

Urząd Gminy w Nowem

Plac Św. Rocha 5, 86 – 170 Nowe

tel. +48 52 33 37 210

fax. +48 52 33 28 466

www.gminanowe.pl

e-mail: nowe@gminanowe.pl

Nowe, dnia 18 grudnia 2019r.

Nasz znak: IKS.271.145.2019.MP(PP)

1. Nazwa i adres ZAMAWIAJĄCEGO:

Gmina Nowe, Plac Św. Rocha 5, 86 – 170 Nowe, tel. 052 33 37 210, fax. 052 33 28 466.

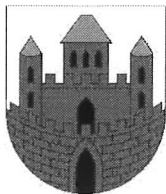
W imieniu zamawiającego postępowanie prowadzi: **Magdalena Podgórska**, tel. 052 33 37 250.

2. Przedmiot zamówienia

- 1) Urząd Gminy w Nowem zwraca się o złożenie oferty cenowej w ramach zadania pn. „**Sukcesywna dostawa artykułów biurowych i papierniczych dla Urzędu Gminy w Nowem**”;
- 2) Kod CPV: 30197000-6; 30199792-8; 30199500-5; 30199220-8; 30199100-1; 30199000-0; 30190000-7; 30197600-2;
- 3) Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został określony w *Wykazie artykułów biurowych i papierniczych* stanowiącym załącznik nr 1 do *Zapytania ofertowego* oraz we *Wzorze umowy* stanowiącym załącznik nr 3 do *Zapytania ofertowego*;
- 4) Zamawiający wymaga dostawy produktów nowych i oryginalnych. Nie dopuszcza się zastosowania produktów równoważnych/ zamiennych.
- 5) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany ilości materiałów biurowych i papierniczych w stosunku do wymienionych w załączniku nr 1 do *Zapytania ofertowego*. Ilości podane w załączniku są **ilościami maksymalnymi**.

3. Sposób złożenia oferty

- 1) **Wyjaśnienie treści zapytania ofertowego.** Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego wpłynie do Zamawiającego nie później niż na 3 dni przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego wpłynął później niż na 3 dni przed upływem terminu składania ofert, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania;
- 2) **Odrzucenie oferty.** Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
 - a) jej treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego,
 - b) zawiera błędy w obliczeniu ceny,
 - c) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
 - d) Wykonawca nie złoży artykułów (próbek) lub złoży artykuły niezgodne z wymaganiami Zamawiającego;
- 3) **Unieważnienie postępowania.** Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podawania przyczyny, w szczególności gdy wartość najkorzystniejszej oferty przekracza kwotę jaką przeznaczono na realizację zamówienia;
- 4) W przypadku składania oferty przez przedstawiciela Wykonawcy, do oferty powinno być dołączone stosowne pełnomocnictwo;
- 5) **Miejsce, termin i sposób składania ofert.** Ofertę należy złożyć w formie pisemnej (na załączonym formularzu) osobiście/ pisemnie/listem **do dnia 30 grudnia 2019 r. do godziny 10:00 w Urzędzie Gminy Nowe pok. nr 26 (sekretariat):**



Urząd Gminy w Nowem

Plac Św. Rocha 5, 86 – 170 Nowe

tel. +48 52 33 37 210

fax. +48 52 33 28 466

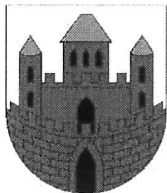
www.gminanowe.pl

e-mail: nowe@gminanowe.pl

- a) składając ofertę pisemnie prosimy ją zaadresować na zamawiającego i opatrzyć informacją: Oferta na zadanie pn.: „Sukcesywna dostawa artykułów biurowych i papierniczych dla Urzędu Gminy w Nowem”,
- b) cena ofertowa musi uwzględniać całkowity koszt realizacji zadania,
- c) cena oferty podana w formularzu ofertowym musi być wyrażona w złotych polskich,
- d) oferta powinna być sporządzona w języku polskim,
- e) Wykonawca, zobowiązany jest wskazać na formularzu ofertowym cenę brutto (maksymalną) za wykonanie zadania (cena za cały okres umowy),
- f) Ponadto Wykonawca zobowiązany jest do wskazania w załączniku nr 1 do *Zapytania ofertowego* stawek jednostkowych za zakup i dostarczenie poszczególnych materiałów. Powyższe ceny jednostkowe należy pomnożyć przez prognozowany zakres dostawy. Otrzymaną sumę netto w poszczególnych wierszach należy powiększyć o należny podatek VAT. Maksymalną cenę brutto za wykonanie zadania w całym okresie trwania umowy ustala się jako sumę pozycji z kolumny H wykazu (Wartość brutto). Powyższą cenę za okres umowy (wiersz nr 187 wykazu) należy przenieść do Formularza ofertowego,
- g) cena podana w formularzu ofertowym powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego,
- h) cena winna być wyrażona w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (tj. z dokładnością do 1 grosza), przy czym Zamawiający przypomina, że obowiązujące matematyczne zasady zaokrąglania są następujące:
 - w sytuacji, kiedy na trzecim miejscu po przecinku jest cyfra „5” lub wyższa, wówczas wartość ulega zaokrągleniu „w górę” (to znaczy, że: np. wartość 0,155 musi zostać zaokrąglona do 0,16),
 - w sytuacji, kiedy na trzecim miejscu po przecinku jest cyfra „4” lub niższa, wówczas wartość ulega zaokrągleniu „w dół” (to znaczy, że: np. wartość 0,154 musi zostać zaokrąglona do 0,15); Wykonawcy przy dokonywaniu wszelkich obliczeń muszą przestrzegać powyższych zasad zaokrąglania. W razie pomyłki w tym zakresie Zamawiający dokona poprawek zgodnie z wyżej przedstawionymi zasadami.
- i) Wykonawca wraz z załącznikiem nr 2 Formularz ofertowy składa załącznik nr 1 Wykaz artykułów biurowych i papierniczych, Pełnomocnictwo (jeżeli dotyczy), z którego treści wynikać będzie, iż osoba w nim wymieniona jest upoważniona do dokonywania czynności w postępowaniu oraz/ lub do podpisania umowy oraz po 1 sztuce następujących artykułów (próbki): korektor taśmowy (poz.1.45), długopis (1.93), w celu umożliwienia oceny zgodności artykułów z wymaganiami Zamawiającego,
- j) próbki zostaną zwrócone Wykonawcy po wyborze najkorzystniejszej oferty. Nie złożenie w/w artykułów lub złożenie artykułów niezgodnych z wymaganiami Zamawiającego opisanymi w wykazie artykułów biurowych i materiałów eksploatacyjnych nie będzie podlegało uzupełnieniu/poprawie i będzie skutkować odrzuceniem oferty,
- k) w sytuacji, gdy Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert przedstawią taki sam bilans ceny, Zamawiający wezwie Wykonawców do złożenia ofert dodatkowych. Cena w ofertach dodatkowych nie może być wyższa niż cena w ofercie podstawowej,
- l) w toku oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty. Wykonawca będzie zobowiązany do przedstawienia wyjaśnień w terminie określonym przez Zamawiającego,
- m) każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

4. Sposób oceny ofert i wybór najkorzystniejszej oferty.

- 1) Kryterium decydującym o wyborze oferty jest **cena (100%)**;



Urząd Gminy w Nowem

Plac Św. Rocha 5, 86 – 170 Nowe

tel. +48 52 33 37 210

fax. +48 52 33 28 466

www.gminanowe.pl

e-mail: nowe@gminanowe.pl

2) Sposób obliczania punktów w kryterium cena - według wzór:

$$\text{Ilość punktów} = \frac{\text{najniższa cena z rozpatrywanych ofert}}{\text{cena badanej oferty}} \times 100$$

3) Wykonawca może uzyskać maksymalnie 100 punktów;

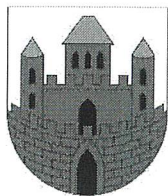
4) Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą ilość punktów.

5. Umowa i termin realizacji zamówienia

- 1) wykonawca który złoży najkorzystniejszą ofertę będzie zobowiązany do podpisania (w siedzibie Zamawiającego) umowy w terminie do **7 dni od dnia przesłania informacji o wyborze oferty najkorzystniejszej**;
- 2) **termin realizacji zamówienia:** Wykonawca zobowiązuje się sukcesywnie realizować przedmiot zamówienia do dnia 31.12.2020r.;
- 3) **zmiany umowy:** wszelkie zmiany i uzupełnienia treści umowy wymagają pisemnego aneksu;
- 4) w przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza będzie uchylał się od podpisania umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ponownego ich badania i oceny.

6. Inne informacje

- 1) zgodnie z art.13 ust.1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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”, jeżeli w toku niniejszego postępowania Wykonawca udostępni Zamawiającemu swoje dane osobowe lub dane innych osób, w których jest posiadaniem informując, że:
 - a) administratorem danych osobowych jest Gmina Nowe, Plac Św. Rocha 5, 86 – 170 Nowe, tel. 523337210,
 - b) inspektorem ochrony danych osobowych w Gminie Nowe jest Pani Agnieszka Stawicka,
e-mail: inspektor@cbi24.pl,
 - c) dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art.6 ust.1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn: **„Sukcesywna dostawa artykułów biurowych i papierniczych dla Urzędu Gminy w Nowem”** znak sprawy IKS.271.145.2019.MP(PP) prowadzonym w trybie zapytania ofertowego,
 - d) odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie Dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art.96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jedn.: Dz.U. z 2019r. poz. 1843 z późn. zm.), dalej „ustawa Pzp”,
 - e) dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust.1 ustawy Pzp, 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,
 - f) obowiązek podania danych osobowych (jeśli zajdzie taka potrzeba) 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,



Urząd Gminy w Nowem

Plac Św. Rocha 5, 86 – 170 Nowe

tel. +48 52 33 37 210

fax. +48 52 33 28 466

www.gminanowe.pl

e-mail: nowe@gminanowe.pl

- g) w odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art.22 RODO,
- h) osoba, w której posiadaniu danych osobowych jest Zamawiający ma prawo:
- na podstawie art.15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
 - na podstawie art.16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników),
 - na podstawie art.18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art.18 ust. 2 RODO (prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego),
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO,
 - osobie nie przysługuje:
 - w związku z art.17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art.20 RODO,
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust.1 lit.c RODO
- 2) Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy Pzp.

BURMISTRZ

mgr inż. Czesław Woliński

Otrzymują:

1. Wg rozdzielnika;
2. A/a.

Załączniki:

- 1) Wykaz artykułów biurowych i papierniczych;
- 2) Formularz ofertowy;
- 3) Wzór umowy.

Załącznik nr 1 Wykaz artykułów biurowych i papierniczych

l.p.	Nazwa towaru/opis/ typ	Maksymalny zakres dostaw	Jednostka ofertowa	Stawka jednostkowa (netto)	Cena netto (kol. C x kol. E)	VAT (stawka %)	Wartość brutto (kol. F x kol. G)
1.	Papier ksero: (biały) format A4 (- gramatura: 80g/m ² , - wilgotność: 3,8-5,0% - grubość: μm 108±3, - gładkość: 180±50 - białość CIE: 161±2 pakowany w owijkę do papieru z zastosowaniem rozwiązania "tear-strip"	500	Ryza		0,00		0,00
2.	Papier ksero: (biały) format A3 (- gramatura: 80g/m ² , - wilgotność: 3,8-5,0% , - grubość: μm 103±3 , - gładkość: od 220±60, - białość CIE: 146±3	40	Ryza		0,00		0,00
3.	Papier ksero: (biały) format A5 (- gramatura: 80g/m ² , - wilgotność: 3,8-5,0% , - grubość: μm 108±3 , - gładkość: od 180±50, - białość CIE: 161±3	20	Ryza		0,00		0,00
4.	Papier kolor (różne kolory): format A3 (- gramatura: od 80g/m2 do 100 g/m2, ryza 500 szt.	20	Ryza		0,00		0,00
5.	Papier SZARY PAKOWY - arkusz 1000x700[mm] - papier typu SC - gramatura: 60 g/m ²	5	Kg		0,00		0,00
6.	Papier w rolkach do faxu * Rolka 210mm*27m - Papier do faxu [termiczny-biały]	10	karton		0,00		0,00
7.	Rolka termiczna (biała) 56mm x 33mb	30	szt		0,00		0,00
8.	Etykiety uniwersalne A4 (samoprzylepne) do zadruku zarówno do drukarek atramentowych i laserowych, 100 arkuszy w opakowaniu	10	op.		0,00		0,00
9.	Karton wizytówkowy A4 250G, 20 arkuszy w opakowaniu	15	op.		0,00		0,00
10.	Koperta B4 Biała „Samoprzylepna z paskiem”opak. (50 szt.) Parametry: 250x353, prawa lub lewa.	25	op.		0,00		0,00
11.	Koperta B5 Biała Samoprzylepna z paskiem opak. (50 szt.) Parametry: 176x250	10	op.		0,00		0,00
12.	Koperta C.4 Biała „Samoprzylepna z paskiem”opak. (100 szt.) Parametry: 229x324	20	op.		0,00		0,00
13.	Koperta C.5 Biała „Samoprzylepna z paskiem”opak. (50 szt.) Parametry: 162x229	45	op.		0,00		0,00
14.	Koperta C6 Biała „Samoprzylepna z paskiem” – 1 opak. (1000 szt.) Parametry: 114x162	10	op.		0,00		0,00
15.	Koperta Aktowa E.4 z rozszerzonym bokiem samoprzylepna z paskiem – 1 opak. (250 szt.) Parametry: 280 x 400	3	op.		0,00		0,00
16.	Koperta bąbelkowa mieszcząca dokumenty formatu A4 - 1 opak (50 szt.)	5	op.		0,00		0,00
17.	Koperta bąbelkowa do płyt cd (biała)	100	szt.		0,00		0,00
18.	Koperta zwykła do płyt cd (biała)	100	szt.		0,00		0,00
19.	Koperty za potwierdzeniem ODBIORU - ZWROTNE -C6 Biała „Samokopiując - samoprzylepna z paskiem” – 1 opak. (1000 szt.) według załączonego wzoru	10	op.		0,00		0,00
20.	Blok do FLIPCHARTÓW GL. 50K.	3	op.		0,00		0,00
21.	Skorowidz A4 96 k. szyty w twardej oprawie, kratka.	10	szt.		0,00		0,00
22.	Skorowidz A5 96 k, szyty w sztywnej oprawie, kratka.	10	szt.		0,00		0,00
23.	Kolobrułion oprawa półtwarda, kratka 96k, format A4	25	szt.		0,00		0,00
24.	Skoroszyt papierowy A4 z zaczepami pełny	200	szt.		0,00		0,00
25.	Skoroszyt papierowy A4 pierwsza część z zaczepami ½ połówka	150	szt.		0,00		0,00
26.	Blok techniczny A4 10k.	20	szt.		0,00		0,00
27.	Folia do laminarek bezbarwna A3 op. 100 szt	1	op.		0,00		0,00
28.	Folia do laminarek bezbarwna A4 op. 100 szt	4	op.		0,00		0,00
29.	Blok biurowy A4 50k.	30	szt.		0,00		0,00
30.	Blok biurowy A4 100k.	30	szt.		0,00		0,00
31.	Brulion A4 96k.	10	szt.		0,00		0,00
32.	Blok Techniczny A-4 (10 kartek)	20	szt.		0,00		0,00
33.	Blok biurowy A5 50k.	30	szt.		0,00		0,00
34.	Brulion w twardej oprawie A4 160 kartkowy (kratka)	25	szt.		0,00		0,00

35.	Zeszyt A5 60 kartkowy	20	szt.		0,00		0,00
36.	Zeszyt A5 30 kartkowy	20	szt.		0,00		0,00
37.	Brulion A4 192k kratka	10	szt.		0,00		0,00
38.	Kostka kolor zwykła kolor 8,5x8,5x4 cm	30	szt.		0,00		0,00
39.	Kostka samoprzylepna bloczek 100 kartek 40x50mm (1op- 3 szt.)	15	op.		0,00		0,00
40.	Kostka samoprzylepna bloczek 100 kartek 50x75mm	20	szt.		0,00		0,00
41.	Kostka samoprzylepna bloczek 100 kartek 75x75mm	20	szt.		0,00		0,00
42.	Kostka samoprzylepna bloczek 100 kartek 75x125mm	10	szt.		0,00		0,00
43.	Kostka samoprzylepna kolor bloczek 400 kartek 75x75mm	20	szt.		0,00		0,00
44.	Taśma barwiąca do kalkulatora 13 mm x 6 m, czarno czerwona.	6	szt.		0,00		0,00
45.	Korektor taśmowy, posiadającym mechanizm regulujący napiecie taśmy, wym. 4,2 mm x 8,5 mm (szer. x dł.) duży, korekcja centralna, umożliwiającą natychmiastowe pisanie	40	szt.		0,00		0,00
46.	Korektor w piórze szybkoschnący, metalowa końcówka 7 ml.	10	szt.		0,00		0,00
47.	Taśma biurowa bezbarwna 18mm x 33mm, przezroczysta do wszechstronnego zastosowania w biurze	25	szt.		0,00		0,00
48.	Taśma klejąca biurowa bezbarwna 12 mm x 20 mm	20	szt.		0,00		0,00
49.	Taśma pakowa przezroczysta 48mm x 66 mm.	15	szt.		0,00		0,00
50.	klej płynny z kulka/ rolką dozującą, 50 ml, bezzapachowy	15	szt.		0,00		0,00
51.	klej w sztyfcie , nietoksyczny do klejenia papieru, tektury i zdjęć 9g.	20	szt.		0,00		0,00
52.	klej w sztyfcie , nietoksyczny do klejenia papieru, tektury i zdjęć 15g.	20	szt.		0,00		0,00
53.	Holder z taśmą trwałą sztywna osłona kart plastikowych przezroczysta	25	szt.		0,00		0,00
54.	Taśma klejąca dwustronna z folią PP w kolorze białym 50mm/10m	10	szt.		0,00		0,00
55.	Tusz do stempli nakrętka w kolorze tuszu, poj 25 ml.	10	szt.		0,00		0,00
56.	Poduszka do stempli metalowe pudełko, o wym. 70x110 mm	20	szt.		0,00		0,00
57.	Taśma na rzep (cable manager) - dł. 5m	5	szt.		0,00		0,00
58.	Taśma dwustronna średnica rolki: 75 mm	10	szt.		0,00		0,00
59.	Klej błyskawiczny o uniwersalnym zastosowaniu (plastik, metal, skóra, guma, drewno, porcelana itp.) poj. ok. 2-5 ml	5	szt.		0,00		0,00
60.	Nawilżacze do palców, wodne	5	szt.		0,00		0,00
61.	Kalkulator: - pamięć, - zaokrąglanie wyników, - obliczanie marży, - funkcja CHECK & CORRECT, -funkcja TAX, - klawisz podwójnego zera, wym.: 180x135x40mm	15	szt.		0,00		0,00
62.	Deska z klipem i miejscem na długopis, z grubej tektury oklejonej folią PCV	20	szt.		0,00		0,00
63.	Temperówka metalowa rowkowania w korpusie ułatwiające trzymanie	10	szt.		0,00		0,00
64.	Gumka owal, 53x29x13mm do precyzyjnego wymazywania biała	10	szt.		0,00		0,00
65.	Nożyczki ze stali nierdzewnej 18 cm z plastikową rączką	20	szt.		0,00		0,00
66.	Nożyczki ze stali nierdzewnej 21 cm z plastikową rączką	10	szt.		0,00		0,00
67.	Przybornik Biurowy walec	10	szt.		0,00		0,00
68.	Pojemnik trend na długopisy, nożyczki, pisaki, różne kolory, przezroczysty	10	szt.		0,00		0,00
69.	Pojemnik na długopisy wykonany z metalu, pokryty lakierem, wys. 98 mm (+/- 5 mm), średnica 91 mm (+/- 5 mm)	10	szt.		0,00		0,00
70.	Przybornik biurowy 1dest metalowy, pokryty czarnym lakierem, 3 komory lub równoważny	10	szt.		0,00		0,00
71.	Zszywki miedziane op. 1000 szt 24/6 (grubość zszywanego pliku 30/3)	30	op.		0,00		0,00
72.	Zszywki cynkowe op. 1000 szt 24/6 (grubość zszywanego pliku 30/3)	10	op.		0,00		0,00
73.	Zszywki cynkowe op. 1000 szt 24/8 (grubość zszywanego pliku 30/3)	30	op.		0,00		0,00
74.	Zszywki cynkowe op. 1000 szt 24/8 (grubość zszywanego pliku 30/3)	30	op.		0,00		0,00
75.	Zszywki cynkowe op. 1000 szt nr 8 (grubość zszywanego pliku 30/3)	30	op.		0,00		0,00
76.	Zszywki cynkowe op. 1000 szt nr 10 (grubość zszywanego pliku 30/3)	30	op.		0,00		0,00

77.	Klipy do papieru 19mm, 12 sztuk w opakowaniu	20	op.		0,00		0,00
78.	Klipy do papieru 32mm, 12 sztuk w opakowaniu	20	op.		0,00		0,00
79.	Klipy do papieru 41 mm, 12 sztuk w opakowaniu	20	op.		0,00		0,00
80.	Klipy do papieru 51mm, 12 sztuk w opakowaniu	20	op.		0,00		0,00
81.	Pinezka srebrna op. 50 szt., 12 sztuk w opakowaniu	10	op.		0,00		0,00
82.	Spinacze metalowe 28mm op.100szt.	30	op.		0,00		0,00
83.	Gumka recepturka 70 mm, opakowanie 100g	10	op.		0,00		0,00
84.	Spinacze metalowe 32mm op.100szt.	15	op.		0,00		0,00
85.	Spinacze metalowe 50 mm op.100 szt	20	op.		0,00		0,00
86.	Zszywacz metalowy części mechaniczne metalowe pojemność magazynka 100 zszywek 24/6, zszywanie zamknięte,, otwarte i tapicerskie.	20	op.		0,00		0,00
87.	Zszywacz wykonany z tworzywa sztucznego części mechaniczne metalowe pojemność magazynka zszywek 24/6, system ładowania zszywek od góry, zszywanie zamknięte, otwarte i tapicerskie.	20	op.		0,00		0,00
88.	Dziurkacz z metalu, ogranicznik formatu, (A4, A5, A6 8x8x8), kolor, 40 kartek jednorazowe dziurkowanie. Pojemnik na ścinki nie spada przy opróżnianiu.	10	szt.		0,00		0,00
89.	Dziurkacz z blachy stalowej, antypoślizgowa nakładka, ogranicznik formatu, (A4, A5, A6 8x8x8), kolor, 25 kartek jednorazowe dziurkowanie. Pojemnik na ścinki nie spada przy opróżnianiu.	10	szt.		0,00		0,00
90.	Rozszywacz do zszywek 24/6, 26/6, nr 10	10	szt.		0,00		0,00
91.	SZPILKI 50 G	5	op.		0,00		0,00
92.	SZNUREK JUTOWY 2,5 dkg	20	szt.		0,00		0,00
93.	Długopis z wkładem zwykłym, końcówka pisząca o średnicy 0,7 mm (+/- 0,1 mm), grubość linii pisania 0,3 mm (+/- 0,1 mm). Atrament niebieski, trwały i szybkoschnący	100	szt.		0,00		0,00
94.	Wkład żelowy : czarny/niebieski R-140 lub równoważny, 03mm	50	szt.		0,00		0,00
95.	Pióro żelowe czarny/niebieski, gumowy uchwyt, szer. Lini pisania 0,3 mm, wymienny wkład R-140 lub równoważny	50	szt.		0,00		0,00
96.	Pióro kulkowe kolor pisania czarny lub niebieski: - płynny tusz żelowy, szybkoschnący, końcówka 0,7 mm, gumowy uchwyt oraz metalowy klip, system przyciskowy, wymienny wkład LR7 lub równoważny	30	szt.		0,00		0,00
97.	Wkład do pióra kulkowego czarny lub niebieski LR7 lub równoważny,	50	szt.		0,00		0,00
98.	Cienkopis - czarny szer. Lini 0,4 mm plastikowa końcówka oprawiona w metal, tusz odporny na wysychanie.	20	szt.		0,00		0,00
99.	Cienkopis - czarny szer. Lini 0,2 mm plastikowa końcówka oprawiona w metal, tusz odporny na wysychanie do opisywania płyt CD.	10	szt.		0,00		0,00
100.	Ołówek z gumką, grafit klejony na całej dł. Odporny na złamanie, mocny, cedrowe drewno (2B, B, HB)	20	szt.		0,00		0,00
101.	Wkład żelowy : czerwony R-100, szer. Lini pisania 03mm	50	szt.		0,00		0,00
102.	Kredki świecowe, 6 kolorów	10	kpl		0,00		0,00
103.	Wkłady do długopisu Zenith	50	szt.		0,00		0,00
104.	Flamastry biurowe 6 szt.	10	kpl		0,00		0,00
105.	Zakreślacz kpl. 4szt (kolor) do wszystkich rodzajów papieru końcówka ścięta 1-5 mm	40	szt.		0,00		0,00
106.	Marker niezmywalny, kolor, szybkoschnący tusz, wodoodporny	20	szt.		0,00		0,00
107.	Marker niezmywalny, kolor, szybkoschnący tusz, ścięta końcówka, wodoodporny, szer. Linii pisania ok. 2-5mm.	20	szt.		0,00		0,00
108.	Płyty CD-R 700 MB/80min x 12 SLIM op. 10 szt.	200	op.		0,00		0,00
109.	Płyty CD-RW 700 MB/80min x 12 SLIM op. 10 szt.	50	op.		0,00		0,00
110.	Płyty DVD+R 4,7 GB x 16 SLIM	60	szt.		0,00		0,00
111.	Płyty DVD-RW SLIM4,7 GB x 16 SLIM op. 10 szt.	50	op.		0,00		0,00
112.	Pianka w sprayu do czyszczenia sprzętu komputerowego, poj. 400 ml	10	szt.		0,00		0,00

113.	Ściereczki nasączone do czyszczenia powierzchni szklanych, metalowych, i plastikowych op. 100 szt, antystatyczne.	10	op.		0,00		0,00
114.	Płyn w sprayu do czyszczenia ekranów LCD, 250 ml	5	szt.		0,00		0,00
115.	Sprężone powietrze , poj. 400 ml	10	szt.		0,00		0,00
116.	Olej do konserwacji niszczarek (Fellowes 35250)	2	szt.		0,00		0,00
117.	Baterie alkaliczne LR6 AA	30	szt.		0,00		0,00
118.	Baterie alkaliczne LR03 AAA	30	szt.		0,00		0,00
119.	Akumulatorki Ni-MH AAA (850-1200 mAh)	25	szt.		0,00		0,00
120.	Akumulatorki Ni-MH AA (2450-3000 mAh)	50	szt.		0,00		0,00
121.	Linijka 30 cm, plastikowa, odporna na odkształcenia	10	szt.		0,00		0,00
122.	Segregator PP A4 szerokość grzbietu 50 mm, kolor, wymienne etykiety na dolnych krawędziach metalowe okucia z mechanizmem otwierania	70	szt.		0,00		0,00
123.	Segregator PP A4 szerokość grzbietu 75 mm, kolor, wymienne etykiety na dolnych krawędziach metalowe okucia z mechanizmem otwierania	70	szt.		0,00		0,00
124.	pudełko archiwizacyjne (wymiary wys./szer./głęb. (330-360) x (70-95) x (240-295)	500	szt.		0,00		0,00
125.	pudełko archiwizacyjne (wymiary wys./szer./głęb (330-360) x (100-145) x (240-295)	500	szt.		0,00		0,00
126.	pudełko archiwizacyjne (wymiary wys./szer./głęb.(330-360) x (150-200) x (240-295)	500	szt.		0,00		0,00
127.	Pudło archiwizacyjne z tektury litej bezkwasowe "BESKID" wymiary 350x260x90	200	szt.		0,00		0,00
128.	Pudło archiwizacyjne z tektury litej bezkwasowe "BESKID" wymiary 350x260x110	200	szt.		0,00		0,00
129.	Pudło archiwizacyjne z tektury litej bezkwasowe "BESKID" wymiary 350x260x130	200	szt.		0,00		0,00
130.	klips archiwizacyjny, dwuczęściowy, wykonany z plastiku, umożliwiający szybkie i łatwe przeniesienie dokumentów z segregatora, kolor biały, op. 100szt.	10	op.		0,00		0,00
131.	Teczka wiązana A4 biała bezkwasowa "BESKID" wymiary 320x250x35	1000	szt.		0,00		0,00
132.	Teczka wiązana A4 mocna biała bezkwasowa "BESKID" wymiary 320x250x50	1000	szt.		0,00		0,00
133.	Nici lniane, szare do zszywanie akt szpula 0,5 kg	2	szt.		0,00		0,00
134.	Ofertówka twarda A4	150	szt.		0,00		0,00
135.	Ofertówka twarda A5	150	szt.		0,00		0,00
136.	Skoroszyt Papierowy z nadrukiem	500	szt.		0,00		0,00
137.	Grzbiet plastikowy do bindowania czarny 5 mm op. 100 szt.	5	op.		0,00		0,00
138.	Grzbiet plastikowy do bindowania czarny 6 mm op. 100 szt.	5	op.		0,00		0,00
139.	Grzbiet plastikowy do bindowania czarny 8 mm op. 100 szt.	5	op.		0,00		0,00
140.	Grzbiet plastikowy do bindowania czarny 10 mm op. 100 szt.	5	op.		0,00		0,00
141.	Grzbiet plastikowy do bindowania czarny 12,5 mm op. 100 szt.	5	op.		0,00		0,00
142.	Grzbiet plastikowy do bindowania czarny 14 mm op. 100 szt.	5	op.		0,00		0,00
143.	Grzbiet plastikowy do bindowania czarny 16 mm op. 100 szt.	5	op.		0,00		0,00
144.	Grzbiet plastikowy do bindowania czarny 19 mm op. 100 szt.	5	op.		0,00		0,00
145.	Grzbiet plastikowy do bindowania czarny 22 mm op. 50 szt.	5	op.		0,00		0,00
146.	Grzbiet plastikowy do bindowania czarny 25 mm op. 50 szt.	5	op.		0,00		0,00
147.	Grzbiet plastikowy do bindowania czarny 28,5 mm op. 50 szt.	5	op.		0,00		0,00
148.	Grzbiet plastikowy do bindowania czarny 32 mm op. 50 szt.	5	op.		0,00		0,00
149.	Grzbiet plastikowy do bindowania czarny 38 mm op. 50 szt.	5	op.		0,00		0,00
150.	Grzbiet plastikowy do bindowania czarny 45 mm op. 50 szt.	5	op.		0,00		0,00
151.	Grzbiet plastikowy do bindowania czarny 51 mm op. 50 szt.	5	op.		0,00		0,00
152.	Grzbiet plastikowy do bindowania czerwony 5 mm op. 100 szt.	5	op.		0,00		0,00

153.	Grzbiet plastikowy do bindowania czerwony 6 mm op. 100 szt.	5	op.		0,00	0,00
154.	Grzbiet plastikowy do bindowania czerwony 8 mm op. 100 szt.	5	op.		0,00	0,00
155.	Grzbiet plastikowy do bindowania czerwony 10 mm op. 100 szt.	5	op.		0,00	0,00
156.	Grzbiet plastikowy do bindowania czerwony 12,5 mm op. 100 szt.	5	op.		0,00	0,00
157.	Grzbiet plastikowy do bindowania czerwony 14 mm op. 100 szt.	5	op.		0,00	0,00
158.	Grzbiet plastikowy do bindowania czerwony 16 mm op. 100 szt.	5	op.		0,00	0,00
159.	Grzbiet plastikowy do bindowania czerwony 19 mm op. 100 szt.	5	op.		0,00	0,00
160.	Grzbiet plastikowy do bindowania czerwony 22 mm op. 50 szt.	5	op.		0,00	0,00
161.	Grzbiet plastikowy do bindowania czerwony 25 mm op. 50 szt.	5	op.		0,00	0,00
162.	Grzbiet plastikowy do bindowania czerwony 28,5 mm op. 50 szt.	5	op.		0,00	0,00
163.	Grzbiet plastikowy do bindowania czerwony 32 mm op. 50 szt.	5	op.		0,00	0,00
164.	Grzbiet plastikowy do bindowania czerwony 38 mm op. 50 szt.	5	op.		0,00	0,00
165.	Grzbiet plastikowy do bindowania czerwony 45 mm op. 50 szt.	5	op.		0,00	0,00
166.	Grzbiet plastikowy do bindowania czerwony 51 mm op. 50 szt.	5	op.		0,00	0,00
167.	Folia do bindowania A4 bezbarwna op. 100 szt.	5	op.		0,00	0,00
168.	Okladki do bindowania, dwustronnie kolorowe, skóropodobne (różne kolory: czerwone, zielone, niebieskie, granatowe i inne) opakowanie 100 szt.	5	op.		0,00	0,00
169.	Teczka A4 2 rzepy skrzydłowa, szer. Grzbietu 36 mm kolor, oklejona folia pp	15	szt.		0,00	0,00
170.	Skoroszyt PCV sztywny zawiesz. A4	500	szt.		0,00	0,00
171.	Teczka wiązana A4 papier kolor biały	70	szt.		0,00	0,00
172.	Teczka A4 kopertowa kolor, PCV	20	szt.		0,00	0,00
173.	Teczka A4 z gumą kolor o gramaturze 400 g/m2, 3 zakładki chroniące, powlekana folią	200	szt.		0,00	0,00
174.	Tacka na dokumenty A4 do C4 różne kolory, wymiary: 253 x 63 x 337 mm	20	szt.		0,00	0,00
175.	Koszulki A4 Krystaliczne BX5432 pakowane po 100 szt.	50	kpl		0,00	0,00
176.	Koszulki A3 pakowane po 100 szt.	5	kpl		0,00	0,00
177.	Koszulka A5 (100 SZT.)	10	szt.		0,00	0,00
178.	Mechanizm skoroszytowy op. 25 szt	10	op.		0,00	0,00
179.	Indeks/zakładka strzałka duża 5x12x45 5 kolorów/25k	10	szt.		0,00	0,00
180.	Samoprzylepne zakładki indeksujące (strzałki) 4 kolory neonowe po 24 szt. (12x43 mm)	10	op.		0,00	0,00
181.	Przekładki do segregatora, A4, 12 sztuk w opakowaniu, mix kolor	12	op.		0,00	0,00
182.	Przekładki do segregatora, 1/3 A4, kartonowe, 100 sztuk w opakowaniu, mix kolor	10	op.		0,00	0,00
183.	Zestaw do oprawy dokumentów- listwy wsuwane rozmiar 4,5 mm i okładki (przednia przezroczysta, tylnia kolorowa), oprawa do 50 kartek	15	kpl		0,00	0,00
184.	KARTA PAMIECI SDHC 32GB KLASA10/UHS-I	15	szt.		0,00	0,00
CENA ZA OKRES UMOWY (suma z kol. H)						0

Nazwa, adres lub pieczęć Wykonawcy

Formularz ofertowy

Nawiązując do zapytania cenowego, gdzie Zamawiający:

Gmina Nowe, Plac Św. Rocha 5, 86 – 170 Nowe

zamawia wykonanie zadania pn.:

„Sukcesywna dostawa artykułów biurowych i papierniczych dla Urzędu Gminy w Nowem”.

1. Oświadczam, że zapoznałem się z warunkami realizacji zamówienia i zdobyłem niezbędną wiedzę do prawidłowego sporządzenia oferty oraz, że będę realizować zamówienie w terminie określonym w zapytaniu. W szczególności oświadczam, że zapoznałem się całością dokumentów dotyczących przedmiotowego zamówienia.

2. Cena ofertowa

Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę ofertową:

..... zł netto + należny podatek zł
(zastosowana stawka podatku to %) = zł brutto
(słownie..... zł brutto).

Szczegółowy wykaz cen jednostkowych, składających się na w/w cenę ofertową, znajduje się w załączonym Wykazie artykułów biurowych i papierniczych.

3. Termin wykonania zamówienia: do 31.12.2020r.

4. Oświadczam, że uważamy się za związanych ofertą w okresie 30 dni od dnia, w jakim upływa termin składania ofert.

5. Akceptujemy wzór umowy, jaka zostanie zawarta w wyniku przeprowadzonego postępowania.

6. Niżej wskazane dokumenty/ich część stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa i zastrzegamy, że nie mogą być one udostępniane (proszę podać stronę, na której znajdują się wymienione dokumenty. Wskazane dokumenty warto spiąć w oddzielny komplet):.....

..... (miejscowość), dnia r.

.....
(podpis(y) osób uprawnionych do reprezentacji wykonawcy,
w przypadku oferty wspólnej – podpis pełnomocnika wykonawców)

Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art.13 lub art.14 RODO (rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady(UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu *.

..... (miejscowość), dnia r.

(podpis(y) osób uprawnionych do reprezentacji wykonawcy,
w przypadku oferty wspólnej – podpis pełnomocnika wykonawców)

Umowa
nr

Zawarta w dniu r. w Nowem pomiędzy **Gminą Nowe** z siedzibą **Plac Św. Rocha 5, 86-170 Nowe**, NIP **559-14-26-287**, REGON **092351038** zwanym **w treści umowy „Zamawiającym”** reprezentowanym przez:

1. Czesława Wolińskiego

Burmistrza Nowego

przy kontrasygnacie:

2. Jerzego Wotkowskiego

Skarbnik Gminy

a

.....
.....
.....
zwanym w treści umowy **„Wykonawcą”**, o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest **zakup i sukcesywna dostawa artykułów biurowych i papierniczych dla Urzędu Gminy w Nowem**.
2. Dostarczony asortyment winien być nowy, oryginalny i zgodny z Wykazem artykułów i papierniczych stanowiących załącznik do *Oferty Wykonawcy*.

§ 2

1. Wykonawca zobowiązuje się sukcesywnie realizować przedmiot zamówienia od dnia podpisania niniejszej umowy do dnia 31.12.2020r.
2. Wykonawca będzie gotowy do przyjmowania zamówień od dnia podpisania niniejszej umowy.

§ 3

1. Dostawa artykułów biurowych i papierowych realizowana będzie sukcesywnie według potrzeb Zamawiającego zgłaszanych telefonicznie, potwierdzonych następnie pisemnie.
2. Wykonawca wykona zamówienie w ciągu 3 dni roboczych od telefonicznego zgłoszenia, dostarczając materiały do wskazanego miejsca w siedzibie Urzędu Gminy Nowe.
3. Wykonawca dostarczy zamówione artykuły w fabrycznym opakowaniu, własnym transportem i na własny koszt.

§ 4

1. Ceny za dostarczone artykuły biurowe i papiernicze ustala się mnożąc dostarczoną ich ilość przez cenę jednostkową danej pozycji (netto, bez podatku VAT) podaną w przedłożonym wraz z ofertą wykazie artykułów biurowych i papierniczych.
2. Do ceny dostarczonych artykułów biurowych i papierniczych zostanie doliczony podatek VAT według obowiązujących stawek.
3. Zgodnie z zapytaniem ofertowym ceny zaproponowane w ofercie Wykonawcy mogą ulec zmniejszeniu z uwagi na np. rabaty, promocje itp.

4. Cena za dostarczone artykuły biurowe i papirnicze zawiera wszelkie koszty jakie poniesie Wykonawca w związku z realizacją umowy w szczególności nabycie towaru, jego transport, rozładunek, wniesienie do miejsca wskazanego przez Zamawiającego oraz inne czynności niezbędne do prawidłowego wykonania umowy.

§ 5

1. Rozliczenie następować będzie fakturami wystawionymi po każdej dostawie podpisanymi przez osobę upoważnioną przez UG Nowe do odbioru zamówionych materiałów biurowych.
2. Faktury płatne będą w terminie 30 dni od daty otrzymania faktury podpisanej przez osobę upoważnioną na konto wskazane przez Wykonawcę.
3. Do składania zamówienia i odbioru zamówionych materiałów z strony Urzędu Gminy Nowe jest

§ 6

1. Wykonawca gwarantuje Zamawiającemu, że dostarczone artykuły biurowe i papirnicze są wolne od wad fizycznych i jakościowych i odpowiedzialny jest względem Zamawiającego z tytułu gwarancji i rękojmi na dostarczone artykuły.
2. W ramach udzielonej gwarancji Wykonawca zobowiązany jest do wymiany artykułów biurowych i papirniczych o zakwestionowanej jakości w terminie 3 dni od dnia złożenia przez Zamawiającego reklamacji i poniesie wszystkie koszty z tym związane.

§ 7

1. Stwierdzenie przez Zamawiającego podczas realizacji umowy nierzetelnego lub wadliwego wykonania umowy, a także dwukrotnego nie dotrzymywania ustalonych terminów dostaw częściowych daje Zamawiającemu prawo odstąpienia od umowy w trybie natychmiastowym.

§ 8

1. W razie odstąpienia Zamawiającego od umowy z przyczyn, za które sam ponosi odpowiedzialność, Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę w wysokości 3 000,00 zł /słownie: trzy tysiące zł 00/100/.
2. Wykonawca zostanie obciążony przez Zamawiającego karą umowną w przypadku:
 - 1) odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca 5 000,00 zł,
 - 2) zwłoki w wykonywaniu przedmiotu umowy w wysokości 50 zł za każdy dzień zwłoki,
 - 3) zwłoki w wymianie zakwestionowanych jakości dostarczonych materiałów w wysokości 100 zł za każdy dzień zwłoki, licząc od dnia określonego przez Zamawiającego jako terminu wymiany materiałów.
3. Żądanie kary umownej w przypadkach wskazanych w ust. 2 nie wyklucza uprawnień Zamawiającego do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, o ile szkoda przekroczy wartość zastrzeżonej kary umownej.

§ 9

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Sądem właściwym dla rozstrzygania wszelkich sporów jakie mogą wynikać na tle realizacji niniejszej umowy, będzie sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

§ 10

Wszelkie zmiany postanowień umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 11

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 egz. dla każdej z stron.
2. Integralną część niniejszej umowy stanowi oferta Wykonawcy z dnia _____ - załącznik nr 1.

Zamawiający:

Wykonawca:

