniższą cenę, jeżeli wybór oferty najkorzystniejszej będzie niemożliwy z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert posiada taką samą cenę, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

II. Kontakt

1. Osobą do kontaktów ze strony WFOŚiGW w Zielonej Górze jest Juliusz Kordoń, e-mail: jkordon@wfosigw.zgora.pl, tel.: 68 419 69 06.
2. Zamawiający udziela odpowiedzi wszystkim wykonawcom, jak i zapewnia dostęp do wszystkich posiadanych dokumentów dotyczących przedmiotu zamówienia, w godzinach pracy Funduszu, w dni robocze od godz. 7.30 do godz. 14.30.

III. Czas związania ofertą

1. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 14 dni od upływu daty składania ofert.

IV. Postanowienia końcowe

1. Wykonawca powinien dysponować własnymi, odpowiednimi środkami/materiałami/sprzętem, do prawidłowego wykonania usługi.
2. Zamawiający nie ponosi żadnych kosztów związanych z przejazdem, zakwaterowaniem i wyżywieniem Wykonawcy.
3. Wykonawca jest zobowiązany do uzyskania akceptacji przez Zamawiającego na każdym etapie realizacji zamówienia.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zamknięcia postępowania (nierozstrzygnięcia), bez podania przyczyn.

Sporządziła:
Aneta Durkót
Inspektor

Prezes Zarządu
Mariusz Herbut
.....
(podpis zatwierdzającego Prezesa Zarządu lub Zastępcy Prezesa Zarządu)

