

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY / ZAPYTANIE OFERTOWE
(postępowanie poniżej kwoty 30.000 euro)

Postępowanie prowadzone jest zgodnie z Zarządzeniem nr 111/2014 Burmistrza Koluszek z dnia 2 czerwca 2014 roku w sprawie udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej 30.000 euro.

I. Przedmiot zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest dostawa artykułów piśmiennie – biurowych do Urzędu Miejskiego w Koluszkach przy ul. 11 Listopada 65. Przedmiot zamówienia podzielony jest na dwa zadania, które rozpatrywane będą odrębnie. Wykonawca może złożyć ofertę kompleksową na zadanie 1 i 2 lub tylko na jedno wybrane zadanie.

Zadanie nr 1: dotyczy dostawy do siedziby Urzędu Miejskiego w Koluszkach przy ul. 11 Listopada 65, następującego rodzaju papieru:

- 1) papieru ksero A4 białego w ilości 1600 ryz, (1 ryza = 500 arkuszy) o następujących parametrach: białość 161 ± 2 CIE, grubość $108\mu\text{m} \pm 3$, gramatura $80\text{g}/\text{m}^2 \pm 2$, gładkość wg Bendtsena $180 \pm 50\text{cm}^3/\text{min}$ (**POLLUX**).
- 2) papieru ksero A3 białego w ilości 30 ryz o następujących parametrach: białość 161 ± 2 CIE, grubość $108\mu\text{m} \pm 3$, gramatura $80\text{g}/\text{m}^2 \pm 2$, gładkość wg Bendtsena $180 \pm 50\text{cm}^2/\text{min}$ (**POLLUX**).

Zadanie nr 2: dotyczy dostawy do siedziby Urzędu Miejskiego w Koluszkach przy ul. 11 Listopada 65 następujących materiałów piśmiennie – biurowych.

L. p.	Nazwa artykułu	Ilość	j. m.
1	koperta C6 biała z klejem	15000	szt
2	koperta C4 biała z klejem	200	szt
3	koperta DL (110 x 220 mm) biała z klejem z okienkiem w prawym dolnym rogu	29000	szt
4	koperta DL (110 x 220 mm) biała z klejem	100	szt
5	koperta B4 HK brąz z klejem	1250	szt
6	koperta B5 HK brąz z klejem	2600	szt
7	koperta B5 HK biała z klejem	1900	szt
8	koperta B4 HK biała z klejem	400	szt
9	koperta z rozszerzonymi bokami i spodem samoklejąca z paskiem brąz B4 HK (o wymiarach ok. 250 x 353 x 38 mm.)	310	szt
10	rolka faksowa o wymiarach 210 mm x 30 m (opakowanie 6 rolek)	30	opakowanie
11	segregator A4 x (szerokość 7 cm do 8 cm) MARMUREK	5	szt
12	segregator A4 x (szerokość 4 cm do 5 cm) MARMUREK	5	szt
13	segregator A5 x (szerokość 7 cm do 8 cm) PP Plastic	5	szt
14	segregator A5 x (szerokość 4 cm do 5 cm) PP Plastic	5	szt

15	segregator A4 x (szerokość 7cm do 8 cm) PP Plastic kolor: granat	350	szt
16	segregator A4 x (szerokość 7cm do 8 cm) PP Plastic kolor: czarny	155	szt
17	segregator A4 x (szerokość 7cm do 8 cm) PP Plastic kolor: niebieski	155	szt
18	segregator A4 x (szerokość 7cm do 8 cm) PP Plastic kolor: czerwony	150	szt
19	segregator A4 x (szerokość 7cm do 8 cm) PP Plastic kolor: zielony	130	szt
20	segregator A4 x (szerokość 7cm do 8 cm) PP Plastic kolor: żółty)	70	szt
21	segregator A4 x (szerokość 4 cm do 5 cm) PP Plastic (niebieskie, zielone, czerwone, czarne)	290	szt
22	teczka ofertowa A4 plastikowa 40 kieszeni 9004A	1	szt
23	teczka A4 wiązana biała tekturowa, sztywna o gramaturze 250 g/m ² (kredowa)	550	szt
24	teczka A4 sztywna tekturowa o gramaturze 300g/m ² (kredowa) różne kolory, lakierowane na gumkę	240	szt
25	teczka skrzydłowa z gumką, grzbiet 40 mm, wykonana z twardej 2 mm tektury powlekanej folią PP, (kolory: niebieski, czarny, zielony,)	15	szt
26	skoroszyt A4 220 x 320 kartonowy ze wzmocnionym grzbietem, biały o gramaturze 280g/m ² bez nadruku	100	szt
27	skoroszyt A4 kartonowy, biały o gramaturze 280g/m ² , bez nadruku, oczko, sztywny	1100	szt
28	skoroszyt A4 kartonowy, biały o gramaturze 350g/m² , bez nadruku, oczko, sztywny 235 x 315 . Zakładka wewnętrzna skoroszytu 4,2 cm	500	szt
29	skoroszyt A4 kartonowy biały, sztywny bez nadruku	250	szt
30	przekładka do segregatorów, kartonowa 240 x 105 mm/100 sztuk mix kolorów	40	opakowanie
31	notes kostka biały klejony 85 x 85 x 35 mm, zawierających około 350 kartek	95	szt
32	notes kostka samoprzylepny, żółty 76 x 51 mm, ilość kartek 100	160	szt
33	rolka kasowa 57 mm x 25 m OFF-SET	80	szt
34	tusz do stempeli czerwony 25 ml Noris	11	szt
35	tusz do stempeli czarny 25 ml Noris	8	szt
36	tusz do stempeli metalowych, olejowy, czerwony, 25 ml NORIS	2	szt
37	teczka plastikowa wiązana, sztywna A4, różne kolory	100	szt
38	teczka plastikowa z gumką PP A4 transparentna, różne kolory	270	szt
39	skoroszyt plastikowy, sztywny A4, różne kolory	230	szt
40	skoroszyt plastikowy A4, zawieszany do segregatora, różne kolory	1400	szt
41	koszulka groszkowa A4 na dokumenty miękka z oczkiem, europerforacja, dobrej jakości (100 sztuk w opakowaniu)	145	opakowanie
42	obwoluta A4 "L" - 0,15 mm PCV, sztywna, bezbarwna wysokokrystaliczna (25 szt w opakowaniu)	96	opakowanie

43	zeszyt A4, sztywna okładka 96 kartek w kratkę	90	szt
44	zeszyt A4, miękka okładka 96 kartek w kratkę	10	szt
45	zeszyt A5, 96 kartek w kratkę	70	szt
46	kołozeszyt, kołonotatnik A5, 80 kartek w kratkę	4	szt
47	kołozeszyt, kołonotatnik A6, 80 kartek w kratkę	10	szt
48	blok makulaturowy A4 - 100 kartek w kratkę	65	szt
49	blok makulaturowy A5 - 100 kartek w kratkę	60	szt
50	blok techniczny A4 (10 kartek)	2	szt
51	korektory w taśmie (myszka) o długości 5mm x 8mb	115	szt
52	korektory w płynie (nie gorszy niż Stanger) 20ml	25	szt
53	pióro korekcyjne KAMET - Jet, pojemność 8 ml	50	szt
54	klej biurowy w tubie 50 ml	42	szt
55	klej w sztyfcie 21 gram	190	szt
56	linijka plastikowa 30 cm	22	szt
57	linijka plastikowa 20 cm	17	szt
58	linijka plastikowa 50 cm	1	szt
59	taśma klejąca bezbarwna 24 mm o długości min. 20 yard	170	szt
60	taśma pakowa, przezroczysta 48 mm x 50 yard	20	szt
61	taśma pakowa, brązowa 48 mm x 50 yard	6	szt
62	taśma dwustronna, piankowa biała (18 mm x 5 m, grubość pianki 1, 5 mm)	1	szt
63	taśma dwustronna, biała (38 mm x 10 m)	1	szt
64	zszywki (nie gorsze niż Staples) 1000 szt w opakowaniu 24 x 6	240	opakowanie
65	zszywki (nie gorsze niż Staples) 1000 szt w opakowaniu 23 x 8	5	opakowanie
66	zszywki (nie gorsze niż Staples) 1000 szt w opakowaniu 24 x 10	8	opakowanie
67	spinacz biurowy 28 mm (100 szt w opakowaniu)	170	opakowanie
68	spinacz biurowy 50 mm (100 szt w opakowaniu)	40	opakowanie
69	spinacz biurowy plastikowy 28 mm (100 szt w opakowaniu)	1	opakowanie
70	ołówek miękki 650/655 HB/N2 BIC	168	szt
71	ołówek automatyczny z rysikiem	15	szt
72	rysiki do w/w ołówków	15	opakowanie
73	wkład niebieski do długopisu „ZENITH” metalowy	210	szt
74	pinezka 50 sztuk w opakowaniu	120	opakowanie
75	długopis żelowy Fun - Gel rystar czarny	120	szt
76	długopis żelowy Fun - Gel rystar niebieski	140	szt
77	długopis żelowy Fun - Gel rystar czerwony	90	szt
78	długopis żelowy Fun - Gel rystar zielony	80	szt

79	wkład do długopisu Fun - Gel rystar żelowy czarny	252	szt
80	wkład do długopisu Fun - Gel rystar żelowy niebieski	348	szt
81	wkład do długopisu Fun - Gel rystar żelowy czerwony	144	szt
82	wkład do długopisu Fun - Gel rystar żelowy zielony	120	szt
83	długopis jednorazowy niebieski	410	szt
84	długopis jednorazowy czarny	150	szt
85	cienkopis czarny „RYSTOR” 0,5 mm	10	szt
86	cienkopis czarny „RYSTOR” 0,2 mm	10	szt
87	cienkopis czerwony „RYSTOR” 0,2 mm	10	szt
88	mazak (komplet 4 kolory: czarny, czerwony, zielony, niebieski)	38	komplet
89	mazak czarny	55	szt
90	mazak czerwony	32	szt
91	mazak niebieski	2	szt
92	datownik mały colop mini - dater s120	5	szt
93	temperówka aluminiowa, podwójna, otwór do typowej średnicy ołówka	15	szt
94	długopis „ZENITH” (różne kolory)	80	szt
95	długopis na sprężynce, stojący z samoprzylepną podstawką, niebieski	8	szt
96	marker czarny okrągły, wodoodporny (2 mm - 4 mm) dł. linii pisania 200 m	62	szt
97	marker olejowy, okrągły końcówka o grubości 2,2 mm (czarny i biały)	2	szt
98	nożyczki 19 cm „PROFICE”	22	szt
99	rozszywacz biurowy	6	szt
100	zakładki indeksujące, 100 kartek, 5 bloczków (15 mm x 50 mm, 5 kolorów)	86	szt
101	zакreślacz DD – text/fish (kolor żółty, ścięta końcówka, długość linii pisania 170 m, grubość linii pisania od 1 – 5 mm)	40	szt
102	zакreślacz DD – text/fish (kolor zielony, ścięta końcówka, długość linii pisania 170 m, grubość linii pisania od 1 – 5 mm)	32	szt
103	zакreślacz DD – text/fish (kolor pomarańczowy, ścięta końcówka, długość linii pisania 170 m, grubość linii pisania od 1 – 5 mm)	43	szt
104	zакreślacz DD – text/fish (kolor różowy, ścięta końcówka, długość linii pisania 170 m, grubość linii pisania od 1 – 5 mm)	32	szt
105	klip do akt metalowy 15 mm (w opakowaniu 12 szt.)	140	opakowanie
106	klip do akt metalowy 25 mm (w opakowaniu 12 szt.)	100	opakowanie
107	klip do akt metalowy 41 mm (w opakowaniu 12 szt.)	82	opakowanie
108	klip do akt metalowy 51 mm (w opakowaniu 12 szt.)	50	opakowanie
109	gumka Pentel ZEH 10 do ołówków, średniej wielkości	70	szt
110	dziurkacz biurowy z metalową podstawą i uchwytem z niełamiwego plastiku, dziurkujący do 30 kartek, rozstaw dziurek 80 mm	6	szt
111	dziurkacz biurowy z metalową podstawą i uchwytem z niełamiwego	2	szt

	plastiku, dziurkujący do 60 kartek, rozstaw dziurek 80 mm.		
112	zszywacz biurowy, metalowy, zszywający do 20 kartek, średniej wielkości	14	szt
113	zszywacz biurowy, metalowy, zszywający do 30 kartek, średniej wielkości	1	szt
114	zszywacz biurowy, metalowy, zszywający do 50 arkuszy papieru 80g/m ²	2	szt
115	zszywacz biurowy, metalowy, zszywający do 100 arkuszy papieru 80g/m ²	1	szt
116	zszywacz nożycowy, metalowy, zszywający do 40 kartek, zszywanie zamknięte i otwarte	4	szt
117	poduszka do stempli TRODAT, 110 x 70 mm, czerwona	4	szt
118	gumka recepturka 40 mm – 1000 g	1	opakowanie
119	pojemnik na dokumenty (stojący) wykonany z wytrzymałego plastiku, (o wymiarach 78 x 300 x 278 mm), pojemność wewnętrzna 70 mm	12	szt
120	szuflada na dokumenty wykonana z wytrzymałego plastiku, do łączenia, (o wymiarach 250 x 65 x 345 mm) przezroczysta, bezbarwna	16	szt
121	przybornik wielofunkcyjny na biurko z bloczkiem Dual transparentny (60 cm x 22 cm)	2	szt
122	deska z klipem A-4 pojedyncza niebieska	1	szt
123	glicerynowy zwilżacz do palców (poj.20g) o średnicy nawilżacza 58 mm	1	szt
124	karton wizytówkowy (opakowanie 20 arkuszy A-4 230g/m ²) biały różna struktura	10	opakowanie
125	karton wizytówkowy (opakowanie 20 arkuszy A-4 230g/m ²) beżowy, żółty, brzoskwinowy, błękitny, kremowy - różna struktura	5	opakowanie
126	foliopis Permanentny czarny M(grubość linii 1 mm)	2	szt
127	uniwersalna etykieta samoprzylepna, biała (210 x 296 mm, 100 arkuszy) A4	1	opakowanie
128	okładka przezroczysta do bindowania (100 arkuszy A4 w opakowaniu, przednia 0,15 mm)	4	opakowanie
129	okładka do dokumentów bindowanych (100 arkuszy A4 w opakowaniu, kartonowa 250g/m ² , jednostronnie kolorowa, różne kolory)	4	opakowanie
130	grzbiet do bindowania plastikowe 16 mm	1	opakowanie
131	grzbiet do bindowania plastikowe 19 mm	1	opakowanie
132	grzbiet do bindowania plastikowe 22 mm	1	opakowanie
133	grzbiet do bindowania plastikowe 25 mm	1	opakowanie
134	notes kostka samoprzylepny, żółty 76 x 76 mm, ilość kartek 100	10	szt
135	notes kostka samoprzylepny, żółty 76 x 127 mm, ilość kartek 100	10	szt
136	torbka strunowa 100 x 150 (w opakowaniu 100 torebek)	1	opakowanie
137	linijka metalowa 30 cm	1	szt

II. Wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia i realizacji.

1. Wykonawca powinien do oferty załączyć po 1 sztuce wszystkich rodzajów kopert, teczek i skoroszytów oraz obwolut. Załączone materiały będą do odbioru w siedzibie Zamawiającego po przeprowadzonym postępowaniu.
2. W przypadku, gdy załączone materiały nie będą o wymaganej przez Zamawiającego klasie, oferta nie będzie rozpatrywana.
3. Wymagany termin realizacji zamówienia:
 - a) Zadanie nr 1: dostawa 1 raz na miesiąc po telefonicznym zgłoszeniu z 2 - dniowym okresem wyprzedzenia, do końca 2019 r.
 - b) Zadanie nr 2: materiały piśmienne - biurowe - dostawa 1 raz w roku (to jest w miesiącu lutym/ marcu 2019 r.) z 7 - dniowym okresem wyprzedzenia.

III. Opis kryteriów oceny oferty – cena oferty - 100 % inne kryteria oceny – brak

- a) Nie dopuszcza się możliwości waloryzacji ceny ofertowej.

IV. Opis sposobu przygotowania ofert.

1. Oferta powinna być sporządzona czytelnie w języku polskim.
2. Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez Wykonawcę jest sporządzony w języku obcym, dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę. Dokumenty sporządzone w języku obcym bez wymaganych tłumaczeń nie będą brane pod uwagę.
3. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania. Zamawiający w żadnym przypadku nie odpowiada za koszty poniesione przez Wykonawców w związku z przygotowaniem i złożeniem oferty.
4. W przypadku, gdy Wykonawca składa kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (zaleca się, aby Wykonawca na każdej zapisanej stronie kserokopii złożył własnoręczny podpis poprzedzony dopiskiem „za zgodność z oryginałem”). Jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są łącznie dwie lub więcej osób dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez te osoby.
5. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, zapieczętowanej w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert. Oferta powinna być umieszczona w kopercie oznakowanej w następujący sposób:

Urząd Miejski w Koluszkach, ul. 11 Listopada 65, 95 - 040 Koluszki

Oferta na:

„ Dostawę artykułów piśmienne - biurowych”

oraz

„Nie otwierać przed dniem 15.02.2019 r. do godz. 12¹⁵”

6. Oferty można składać w kancelarii Urzędu Miejskiego w Koluszkach przy ul. 11 Listopada 65.
7. Oferty można składać w terminie do dnia **15.02.2019 r. do godz. 12⁰⁰**
8. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **15.02.2019 r. o godz. 12¹⁵** w Urzędzie Miejskim w Koluszkach przy ul. 11 Listopada 65, w sali nr 112 (I piętro).
9. Otwarcie ofert jest jawne.

V. Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:

1. Wypełniony formularz oferty (załącznik nr 1).
2. Wypełniony formularz cen jednostkowych (załącznik nr 1A) lub/i (załącznik 1B)
3. Aktualny wpis do Krajowego Rejestru Sadowego lub aktualny wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej. Wyżej wymienione dokumenty muszą być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
4. Parametry, (specyfikację) oferowanego papieru biurowego.
5. Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy – jeżeli zostało ustanowione bądź do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie przedłożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej przez notariusza.

VI. Płatność:

1. Należność zostanie uregulowana ze środków budżetowych Gminy Koluszki.
2. Z Wykonawcą, który zaoferował najniższą cenę zostanie zawarta umowa, której istotne postanowienia zawiera załącznik nr 2 do niniejszego zaproszenia.
3. Faktury będą płatne w terminie do 21 dni od daty otrzymania towaru i prawidłowo wystawionego oryginału faktury VAT.

VII. Postanowienia końcowe:

1. Do niniejszego zaproszenia nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 z późniejszymi zmianami).
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyny.

VIII. Do kontaktów z oferentami upoważnieni są:

1. Pani Jadwiga Stachlewska tel (44) 725 - 67 - 07 pok nr 207.
2. Informacje udzielane są w godzinach pracy Urzędu Miejskiego w Koluszkach.
poniedziałek, środa, czwartek: w godz.8.00 – 16.00
wtorek: w godz. 8.00 – 17.00
piątek: w godz. 8.00 – 15.00

Załączniki do zaproszenia :

- a) Formularz ofertowy – Załącznik nr 1
- b) Formularz cen jednostkowych – Załącznik nr 1A
- c) Formularz cen jednostkowych – Załącznik nr 1B
- d) Projekt umowy – Załącznik nr 2

Zatwierdzam:

BURMISTRZ

W. Chalata

mgr Waldemar Chalata

Zamawiający: Gmina Koluszki
ul. 11 Listopada 65
95-040 Koluszki

Załącznik nr 1

Wykonawca:.....

Nazwa, adres:.....

tel/fax:.....

FORMULARZ OFERTOWY

Zadanie 1: dostawa papieru:

Cena ofertowa brutto ogółem:

słownie:.....

Uwaga: należy załączyć ceny jednostkowe brutto oraz wartość ogólną oferowanego papieru.

Zadanie 2: dostawa artykułów piśmiennie – biurowych:

Cena ofertowa brutto ogółem:.....

słownie:.....

Uwaga: należy załączyć ceny jednostkowe brutto oraz wartość ogólną oferowanych materiałów biurowych.

Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z ogólnymi warunkami zamówienia i innymi dokumentami postępowania, nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty. Oświadczamy, że projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

dnia.....

.....
podpisy osób upoważnionych do występowania
w imieniu Wykonawcy

Zamawiający: Gmina Koluszki
ul. 11 Listopada 65
95-040 Koluszki

Załącznik nr 1A

Wykonawca:.....

Nazwa, adres:.....

tel/fax:.....

**FORMULARZ CEN JEDNOSTKOWYCH
ZADANIE NR 1**

Lp	Nazwa artykułu	Ilość	j. m.	Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto ogółem
1	Papier do ksero A4, białość 161 ± 2 CIE, grubość 108um ± 3, gramatura 80g/m ² ± 2, gładkość wg Bendtsena 180 ± 50cm ³ /min (POLLUX)	1600	ryza (1 ryza=500 arkuszy)		
2	Papie ksero A3 białość 161 ± 2 CIE, grubość 108um ± 3, gramatura 80g/m ² ± 2, gładkość wg Bendtsena 180 ± 50 cm ² /min. (POLLUX)	30	ryza		
Razem wartość brutto					

dnia.....

.....
podpisy osób upoważnionych do występowania
w imieniu Wykonawcy

Zamawiający: Gmina Koluszki
ul. 11 Listopada 65
95-040 Koluszki

Załącznik nr 1B

Wykonawca:.....

Nazwa, adres:.....

tel/fax:.....

**FORMULARZ CEN JEDNOSTKOWYCH
ZADANIE NR 2**

L. p.	Nazwa artykułu	Ilość	j. m.	Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto ogółem
1	koperta C6 biała z klejem	15000	szt		
2	koperta C4 biała z klejem	200	szt		
3	koperta DL (110 x 220 mm) biała z klejem z okienkiem w prawym dolnym rogu	29000	szt		
4	koperta DL (110 x 220 mm) biała z klejem	100	szt		
5	koperta B4 HK brąz z klejem	1250	szt		
6	koperta B5 HK brąz z klejem	2600	szt		
7	koperta B5 HK biała z klejem	1900	szt		
8	koperta B4 HK biała z klejem	400	szt		
9	koperta z rozszerzonymi bokami i spodem samoklejąca z paskiem brąz B4 HK (o wymiarach ok. 250 x 353 x 38 mm.)	310	szt		
10	rolka faksowa o wymiarach 210 mm x 30 m (opakowanie 6 rolek)	30	opakowanie		
11	segregator A4 x (szerokość 7 cm do 8 cm) MARMUREK	5	szt		
12	segregator A4 x (szerokość 4 cm do 5 cm) MARMUREK	5	szt		
13	segregator A5 x (szerokość 7 cm do 8 cm) PP Plastic	5	szt		
14	segregator A5 x (szerokość 4 cm do 5 cm) PP Plastic	5	szt		
15	segregator A4 x (szerokość 7cm do 8 cm) PP Plastic kolor: granat	350	szt		
16	segregator A4 x (szerokość 7cm do 8 cm) PP	155	szt		

	Plastic kolor: czarny				
17	segregator A4 x (szerokość 7cm do 8 cm) PP Plastic kolor: niebieski	155	szt		
18	segregator A4 x (szerokość 7cm do 8 cm) PP Plastic kolor: czerwony	150	szt		
19	segregator A4 x (szerokość 7cm do 8 cm) PP Plastic kolor: zielony	130	szt		
20	segregator A4 x (szerokość 7cm do 8 cm) PP Plastic kolor: żółty	70	szt		
21	segregator A4 x (szerokość 4 cm do 5 cm) PP Plastic (niebieskie, zielone, czerwone, czarne)	290	szt		
22	teczka ofertowa A4 plastikowa 40 kieszeni 9004A	1	szt		
23	teczka A4 wiązana biała tekturowa, sztywna o gramaturze 250 g/m ² (kredowa)	550	szt		
24	teczka A4 sztywna tekturowa o gramaturze 300g/m ² (kredowa) różne kolory, lakierowane na gumkę	240	szt		
25	teczka skrzydłowa z gumką, grzbiet 40 mm, wykonana z twardej 2 mm tektury powlekanej folią PP, (kolory: niebieski, czarny, zielony,)	15	szt		
26	skoroszyt A4 220 x 320 kartonowy ze wzmocnionym grzbietem, biały o gramaturze 280g/m ² bez nadruku	100	szt		
27	skoroszyt A4 kartonowy, biały o gramaturze 280g/m ² , bez nadruku, oczko, sztywny	1100	szt		
28	skoroszyt A4 kartonowy, biały o gramaturze 350g/m² , bez nadruku, oczko, sztywny 235 x 315 . Zakładka wewnętrzna skoroszytu 4,2 cm	500	szt		
29	skoroszyt A4 kartonowy biały, sztywny bez nadruku	250	szt		
30	przekładka do segregatorów, kartonowa 240 x 105 mm/100 sztuk mix kolorów	40	opakowanie		
31	notes kostka biały klejony 85 x 85 x 35 mm, zawierających około 350 kartek	95	szt		
32	notes kostka samoprzylepny, żółty 76 x 51 mm, ilość kartek 100	160	szt		
33	rolka kasowa 57 mm x 25 m OFF-SET	80	szt		
34	tusz do stempli czerwony 25 ml Noris	11	szt		
35	tusz do stempli czarny 25 ml Noris	8	szt		
36	tusz do stempli metalowych, olejowy, czerwony, 25 ml NORIS	2	szt		
37	teczka plastikowa wiązana, sztywna A4, różne	100	szt		

	kolory				
38	teczka plastikowa z gumką PP A4 transparentna, różne kolory	270	szt		
39	skoroszyt plastikowy, sztywny A4, różne kolory	230	szt		
40	skoroszyt plastikowy A4, zawieszany do segregatora, różne kolory	1400	szt		
41	koszulka groszkowa A4 na dokumenty miękka z oczkiem, euoperforacja, dobrej jakości (100 sztuk w opakowaniu)	145	opakowanie		
42	obwoluta A4 "L" - 0,15 mm PCV, sztywna, bezbarwna wysokokrystaliczna (25 szt w opakowaniu)	96	opakowanie		
43	zeszyt A4, sztywna okładka 96 kartek w kratkę	90	szt		
44	zeszyt A4, miękka okładka 96 kartek w kratkę	10	szt		
45	zeszyt A5, 96 kartek w kratkę	70	szt		
46	kołozeszyt, kołonotatnik A5, 80 kartek w kratkę	4	szt		
47	kołozeszyt, kołonotatnik A6, 80 kartek w kratkę	10	szt		
48	blok makulaturowy A4 - 100 kartek w kratkę	65	szt		
49	blok makulaturowy A5 - 100 kartek w kratkę	60	szt		
50	blok techniczny A4 (10 kartek)	2	szt		
51	korektory w taśmie (myszka) o długości 5 mm x 8 mb	115	szt		
52	korektory w płynie (nie gorszy niż Stanger) 20 ml	25	szt		
53	pióro korekcyjne KAMET - Jet, pojemność 8 ml	50	szt		
54	klej biurowy w tubie 50 ml	42	szt		
55	klej w szyfcie 21 gram	190	szt		
56	linijka plastikowa 30 cm	22	szt		
57	linijka plastikowa 20 cm	17	szt		
58	linijka plastikowa 50 cm	1	szt		
59	taśma klejąca bezbarwna 24 mm o długości min. 20 yard	170	szt		
60	taśma pakowa, przezroczysta 48 mm x 50 yard	20	szt		
61	taśma pakowa, brązowa 48 mm x 50 yard	6	szt		
62	taśma dwustronna, piankowa biała (18 mm x 5 m grubość pianki 1, 5 mm)	1	szt		
63	taśma dwustronna, biała (38 mm x 10 m)	1	szt		
64	zszywki (nie gorsze niż Staples) 1000 szt w opakowaniu 24 x 6	240	opakowanie		
65	zszywki (nie gorsze niż Staples) 1000 szt w opakowaniu 23 x 8	5	opakowanie		

66	zszywki (nie gorsze niż Staples) 1000 szt w opakowaniu 24 x 10	8	opakowanie		
67	spinacz biurowy 28 mm (100 szt w opakowaniu)	170	opakowanie		
68	spinacz biurowy 50 mm (100 szt w opakowaniu)	40	opakowanie		
69	spinacz biurowy plastikowy 28 mm (100 szt w opakowaniu)	1	opakowanie		
70	ołówek miękki 650/655 HB/N2 BIC	168	szt		
71	ołówek automatyczny z rysikiem	15	szt		
72	rysiki do w/w ołówków	15	opakowanie		
73	wkład niebieski do długopisu „ZENITH” metalowy	210	szt		
74	pinezka 50 sztuk w opakowaniu	120	opakowanie		
75	długopis żelowy Fun - Gel rystar czarny	120	szt		
76	długopis żelowy Fun - Gel rystar niebieski	140	szt		
77	długopis żelowy Fun - Gel rystar czerwony	90	szt		
78	długopis żelowy Fun - Gel rystar zielony	80	szt		
79	wkład do długopisu Fun - Gel rystar żelowy czarny	252	szt		
80	wkład do długopisu Fun - Gel rystar żelowy niebieski	348	szt		
81	wkład do długopisu Fun - Gel rystar żelowy czerwony	144	szt		
82	wkład do długopisu Fun - Gel rystar żelowy zielony	120	szt		
83	długopis jednorazowy niebieski	410	szt		
84	długopis jednorazowy czarny	150	szt		
85	cienkopis czarny „RYSTOR” 0,5 mm	10	szt		
86	cienkopis czarny „RYSTOR” 0,2 mm	10	szt		
87	cienkopis czerwony „RYSTOR” 0,2 mm	10	szt		
88	mazak (komplet 4 kolory: czarny, czerwony, zielony, niebieski)	38	komplet		
89	mazak czarny	55	szt		
90	mazak czerwony	32	szt		
91	mazak niebieski	2	szt		
92	datownik mały colop mini - dater s120	5	szt		
93	temperówka aluminiowa, podwójna, otwór do typowej średnicy ołówka	15	szt		
94	długopis „ZENITH” (różne kolory)	80	szt		
95	długopis na sprężynce, stojący z samoprzylepną	8	szt		

	podstawką, niebieski				
96	marker czarny okrągły, wodoodporny (2 mm - 4 mm) dł. linii pisania 200 m	62	szt		
97	marker olejowy, okrągły końcówka o grubości 2,2 mm (czarny i biały)	2	szt		
98	nożyczki 19 cm „PROFICE”	22	szt		
99	rozszywacz biurowy	6	szt		
100	zakładki indeksujące, 100 kartek, 5 bloczków (15 mm x 50 mm, 5 kolorów)	86	szt		
101	zакreślacz DD – text/fish (kolor żółty, ścięta końcówka, długość linii pisania 170 m, grubość linii pisania od 1 – 5 mm)	40	szt		
102	zакreślacz DD – text/fish (kolor zielony, ścięta końcówka, długość linii pisania 170 m, grubość linii pisania od 1 – 5 mm)	32	szt		
103	zакreślacz DD – text/fish (kolor pomarańczowy, ścięta końcówka, długość linii pisania 170 m, grubość linii pisania od 1 – 5 mm)	43	szt		
104	zакreślacz DD – text/fish (kolor różowy, ścięta końcówka, długość linii pisania 170 m, grubość linii pisania od 1 – 5 mm)	32	szt		
105	klip do akt metalowy 15 mm (w opakowaniu 12 szt.)	140	opakowanie		
106	klip do akt metalowy 25 mm (w opakowaniu 12 szt.)	100	opakowanie		
107	klip do akt metalowy 41 mm (w opakowaniu 12 szt.)	82	opakowanie		
108	klip do akt metalowy 51 mm (w opakowaniu 12 szt.)	50	opakowanie		
109	gumka Pentel ZEH 10 do ołówków, średniej wielkości	70	szt		
110	dziurkacz biurowy z metalową podstawą i uchwytem z niełamiwego plastiku, dziurkujący do 30 kartek, rozstaw dziurek 80 mm	6	szt		
111	dziurkacz biurowy z metalową podstawą i uchwytem z niełamiwego plastiku, dziurkujący do 60 kartek, rozstaw dziurek 80 mm	2	szt		
112	zszywacz biurowy, metalowy, zszywający do 20 kartek, średniej wielkości	14	szt		
113	zszywacz biurowy, metalowy, zszywający do 30 kartek, średniej wielkości	1	szt		
114	zszywacz biurowy, metalowy, zszywający do 50 arkuszy papieru 80g/m ²	2	szt		

115	zszywacz biurowy, metalowy, zszywający do 100 arkuszy papieru 80g/m ²	1	szt		
116	zszywacz nożycowy, metalowy, zszywający do 40 kartek, zszywanie zamknięte i otwarte	4	szt		
117	poduszka do stempli TRODAT, 110 x 70 mm, czerwona	4	szt		
118	gumka recepturka 40 mm – 1000 g	1	opakowanie		
119	pojemnik na dokumenty (stojący) wykonany z wytrzymałego plastiku, (o wymiarach 78 x 300 x 278 mm), pojemność wewnętrzna 70 mm	12	szt		
120	szuflada na dokumenty wykonana z wytrzymałego plastiku, do łączenia, (o wymiarach 250 x 65 x 345 mm) przezroczysta, bezbarwna	16	szt		
121	przybornik wielofunkcyjny na biurko z bloczkiem Dual transparentny (60 cm x 22 cm)	2	szt		
122	deska z klipem A-4 pojedyncza niebieska	1	szt		
123	glicerynowy zwilżacz do palców (poj.20g) o średnicy nawilżacza 58 mm	1	szt		
124	karton wizytówkowy (opakowanie 20 arkuszy A-4 230g/m ²) biały różna struktura	10	opakowanie		
125	karton wizytówkowy (opakowanie 20 arkuszy A-4 230g/m ²) beżowy, żółty, brzoskwiniowy, błękitny, kremowy - różna struktura	5	opakowanie		
126	foliopis Permanentny czarny M (grubość linii 1 mm)	2	szt		
127	uniwersalna etykieta samoprzylepna, biała (210 x 296 mm, 100 arkuszy) A4	1	opakowanie		
128	okładka przezroczysta do bindowania (100 arkuszy A4 w opakowaniu, przednia 0,15 mm)	4	opakowanie		
129	okładka do dokumentów bindowanych (100 arkuszy A4 w opakowaniu, kartonowa 250g/m ² , jednostronnie kolorowa, różne kolory)	4	opakowanie		
130	grzbiet do bindowania plastikowe 16 mm	1	opakowanie		
131	grzbiet do bindowania plastikowe 19 mm	1	opakowanie		
132	grzbiet do bindowania plastikowe 22 mm	1	opakowanie		
133	grzbiet do bindowania plastikowe 25 mm	1	opakowanie		
134	notes kostka samoprzylepny, żółty 76 x 76 mm, ilość kartek 100	10	szt		
135	notes kostka samoprzylepny, żółty 76 x 127 mm, ilość kartek 100	10	szt		
136	torebka strunowa 100 x 150 (w opakowaniu 100 torebek)	1	opakowanie		

137	linijka metalowa 30 cm	1	szt		
Razem wartość brutto					

dnia.....

.....
podpisy osób upoważnionych do występowania
w imieniu Wykonawcy

U M O W A - projekt nr
zawarta w dniu lutego 2019 r. pomiędzy:

Gminą Koluszki z siedzibą w Koluszkach przy ul. 11 Listopada 65,
NIP 728-24-71-753 zwaną dalej "Kupującym" reprezentowaną przez:

.....
a,

.....
zwanym dalej "Sprzedającym"

Umowę zawiera się na podstawie przeprowadzonego postępowania z dnia zgodnie z art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 z późniejszymi zmianami) do niniejszej umowy nie stosuje się przepisów wyżej cytowanej ustawy.

§ 1

- 1) Przedmiot umowy: dostawa do Urzędu Miejskiego w Koluszkach:
.....
(ceny jednostkowe i asortyment zgodny ze złożoną ofertą).
- 2) Kupujący zastrzega sobie możliwość ograniczenia ilości zamawianego papieru i artykułów piśmiennie – biurowych. Uzależnione to będzie od bieżących potrzeb Kupującego.

§ 2

1. Wartość umowy brutto:.....zł, słownie.....zł
2. Nie dopuszcza się możliwości waloryzacji ceny ofertowej.
3. Należność zostanie sfinansowana ze środków budżetowych Gminy Koluszki:
Dział....., Rozdział....., §.....
Zmiana klasyfikacji budżetowej nie wymaga aneksu do umowy

§ 3

Termin wykonania umowy: sukcesywnie do końca 2019 r. na podstawie składanych zamówień telefonicznych z 2 – dniowym (papier ksero) lub 7 – dniowym wyprzedzeniem (artykuły piśmiennie – biurowe).

§ 4

Warunki dostawy:

1. Miejsce dostawy - Urząd Miejski w Koluszkach przy ulicy 11 Listopada 65.
2. Miejsce dostawy jest jednocześnie miejscem spełnienia świadczenia.
3. Transport na koszt i zlecenie Sprzedającego.

§ 5

Płatność:

Przelewem po dostawie w terminie do 21 dni od daty otrzymania towaru i prawidłowo wystawionego oryginału faktury VAT.

§ 6

Reklamacje:

1. W przypadku stwierdzenia niezgodności dostawy pod względem: jakości, ilości lub przedmiotowości, Kupujący wstrzyma zapłatę reklamowanych pozycji.
2. W razie stwierdzenia wad Kupujący złoży stosowną reklamację Sprzedającemu, który udzieli odpowiedzi na nią w terminie 3 dni, a po bezskutecznym upływie tego terminu reklamacja uważana będzie za uznaną w całości zgodnie z żądaniem Kupującego.
3. Sposoby załatwiania reklamacji:
 - 1) wymiana wadliwego lub uszkodzonego towaru
 - 2) dostarczenie brakujących materiałów.
1. Wszelkie koszty związane z reklamacją ponosi Sprzedający.

§ 7

1. Za nieterminowe wykonanie umowy Sprzedający zapłaci Kupującemu kary umowne w wysokości 0,5% wartości brutto umowy od niezrealizowanej części zamówienia licząc za każdy dzień zwłoki jednak nie więcej niż 20% wartości brutto umowy.
2. Kupujący może na zasadach ogólnych dochodzić odszkodowania przewyższającego karę umowną zastrzeżoną w ustępie 1 niniejszego paragrafu.
3. Sprzedający oświadcza, że wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z wystawionych faktur za dostawę towaru.

§ 8

- a) Wszelkie sprawy sporne wynikłe z realizacji niniejszej umowy rozpatrywane będą przez właściwy sąd powszechny.
- b) Sprawy nieuregulowane niniejszą umową rozpatrywane będą zgodnie z kodeksem cywilnym.

§ 9

1. Wykonawca wyraża zgodę na przechowywanie i przetwarzanie przez Zamawiającego swoich danych osobowych. Jednocześnie Wykonawca ma prawo wglądu i poprawienia swoich danych osobowych.

2. Klauzula informacyjna dotycząca RODO.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str.1), dalej „RODO”,

Zamawiający informuje, że:

- 1) Administratorem Pani / Pana danych osobowych jest Urząd Miejski w Koluszkach reprezentowany przez Burmistrza Koluszek z siedzibą w Koluszkach przy ul. 11 Liśtopada 65, tel. 44 725 67 00, e -mail: um@koluszki.pl,
- 2) Funkcję Inspektora ochrony danych osobowych pełni Pani Karolina Sybilska, e -mail: iod@odosc.pl;
- 3) Pani /Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego.
- 4) Przetwarzane Pani/Pana dane osobowe mogą zostać ujawnione osobom biorącym udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 pkt 4 oraz art. 96 ust. 3 ustawy

przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy, a w przypadku umów i postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, które otrzymały dofinansowanie przez Unię Europejską przez okres wynikający z uchwały w sprawie przyznania dofinansowania oraz obowiązku archiwizacyjnego.

6) Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp. Podanie danych jest dobrowolne, jednakże należy mieć na uwadze, iż jest równocześnie warunkiem wzięcia udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

7) PRAWA PRZYSŁUGUJĄCE WZGLĘDEM DANYCH OSOBOWYCH.

Zgodnie z przepisami RODO, względem Pani/Pana danych osobowych, które są przetwarzane przez Burmistrza Koluszek reprezentującego Gminę Koluszki z siedzibą w Koluszkach przy ul.11 Listopada 65, przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:

- a) prawo dostępu do danych osobowych;
 - b) prawo do sprostowania danych osobowych;
 - c) prawo do usunięcia danych osobowych;
 - d) prawo do ograniczania przetwarzania danych osobowych;
 - e) prawo do przenoszenia danych osobowych;
 - f) prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych;
 - g) prawo do niepodlegania decyzji polegającej na zautomatyzowanym przetwarzaniu.
- 8) Jeżeli przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

9) W przypadku nieprawidłowego przetwarzania danych osobowych, przysługuje Pani / Panu prawo do wniesienia skargi do państwowego organu nadzorczego do spraw ochrony danych, czyli do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

§ 10

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach. Dwa egzemplarze dla Kupującego i jeden dla Sprzedającego.

Kupujący:

Sprzedający:

Kontrasygnata Skarbnika Gminy: