

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 1500 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	35000	szt
2	koperta C6 biała z klejem, z okienkiem w prawym dolnym rogu	14000	szt
3	koperta DL (110 x 220 mm) biała z klejem z okienkiem w prawym dolnym rogu	1000	szt
4	koperta DL (110 x 220 mm) biała z klejem	2000	szt
5	koperta B4 HK brąz z klejem	2000	szt
6	koperta B5 HK brąz z klejem	3000	szt
7	koperta B5 HK biała z klejem	800	szt
8	koperta B4 HK biała z klejem	800	szt
9	koperta z rozszerzonymi bokami i spodem samoklejąca z paskiem brąz B4 HK (o wymiarach ok. 250 x 353 x 38 mm.)	700	szt
10	rolka faksowa o wymiarach 210 mm x 30 m (opakowanie 6 rolek)	5	opakowanie
11	segregator A4 x (szerokość 7 cm do 8 cm) MARMUREK	200	szt
12	segregator A4 x (szerokość 4 cm do 5 cm) MARMUREK	50	szt
13	segregator A5 x (szerokość 7 cm do 8 cm) MARMUREK	17	szt
14	segregator A5 x (szerokość 4cm do 5cm) PP Plastic	20	szt

15	segregator A4 x (szerokość 7cm do 8 cm) PP Plastic (kolor: granat, czarny, niebieski, czerwony, zielony, żółty)	600	szt
16	segregator A4 x (szerokość 4 cm do 5 cm) PP Plastic (różne kolory)	220	szt
17	teczka A4 wiązana biała tekturowa, sztywna o gramaturze 250 g/m ² (kredowa)	350	szt
18	teczka A4 sztywna tekturowa o gramaturze 300g/m ² (kredowa) różne kolory, lakierowane na gumkę	400	szt
19	teczka skrzydłowa z rzepem 40 mm, wykonana z twardej 2 mm tektury powlekanej folią PP, zamykana na 2 rzepy (kolory: niebieski, żółty)	2	szt
20	teczka ofertowa A4 plastikowa 40 kieszeni 9004A	5	szt
21	skoroszyt A4 zwykły kartonowy, biały o gramaturze 280g/m ² bez nadruku, sztywny	450	szt
22	skoroszyt A4 kartonowy, biały o gramaturze 280g/m ² , bez nadruku, oczko, sztywny	4300	szt
23	skoroszyt A4 kartonowy, biały, wzmocniony grzbiet, bez nadruku	1500	szt
24	przekładka do segregatorów, kartonowa 240 x 105 mm/100sztuk. mix kolorów	4	opakowanie
25	notes kostka biały klejony 85 x 85 x 35 mm, zawierających około 350 kartek	160	szt
26	notes kostka samoprzylepny, żółty 76 x 51 mm, ilość kartek 100	396	szt
27	rolka kasowa 57 mm x 25 m OFF-SET	180	szt
28	tusz do stempli czerwony 25 ml Noris	100	szt
29	tusz do stempli czarny 25 ml Noris	12	szt
30	tusz do stempli niebieski 25 ml Noris	1	szt
31	teczka plastikowa wiązana, sztywna A4, różne kolory	170	szt
32	teczka plastikowa z gumką PP A4 transparentna, różne kolory	430	szt
33	skoroszyt plastikowy, sztywny A4, różne kolory	200	szt
34	skoroszyt plastikowy A4, zawieszany do segregatora, różne kolory	1800	szt
35	koszulka na dokumenty A4 miękka z oczkiem, euoperforacja, dobrej jakości	20000	szt
36	koszulka na dokumenty A5 miękka z oczkiem, euoperforacja, dobrej jakości	300	szt
37	uniwersalna etykieta samoprzylepna, biała (210 x 296 mm, 100 arkuszy) A4	5	opakowanie
38	obwoluta A4 L - 0,15 mm, sztywna	2200	szt
39	zeszyt A4, sztywna okładka 96 kartek w kratkę	110	szt
40	zeszyt A5, 96 kartek w kratkę	65	szt
41	skorowidz telefonów A 5, twarda okładka w kratkę	1	szt

42	kołozeszyt, kołonotatnik A6, 80 kartek w kratę	10	szt
43	blok makulaturowy A4 - 100 kartek w kratkę	130	szt
44	blok makulaturowy A5 - 100 kartek w kratkę	80	szt
45	blok techniczny A4 (10 kartek)	72	szt
46	korektory w taśmie (myszka) długości 5mm x 8mb	125	szt
47	korektory w płynie (nie gorszy niż Stanger) 20ml	45	szt
48	Pióro korekcyjne KAMET - Jet, pojemność 8 ml	60	szt
49	klej biurowy w tubie 50 ml	50	szt
50	klej w sztyfcie 21 gram	250	szt
51	linijka plastikowa 30 cm	25	szt
52	linijka plastikowa 20 cm	12	szt
53	linijka plastikowa 50 cm	90	szt
54	taśma klejąca bezbarwna 24 mm o długości min. 20 yard	510	szt
55	taśma pakowa, przezroczysta 48 mm x 50 yard	250	szt
56	taśma pakowa, brązowa 48 mm x 50 yard	6	szt
57	taśma dwustronna, piankowa biała (18 mm x 5 m, grubość pianki 1, 5 mm)	2	szt
58	taśma dwustronna, biała (38 mm x 10 m)	2	szt
59	zszywki (nie gorsze niż Staples) 1000 szt w opakowaniu 24 x 6	230	opakowanie
60	zszywki (nie gorsze niż Staples) 1000 szt w opakowaniu 23 x 8	3	opakowanie
61	zszywki (nie gorsze niż Staples) 1000 szt w opakowaniu 23 x 10	2	opakowanie
62	spinacz biurowy 28 mm (100 szt w opakowaniu)	230	opakowanie
63	spinacz biurowy 50 mm (100 szt w opakowaniu)	40	opakowanie
64	spinacz biurowy plastikowy 50 mm (100 szt w opakowaniu)	1	opakowanie
65	ołówek miękki 650 HB/N2 BIC	280	szt
66	ołówek automatyczny z rysikiem	15	szt
67	rysiki do w/w ołówków	10	opakowanie
68	wkład niebieski do długopisu „ZENITH” metalowy	210	szt
69	pinezka 50 sztuk w opakowaniu	210	opakowanie
70	długopis żelowy Fun - Gel rystar czarny	120	szt
71	długopis żelowy Fun - Gel rystar niebieski	130	szt
72	długopis żelowy Fun - Gel rystar czerwony	108	szt
73	długopis żelowy Fun - Gel rystar zielony	84	szt
74	wkład do długopisu Fun - Gel rystar żelowy czarny	324	szt
75	wkład do długopisu Fun - Gel rystar żelowy niebieski	444	szt
76	wkład do długopisu Fun - Gel rystar żelowy czerwony	175	szt

77	wkład do długopisu Fun - Gel rystar żelowy zielony	108	szt
78	długopis jednorazowy niebieski	1000	szt
79	długopis jednorazowy czarny	160	szt
80	cienkopis niebieski STABILO point 88	2	szt
81	cienkopis czarny STABILO point 88	2	szt
82	cienkopis czerwony STABILO point 88	1	szt
83	mazak (komplet: 4 kolory: czarny, czerwony, zielony, niebieski)	120	komplet
84	mazak czarny	75	szt
85	mazak czerwony	30	szt
86	datownik mały colop mini - dater s120	2	szt
87	temperówka plastikowa z pojemnikiem, pojedyncza	40	szt
88	długopis „ZENITH” (różne kolory)	90	szt
89	długopis na sprężynce, stojący z samoprzylepną podstawką, niebieski	80	szt
90	marker czarny okrągły, wodoodporny (2 mm - 4 mm) dł. linii pisania 200 m	140	szt
91	marker olejowy, okrągły końcówka o grubości 2,2 mm (czarny i biały)	2	szt
92	nożyczki 19 cm „PROFICE”	35	szt
93	rozszywacz biurowy	3	szt
94	znacznik samoprzylepny, neonowy, 100 kartek, 5 bloczków (15 mm x 50 mm, 5 kolorów)	25	szt
95	zakreślacz DD – text/fish (kolor żółty, ścięta końcówka, długość linii pisania 170 m, grubość linii pisania od 1 – 5 mm)	105	szt
96	zakreślacz DD – text/fish (kolor zielony, ścięta końcówka, długość linii pisania 170 m, grubość linii pisania od 1 – 5 mm)	100	szt
97	zakreślacz DD – text/fish (kolor pomarańczowy, ścięta końcówka, długość linii pisania 170 m, grubość linii pisania od 1 – 5 mm)	90	szt
98	zakreślacz DD – text/fish (kolor różowy, ścięta końcówka, długość linii pisania 170 m, grubość linii pisania od 1 – 5 mm)	76	szt
99	klip do akt metalowy 15 mm (w opakowaniu 12 szt.)	10	szt
100	klip do akt metalowy 25 mm (w opakowaniu 12 szt.)	90	szt
101	klip do akt metalowy 41 mm (w opakowaniu 12 szt.)	48	szt
102	klip do akt metalowy 51 mm (w opakowaniu 12 szt.)	36	szt
103	gumka Pentel ZEH 10 do ołówków, średniej wielkości	160	szt
104	dziurkacz biurowy z metalową podstawą i uchwytem z niełamiwego plastiku, dziurkujący do 30 kartek, rozstaw dziurek 80 mm	10	szt
105	zszywacz biurowy, metalowy, zszywający do 20 kartek, średniej wielkości	25	szt
106	zszywacz biurowy, metalowy, zszywający do 50 arkuszy papieru 80g/m ²	1	szt

107	poduszka do stempli TRODAT, 110 x 70 mm, czerwona	70	szt
108	tusz do stempli metalowych, olejowy, czerwony, 25 ml NORIS	2	szt
109	cienkopis STABILO PINT 88 czerwony	5	szt
110	cienkopis STABILO PINT 88 zielony	2	szt
111	cienkopis STABILO PINT 88 niebieski	1	szt
112	cienkopis STABILO PINT 88 czarny	5	szt
113	gumka recepturka 40 mm – 1000 g	1	opakowanie
114	szuflada na dokumenty wykonana z wytrzymałego plastiku, do łączenia, (o wymiarach 250 x 65 x 345 mm) przezroczysta, bezbarwna	20	szt
115	folia przezroczysta do bindowania (przednia 0,15 mm)	100	szt
116	okładka do dokumentów bindowanych (kartonowych 250g/m ² , jednostronnie kolorowa, bordowa)	100	szt
117	przyborek wielofunkcyjny na biurko z bloczkiem Dual transparentny (60 cm x 22 cm)	2	szt
118	etykieta samoprzylepna na segregatory (54 x 153 mm) w opakowaniu 20 sztuk	1	opakowanie
119	atrament do pióra wiecznego koloru niebieskiego, 59 ml HERO	4	szt
120	identyfikator z klipsem, przezroczysty, sztywny o grubości 0,35 mm o wymiarach: 57 x 90 mm	750	szt
121	maczałka o średnicy całkowitej 72 mm	60	szt
122	szpilka srebrna metalowa 28 mm tetis 50 g	70	szt
123	kalka maszynowa czarna format A4 - 100 arkuszy w opakowaniu	2	opakowanie

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 2015 r.
 - b) Zadanie nr 2: materiały piśmiennie - biurowe - dostawa 3 - 4 razy w roku (to jest w miesiącu marcu, maju, październiku i listopadzie 2015 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 kopie 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 piśmiennie - biurowych”

oraz

„Nie otwierać przed dniem 13.02.2015r. 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 **13.02.2015 r. do godz. 12.⁰⁰**
8. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **13.02.2015 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 3 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 (t. j. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 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.
- b) Formularz cen jednostkowych 1A .
- c) Formularz cen jednostkowych 1B.
- d) Projekt umowy.

Zatwierdzam:

BURMISTRZ


mgr Waldemar Chalaś

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)	1500	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 cena 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	Jednostka miary	Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto ogółem
1	koperta C6 biała z klejem	35000	szt		
2	koperta C6 biała z klejem, z okienkiem w prawym dolnym rogu	14000	szt		
3	koperta DL (110 x 220 mm) biała z klejem z okienkiem w prawym dolnym rogu	1000	szt		
4	koperta DL (110 x 220 mm) biała z klejem	2000	szt		
5	koperta B4 HK brąz z klejem	2000	szt		
6	koperta B5 HK brąz z klejem	3000	szt		
7	koperta B5 HK biała z klejem	800	szt		
8	koperta B4 HK biała z klejem	800	szt		
9	koperta z rozszerzonymi bokami i spodem samoklejąca z paskiem brąz B4 HK (o wymiarach ok. 250 x 353 x 38 mm)	700	szt		
10	rolka faksowa o wymiarach 210 mm x 30 m (opakowanie 6 rolek)	5	opakowanie		
11	segregator A4 x (szerokość 7 cm do 8 cm) MARMUREK	200	szt		
12	segregator A4 x (szerokość 4 cm do 5 cm) MARMUREK	50	szt		
13	segregator A5 x (szerokość 7 cm do 8 cm) MARMUREK	17	szt		
14	segregator A5 x (szerokość 4cm do 5cm) PP Plastic	20	szt		
15	segregator A4 x (szerokość 7cm do 8 cm) PP Plastic	600	szt		

	(kolor: granat, czarny, niebieski, czerwony, zielony, żółty)				
16	segregator A4 x (szerokość 4 cm do 5 cm) PP Plastic (różne kolory)	220	szt		
17	teczka A4 wiązana biała tekturowa, sztywna o gramaturze 250 g/m ² (kredowa)	350	szt		
18	teczka A4 sztywna tekturowa o gramaturze 300g/m ² (kredowa) różne kolory, lakierowane na gumkę	400	szt		
19	teczka skrzydłowa z rzepem 40 mm, wykonana z twardej 2 mm tektury powlekanej folią PP, zamykana na 2 rzepy (kolory: niebieski, żółty)	2	szt		
20	Teczka ofertowa A4 plastikowa 40 kieszeni 9004A	5	szt		
21	skoroszyt A4 zwykły kartonowy, biały o gramaturze 280g/m ² bez nadruku, sztywny	450	szt		
22	skoroszyt A4 kartonowy, biały o gramaturze 280g/m ² , bez nadruku, oczko, sztywny	4300	szt		
23	skoroszyt A4 kartonowy, biały, wzmocniony grzbiet, bez nadruku	1500	szt		
24	przekładka do segregatorów, kartonowa 240 x 105 mm/100sztuk. mix kolorów	4	opakowanie		
25	notes kostka biały klejony 85 x 85 x 35 mm, zawierających około 350 kartek	160	szt		
26	notes kostka samoprzylepny, żółty 76 x 51 mm, ilość kartek 100	396	szt		
27	rolka kasowa 57 mm x 25 m OFF-SET	180	szt		
28	tusz do stempli czerwony 25 ml Noris	100	szt		
29	tusz do stempli czarny 25 ml Noris	12	szt		
30	tusz do stempli niebieski 25 ml Noris	1	szt		
31	teczka plastikowa wiązana, sztywna A4, różne kolory	170	szt		
32	teczka plastikowa z gumką PP A4 transparentna, różne kolory	430	szt		
33	skoroszyt plastikowy, sztywny A4, różne kolory	200	szt		
34	skoroszyt plastikowy A4, zawieszany do segregatora, różne kolory	1800	szt		
35	koszulka na dokumenty A4 miękka z oczkiem, europaerforacja, dobrej jakości	20000	szt		

36	koszulka na dokumenty A5 miękka z oczkiem, europaforacja, dobrej jakości	300	szt		
37	uniwersalna etykieta samoprzylepna, biała (210 x 296 mm, 100 arkuszy) A4	5	opakowanie		
38	obwoluta A4 L - 0,15 mm, sztywna	2200	szt		
39	zeszyt A4, sztywna okładka 96 kartek w kratkę	110	szt		
40	zeszyt A5, 96 kartek w kratkę	65	szt		
41	skorowidz telefonów A 5, twarda okładka w kratkę	1	szt		
42	kołozeszyt, kołonotatnik A6, 80 kartek w kratkę	10	szt		
43	blok makulaturowy A4 - 100 kartek w kratkę	130	szt		
44	blok makulaturowy A5 - 100 kartek w kratkę	80	szt		
45	blok techniczny A4 (10 kartek)	72	szt		
46	korektory w taśmie (myszka) długości 5mm x 8mb	125	szt		
47	korektory w płynie (nie gorszy niż Stanger) 20ml	45	szt		
48	Pióro korekcyjne KAMET - Jet, pojemność 8 ml	60	szt		
49	klej biurowy w tubie 50 ml	50	szt		
50	klej w szyfcie 21 gram	250	szt		
51	linijka plastikowa 30 cm	25	szt		
52	linijka plastikowa 20 cm	12	szt		
53	linijka plastikowa 50 cm	90	szt		
54	taśma klejąca bezbarwna 24 mm o długości min. 20 yard	510	szt		
55	taśma pakowa, przezroczysta 48 mm x 50 yard	250	szt		
56	Taśma pakowa, brązowa 48 mm x 50 yard	6	szt		
57	taśma dwustronna, piankowa biała (18 mm x 5 m, grubość pianki 1, 5 mm)	2	szt		
58	taśma dwustronna, biała (38 mm x 10 m)	2	szt		
59	zszywki (nie gorsze niż Staples) 1000 szt w opakowaniu 24 x 6	230	opakowanie		
60	zszywki (nie gorsze niż Staples) 1000 szt w opakowaniu 23 x 8	3	opakowanie		

61	zszywki (nie gorsze niż Staples) 1000 szt w opakowaniu 23 x 10	2	opakowanie		
62	spinacz biurowy 28 mm (100 szt w opakowaniu)	230	opakowanie		
63	spinacz biurowy 50 mm (100 szt w opakowaniu)	40	opakowanie		
64	spinacz biurowy plastikowy 50 mm (100 szt w opakowaniu)	1	opakowanie		
65	ołówek miękki 650 HB/N2 BIC	280	szt		
66	ołówek automatyczny z rysikiem	15	szt		
67	rysiki do w/w ołówków	10	opakowanie		
68	wkład niebieski do długopisu „ZENITH” metalowy	210	szt		
69	pinezka 50 sztuk w opakowaniu	210	opakowanie		
70	długopis żelowy Fun - Gel rystar czarny	120	szt		
71	długopis żelowy Fun - Gel rystar niebieski	130	szt		
72	długopis żelowy Fun - Gel rystar czerwony	108	szt		
73	długopis żelowy Fun - Gel rystar zielony	84	szt		
74	wkład do długopisu Fun - Gel rystar żelowy czarny	324	szt		
75	wkład do długopisu Fun - Gel rystar żelowy niebieski	444	szt		
76	wkład do długopisu Fun - Gel rystar żelowy czerwony	175	szt		
77	wkład do długopisu Fun - Gel rystar żelowy zielony	108	szt		
78	długopis jednorazowy niebieski	1000	szt		
79	długopis jednorazowy czarny	160	szt		
80	cienkopis niebieski STABILO point 88	2	szt		
81	cienkopis czarny STABILO point 88	2	szt		
82	cienkopis czerwony STABILO point 88	1	szt		
83	mazak (komplet: 4 kolory: czarny, czerwony, zielony, niebieski)	120	komplet		
84	mazak czarny	75	szt		
85	mazak czerwony	30	szt		
86	datownik mały colop mini - dater s120	2	szt		
87	temperówka plastikowa z pojemnikiem, pojedyncza	40	szt		
88	długopis „ZENITH” (różne kolory)	90	szt		

89	długopis na sprężynce, stojący z samoprzylepną podstawką, niebieski	80	szt		
90	marker czarny okrągły, wodoodporny (2 mm - 4 mm) dł. linii pisania 200 m	140	szt		
91	marker olejowy, okrągły końcówka o grubości 2,2 mm (czarny i biały)	2	szt		
92	nożyczki 19 cm „PROFICE”	35	szt		
93	rozszywacz biurowy	3	szt		
94	znacznik samoprzylepny, neonowy, 100 kartek, 5 bloczków (15 mm x 50 mm, 5 kolorów)	25	szt		
95	zakreślacz DD – text/fish (kolor żółty, ścięta końcówka, długość linii pisania 170 m, grubość linii pisania od 1 – 5 mm)	105	szt		
96	zakreślacz DD – text/fish (kolor zielony, ścięta końcówka, długość linii pisania 170 m, grubość linii pisania od 1 – 5 mm)	100	szt		
97	zakreślacz DD – text/fish (kolor pomarańczowy, ścięta końcówka, długość linii pisania 170 m, grubość linii pisania od 1 – 5 mm)	90	szt		
98	zakreślacz DD – text/fish (kolor różowy, ścięta końcówka, długość linii pisania 170 m, grubość linii pisania od 1 – 5 mm)	76	szt		
99	klip do akt metalowy 15 mm (w opakowaniu 12 szt.)	10	szt		
100	klip do akt metalowy 25 mm (w opakowaniu 12 szt.)	90	szt		
101	klip do akt metalowy 41 mm (w opakowaniu 12 szt.)	48	szt		
102	klip do akt metalowy 51 mm (w opakowaniu 12 szt.)	36	szt		
103	gumka Pentel ZEH 10 do ołówków, średniej wielkości	160	szt		
104	dziurkacz biurowy z metalową podstawą i uchwytem z niełamliwego plastiku, dziurkujący do 30 kartek, rozstaw dziurek 80 mm	10	szt		
105	zszywacz biurowy, metalowy, zszywający do 20 kartek, średniej wielkości	25	szt		
106	zszywacz biurowy, metalowy, zszywający do 50 arkuszy papieru 80g/m ²	1	szt		
107	poduszka do stempli TRODAT, 110 x 70 mm, czerwona	70	szt		

108	tusz do stempli metalowych, olejowy, czerwony, 25 ml NORIS	2	szt		
109	cienkopis STABILO PINT 88 czerwony	5	szt		
110	cienkopis STABILO PINT 88 zielony	2	szt		
111	cienkopis STABILO PINT 88 niebieski	1	szt		
112	cienkopis STABILO PINT 88 czarny	5	szt		
113	gumka recepturka 40 mm – 1000 g	1	opakowanie		
114	szuflada na dokumenty wykonana z wytrzymałego plastiku, do łączenia, (o wymiarach 250 x 65 x 345 mm) przezroczysta, bezbarwna	20	szt		
115	folia przezroczysta do bindowania (przednia 0,15 mm)	100	szt		
116	okładka do dokumentów bindowanych (kartonowych 250g/m ² , jednostronnie kolorowa, bordowa)	100	szt		
117	przybornik wielofunkcyjny na biurko z bloczkiem Dual transparentny (60 cm x 22 cm)	2	szt		
118	etykieta samoprzylepna na segregatory (54 x 153 mm) w opakowaniu 20 sztuk	1	opakowanie		
119	atrament do pióra wiecznego koloru niebieskiego, 59 ml HERO	4	szt		
120	identyfikator z klipsem, przezroczysty, sztywny o grubości 0,35 mm o wymiarach: 57 x 90 mm	750	szt		
121	maczałka o średnicy całkowitej 72 mm	60	szt		
122	szpilka srebrna metalowa 28 mm tetis 50 g	70	szt		
123	kalka maszynowa czarna format A4 - 100 arkuszy w opakowaniu	2	opakowanie		
Razem cena brutto					

dnia.....

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

U M O W A - projekt nr
zawarta w dniu lutego 2015 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 2013 r. poz.907 z późniejszymi zmianami).

§ 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 piśmienno – 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 2015 r. na podstawie składanych zamówień telefonicznych z 2 – dniowym (papier ksero) lub 7 – dniowym wyprzedzeniem (artykuły piśmienno – 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 pkt 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

Wszelkie zmiany niniejszej umowy mogą być dokonywane wyłącznie w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.

§ 10

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

Kupujący:

Sprzedający:

Kontrasygnata Skarbnika Gminy: