

PROTOKÓŁ
z postępowania o udzielenie zamówienia o wartości powyżej 5 000 zł, do kwoty
wynikającej z art. 4 pkt 8 ustawy Pzp

W celu udzielenia zamówienia w siedzibie WCK na: **artykuły biurowe dla Wolskiego Centrum Kultury w Warszawie w roku 2022** przeprowadzono zapytanie ofertowe/przetarg/aukcję/negocjacje z jednym wykonawcą¹.

W dniu 2 grudnia 2021 r. zaproszono do udziału w postępowaniu wykonawców poprzez ogłoszenie/wysłanie² zaproszenia do składania ofert. (*Zaproszenie wysłano do 7 Wykonawców*):

- 1) Wykonawca masteroffice@masteroffice.pl
- 2) Wykonawca info@officemedia.com.pl
- 3) Wykonawca biurwa@biurwa.pl
- 4) Wykonawca biuro@e-biurowerwis.com
- 5) Wykonawca s.telak@expressoffice.pl
- 6) Wykonawca zamowienia@eofficemedia.pl
- 7) Wykonawca sklep@biurowezakupy24.pl

W terminie od dnia 2.12.2021 r. do dnia 13.12.2021 r. wpłynęły 3 oferty

L	Nazwa wykonawcy	Adres wykonawcy	Cena netto	Cena brutto	Uwagi
1.	COMPSET BIUROSERWIS	Ul. Warszawska 19 A 05-082 Blizne Łaszczyńskiego		Załącznik Nr 2	
2.	BIUROSERWIS Jan Pentz	Ul. Wilanowska 7A lok. 59 02-765 Warszawa		Załącznik Nr 2	
3.	Master Office Sp. z o.o. Sp. k	Ul. Traktorzystów 18 02- 495 Warszawa		Załącznik Nr 2	

1. Wykluczeni Wykonawcy (podać uzasadnienie) *brak*
2. Oferty odrzucone (podać uzasadnienie) *brak*
3. Wskazanie i uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej.

Na zapytanie ofertowe odpowiedziały trzy firmy przedstawiając oferty cenowe na artykuły biurowe dla Wolskiego Centrum Kultury na 2022 r.

Z analizy porównawczej cen artykułów biurowych (tabela załączona do protokołu), wynika, że firma

¹ Niepotrzebne skreślić

² Niepotrzebne skreślić

Master Office sp. z o.o. przedstawiła najkorzystniejszą ofertę pod względem cen artykułów biurowych. Zarówno jeśli chodzi o cenę zbiorczą artykułów biurowych, jak również cenę jednostkową większości artykułów. Ceny artykułów najczęściej używanych takich jak: papier ksero, koperty, długopisy są również najkorzystniejsze. Do pozytywów można również zaliczyć dotychczasową, bezkonfliktową i owocną współpracę z firmą **Master Office sp. z o.o.**

WOLSKIE
CENTRUM
KULTURY
UL. KSIĘGOWA
MAGDALENA MIŁOSZEWSKA

.....
(Główny Księgowy)

.....
(Główny Księgowy)

.....
Anna Matuszewska

(Pracownik odpowiedzialny za realizację zamówienia)

.....
WOLSKIE
CENTRUM
KULTURY
(Kierownik Administracyjny)

Zatwierdzam/Brak zgody³

.....
WOLSKIE
CENTRUM
KULTURY
DIREKTOR
(Dyrektor WCK/Zastępca Dyrektora WCK)

P.O. KIEROWNIKA DZIAŁU
ORGANIZACYJNO-PRAWNYCH
SEBASTIAN MALESZEWSKI

Załączniki:

1. Wniosek;
2. Zapytanie ofertowe;
3. Potwierdzenie wysłania/dostarczenia zaproszenia do składania ofert;
4. Złożone oferty + analiza ofert
5. Oświadczenie

³ Niepotrzebne skreślić