

## ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA PROPOZYCJI CENOWYCH

Zgodnie z obowiązującym u Zamawiającego Regulaminem udzielania zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej równowartości kwoty określonej w art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U.2013.907 z póź. zm.), Gmina Bieliny zaprasza do składania ofert na wykonanie zamówienia.

Gmina Bieliny - Adres i siedziba: 26-004 Bieliny, ul. Partyzantów 17

Internet: e-mail: inwestycje@bieliny.pl

tel./fax. (041) 302-50-94 / (41) 302 - 61 - 07

### **1. Przedmiotem zamówienia jest Sukcesywna dostawa materiałów biurowych i eksploatacyjnych dla potrzeb Urzędu Gminy Bieliny w 2016 roku.**

Zamawiający podzielił zamówienie na 2 części:

#### **Część 1 – dostawy materiałów biurowych wg Załącznika Nr 1A do zaproszenia.**

a) Szczegółowy opis potrzeb Zamawiającego, zawierający rodzaj i orientacyjną ilość artykułów biurowych określa *Załącznik nr 1A do niniejszego zaproszenia*;

b) Wymagania dotyczące sposobu realizacji zamówienia określa projekt umowy stanowiący *Załącznik Nr 2 do niniejszego zaproszenia*.

c) Zamawiający zastrzega, iż ilości artykułów biurowych podane w *Załączniku nr 1A do SIWZ* są ilościami orientacyjnymi, służącymi do skalkulowania ceny oferty, porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Wykonawcy, któremu zostanie udzielone zamówienie, nie przysługuje roszczenie o realizację dostawy w ilościach podanych w *Załączniku nr 1A do niniejszego zaproszenia*.

d) Wymagany okres gwarancji jakości na dostarczone artykuły biurowe – 12 miesięcy od dnia dostarczenia do siedziby Zamawiającego.

#### **Część 2 – dostawy materiałów eksploatacyjnych wg Załącznika Nr 1B do zaproszenia.**

a) Szczegółowy opis potrzeb Zamawiającego, zawierający typ sprzętu, jakim dysponuje Zamawiający oraz rodzaj i orientacyjną ilość materiałów eksploatacyjnych określa *Załącznik nr 1B do niniejszego zaproszenia*.

b) Wykonawca gwarantuje, że dostarczone materiały eksploatacyjne wyprodukowane nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dostawą do Zamawiającego zapewnią kompatybilność ze sprzętem Zamawiającego oraz należyte bezpieczeństwo pracy, a także że ich zamontowanie i używanie nie spowoduje utraty gwarancji producenta sprzętu, do którego są przeznaczone;

c) Materiały eksploatacyjne dostarczone przez Wykonawcę muszą być fabrycznie nowe, co oznacza, że mają to być produkty wykonane z nowych elementów, wolne od wad, nieużywane, nienaprawiane, nieregenerowane (również fabrycznie), w oryginalnych opakowaniach producenta nienoszących znamion otwierania z widocznym opisem zawartości, a w szczególności:

- numerem katalogowym produktu,
- nazwą i typem urządzenia, do którego są przeznaczone,
- symbolem (logo) / nazwą producenta,
- terminem przydatności do użytku;

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert na materiały równoważne, 100% nowe, nieregenerowane. Materiały eksploatacyjne mają być wyprodukowane przez producentów drukarek oraz kserokopiarek.

d). Zamawiający zastrzega, iż ilości materiałów eksploatacyjnych w *Załączniku nr 1B do niniejszego zaproszenia* są ilościami orientacyjnymi, służącymi do skalkulowania ceny oferty, porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Wykonawcy, któremu zostanie udzielone zamówienie, nie przysługuje roszczenie o realizację dostawy w ilościach podanych w *Załączniku nr 1B do niniejszego zaproszenia*.

Dostawca dostarczy zamówiony towar swoim transportem (wliczonym w cenę materiałów) do siedziby Zamawiającego w terminie do 2 dni od daty zamówienia.

2. W przypadku stwierdzenia, że dostarczone artykuły biurowe i materiały eksploatacyjne:  
a) są uszkodzone, posiadają wady uniemożliwiające użytkowanie, a wady i uszkodzenia te nie powstały z winy Zamawiającego lub  
b) nie spełniają wymagań Zamawiającego określonych w formularzu cenowym -  
Wykonawca wymieni je na nowe, prawidłowe, na własny koszt.

3. Rozliczenie dostaw odbywać się będzie sukcesywnie. Wykonawca wystawi Zamawiającemu fakturę po każdej dostawie zamówionych materiałów.
4. Dostawy przedmiotu zamówienia będą się odbywać sukcesywnie w miarę pojawiających się potrzeb Zamawiającego wynikających z bieżącego zużycia. Terminy realizacji kolejnych dostaw będą zgłaszane za pośrednictwem faksu względnie telefonicznie.
5. Terminy realizacji poszczególnych dostaw będą każdorazowo ustalane, przy czym **nie będą one przekraczać jednego dnia** licząc od dnia zgłoszenia przez Zamawiającego zapotrzebowania.

Cena jednostkowa zaoferowana przez oferenta, z którym zostanie podpisana umowa, nie ulegnie zmianie przez cały okres realizacji dostaw.

Zamówienie roczne, o którym mowa w załącznikach Nr 1A i Nr 1B jest zamówieniem szacunkowym, a faktyczna ilość dostaw wyniknie z faktycznego zużycia i zapotrzebowania.

Dostawca poda w formularzach stanowiących załącznik nr 1A i 1B do zaproszenia cenę jednostkową netto poszczególnych materiałów oraz łączną wartość brutto danego materiału, stanowiącą wynik pomnożenia odpowiednich cen oraz wskazanego w tych załącznikach zapotrzebowania na dany materiał. Następnie dostawca w formularzu ofertowym określa łączną cenę dostawy brutto dla każdego z pakietów.

Zamawiający przewiduje możliwość złożenia ofert częściowych. Każdy Wykonawca może złożyć ofertę na dowolną ilość części.

Ostateczną cenę stanowi cena ofertowa brutto każdej części.

6. Ocena oferty.  
Jedynym kryterium oceny i wyboru ofert będzie najniższa cena zaoferowana przez Wykonawcę.

7. Termin realizacji: od 1.01.2016 r. do 31.12.2016 r.

Propozycje cenowe prosimy składać pisemnie w zapieczętowanej kopercie z napisem **Propozycja cenowa na Sukcesywną dostawę materiałów biurowych i eksploatacyjnych dla potrzeb Urzędu Gminy Bieliny w 2015 roku część .....** do dnia 10.12.2015 roku, w Urzędzie Gminy Bieliny, ul. Partyzantów 17. 26 - 004 Bieliny (pokój nr 14 Sekretariat) – do godz. 10:00 na załączonym formularzu.

Wykonawcy o dokonany wyborze zostaną poinformowani przez Zamawiającego w formie pisemnej oraz informacja o wyborze Wykonawcy zostanie umieszczona na stronie internetowej.

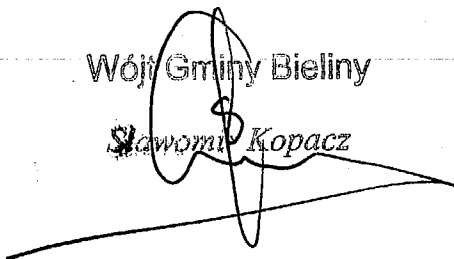
**8. Osoba uprawniona do kontaktów z Wykonawcami:**

Katarzyna Brzozowska - kierownik referatu.

Telefon: (041) 30-25-094 wew. 202; Fax: (041) 3026107 e-mail: [inwestycje@bieliny.pl](mailto:inwestycje@bieliny.pl)

Wójt Gminy Bieliny

Sławomir Kopacz



.....  
Nazwa i adres oferenta

.....  
NIP .....

REGON .....

.....  
nazwa banku i nr konta bankowego

tel. ....

fax. ....

e-mail .....

## FORMULARZ OFERTY

W związku z zaproszeniem do złożenia oferty z dnia r. na przedmiot zamówienia pn.:  
**„Sukcesywne dostawy materiałów biurowych i eksploatacyjnych dla potrzeb Urzędu Gminy w Bielinach w 2016 r.”**

### 1. Oferujemy wykonanie całego przedmiotu zamówienia za kwotę ryczałtową:

#### Część Nr 1 – dostawy materiałów biurowych

brutto.....zł  
(słownie :.....)

#### Część Nr 2 – dostawy materiałów eksploatacyjnych

brutto.....zł  
(słownie :.....)

Powyższa cena obejmuje transport materiałów do siedziby zamawiającego i nie będzie ulegać zmianie przez cały okres realizacji zamówienia.

2.Oświadczamy, że oferowana cena obejmuje wszystkie elementy niezbędne dla kompleksowego wykonania zamówienia i stanowi podstawę do rozliczenia się z zamawiającym.

3.Oświadczamy, że przedmiot oferty jest zgodny z przedmiotem zamówienia.

4.Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z przedmiotem zaproszenia - a tym samym uzyskaliśmy konieczne informacje potrzebne do właściwego wykonania zamówienia w takim zakresie, że zapewni to prawidłowe sporządzenie oferty, jak i realizację zamówienia i nie wnoszę zastrzeżeń.

5.Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z postanowieniami zawartymi w zaproszeniu do składania ofert i akceptujemy je oraz przyjmujemy do realizacji.

6. Oświadczamy, że dołączony do zaproszenia projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na przedstawionych warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

7. Ponadto udzielamy:

1. Terminu płatności 30 dni od dnia złożenia faktury.
2. Zobowiązujemy się wykonać przedmiot zamówienia od daty zawarcia umowy do 31.12.2016 r.

8. Załącznikami do niniejszej oferty są:

- 1).....
- 2).....
- 3).....
- 4).....

.....  
miejsowość i data

.....  
podpis i pieczęć oferenta

## Załącznik Nr 1A do zaproszenia ofertowego

Lp	Materiał	Jednostka miary	Zamówienie roczne w sztukach	Cena jednostkowa netto [zł]	Stawka podatku VAT w procentach	wartość towaru brutto [zł]
1	Płyta CD-R pojemność 80 min lub 700 MB, prędkość zapisu do 48x (opak. 10 szt.) slim	Opak.	40			
2	Płyty DVD+R, -R (opak. 10 szt.) slim	Opak.	20			
3	Dyplom, papier 170g/m <sup>2</sup> opak. 25 szt.	Opak.	2			
4	Kalka ołówkowa 210x297 mm jednostronnie powleczona masą barwiącą fioletowa opakowanie 50 szt	Opak.	4			
5	Papier uniwersalny 80 g/m <sup>2</sup> , klasy B. Białość 160 wg skali białości CIE, ryza 500 szt. A4	Szt.	1000			
6	Papier uniwersalny 80 g/m <sup>2</sup> , klasy B. Białość 160 wg skali białości CIE, ryza 500 szt. A3	Szt.	20			
7	Papier xero A4, 160G biały i kolorowy do drukarek laserowych, ryza 250 szt.	Szt.	5			
8	Papier pastelowy - zielony, żółty, niebieski uniwersalny do kopiarek, drukarek, format A4, gramatura 80 g/m, ryza 500 szt.	Ryzy	5			
9	Papier pastelowy - jany żółty, uniwersalny do kopiarek, drukarek, format A4, gramatura 80 g/m <sup>2</sup> , ryza 500 szt.	Ryzy	10			

10	Specjalistyczny papier do kolorowych wydruków fotograficznych- 236 g/m2 do drukarek atramentowych o grubości papieru fotograficznego, wierzchnia warstwa o wysokim połysku, opakowanie (ryza), 20 arkuszy, A4	Opak.	1		
11	Karteczki samoprzylepne żółte wym. 75mm x75 mm, ilość karteczek 100 (opakowanie 12 sztuk)	Opak.	30		
12	Karton ozdobny biały i kremowy (wizytówkowy) A4, opakowanie 20 szt.	Opak.	10		
13	Papier kancelaryjny A3 w kratkę, gr. 60 g/m2, opakowanie- 450 arkuszy	Opak.	2		
14	Papier kancelaryjny A4 w kratkę, gr. 60 g/m2, opakowanie- 450 arkuszy	Opak.	2		
15	Rolka papierowa do kalkulatorów szer.57mm dł. 30m, 1 warstwa (opak 10 szt.) papier beżowy, bezdrzewny, bezchlorowy	Szt.	3		
16	Rolka kasowa termiczna do kalkulatora szer. 57 mm dł. 30 m (opak. 10 szt.) papier beżowy, bezdrzewny, bezchlorowy	Szt.	5		
17	Rolka do kasy fiskalnej szer. 28 mm dł. 30 m (opak. 10 szt.)	szt.	1		
18	Papier samoprzylepny biały A4, opakowanie 25 szt	Opak.	10		
19	Koperta listowa C-6 - biała, samoklejąca, wymiar 114x162mm, 1 opak.=1000 szt.	Opak.	10		
20	Koperta listowa B-5 – biała, samoklejąca, wymiar 176x250 mm 1 op. = 500 szt.	Opak.	4		

	Koperta z rozszerzonymi bokami i dnem, samoklejącym paskiem C-4, biała, wymiar 229x324x38	Szt.	200			
21	Koperta listowa C-4 – biała samoklejąca wymiar 229x324 mm (opak. 250 szt.)	Opak.	10			
22	Nici Iniane, szare, waga 250g, długość 250 m	szt.	20			
23	Taśma pakowa brązowa, wymiar: 50 mmx66 m (opak 6 szt.)	Opak.	5			
24	Kostki samoprzylepne do notowania o wym. 76x76mm, kostka 450 kartek (mix kolorów)	Kostka	10			
25	Samoprzylepne zakładki indeksujące, wykonane z folii (wąskie) opak. 50 zakładek, 12x45 mm	Opak.	20			
26	Polecenie przelewu (przelew 4 odcinki) - do drukarek, format A4, czerwono-czerwone opak. 100 szt. K-405z	Opak.	2			
27	Polecenia przelewu / wpłata gotówkowa, 2 warstwowe, bloczek 100 kartek, format A6 - odcinki kopiujące	blok	4			
28	Ewidencja sprzedaży VAT A-4, Vu-3u	szt.	4			
29	Bankowy dowód wpłaty- 3 odcinkowe, Format A6, bloczek 100 kartek, K-400/401	blok	150			
30	Ewidencja VAT - nabycia towarów i usług A-4, Vu-11u	szt.	4			
31	Polecenie wyjazdu służbowego (delegacja), bloczek – 40 kartek	Blok	20			
32	Faktura korygująca VAT ,A5, druk na papierze samo kopiującym	Blok	1			
33						



34	Faktura, druk na papierze samokopiującym VAT 1+ 2 kopie, A5	Blok	20		
35	Nota korygująca, druk samokopiujący, A5	Blok	1		
36	Dowód wpłaty KW, druk na papierze samokopiującym, 5 pozycji, bloczek – 100 kartek format A6	Blok	20		
37	Dowód wpłaty KP, druk na papierze samokopiującym, 5 pozycji, bloczek – 100 kartek format A6	Blok	10		
38	Raport kasowy A5, druk na papierze samokopiującym, bloczek 100 kartek format A4	Szt.	15		
39	Raport kasowy A4, druk na papierze samokopiującym, 37 pozycji, bloczek 100 kartek format A4	Blok	10		
40	Polecenie księgowo druk, bloczek 100 kartek format A5, niekopiujący	Blok	12		
41	Polecenie księgowo druk, bloczek 100 kartek format A4, niekopiujący	blok	3		
42	Wniosek o zaliczkę, druk na papierze offsetowym, bloczek – 100 kartek format A6	Blok	1		
43	Rozliczenie zaliczki, druk na papierze offsetowym, bloczek – 100 kartek format A6	Blok	1		
44	Karta drogowa A-5, SM 101	blok	20		
45	Długopis żelowy z wymiennym wkładem żelowym, końcówka ze wzmocnionej nierdzewnej stali, grubość linii pisania 0,32 mm (kolor wkładu niebieski)	Szt.	200		
46	Linijka metalowa 30 cm	Szt.	10		

	Długopis żelowy z wymiennym wkładem, tusz pigmentowy, wodoodporny i odporny na blaknięcie, średnica kulki piszącej ok. 0,5 mm (kolor wkładu niebieski, czarny, czerwony)	Szt.	30		
47					
48	Ołówek biurowy, bez gumki, HB 2 ½	Szt.	60		
	Flamaster, gr. linii 1 mm, odporny na rozmywanie, kolor czerwony i czarny	szt.	20		
49					
50	Gumka ścierająca ołówek z papieru nie naruszająca jego struktury	Szt.	50		
	Temperówka 1 otworowa	Szt.	20		
51					
52	Szufladka na biurko z możliwością łączenia szufladek w pionie oraz kaskadowo wym. wewnętrzne 325x244x52 kolor transparentny	Szt.	20		
	Marker olejowy piszący po każdej powierzchni, bez xylonu, grubość linii 2mm czarny i czerwony	Szt.	30		
53					
54	Marker permanentny okrągły czarny, czerwony i niebieski	Szt.	20		
	Zakreślacz fluorescencyjny 6 kolorowy w sztyfcie (komplet), (opak 6 szt.) mix kolorów	opak.	5		
55					
56	Taśma uniwersalna ,krystalicznie przezroczysta taśma klejąca 24 mm x 30mm (opak. 6 szt.)	Opak.	50		
	Taśma dwustrona 50mm x 25m	Szt.	10		
57					
58	Mazak pojedynczy-kolory: czarny, niebieski	Szt.	30		
	Spinacze biurowe opakowanie 100 szt. 28 mm	Opak.	150		
59					

60	Spinacz biurowy 50 mm, (opak. 100 szt.)	Opak.	5		
61	Pinezki metalowe (opak. 50 szt.)	Opak.	30		
62	Pinezki do tablic korkowych (opak. 50 szt.)	Opak.	30		
63	Nożyczki 21 cm z nierdzewnej stali, ergonomiczny kształt uchwytów.	Szt.	10		
64	Nożyk biurowy z łamanym wymiennym ostrzem	Szt.	3		
65	Dziurkacz biurowy metalowy, jednorazowo do 18 kartek	Szt.	5		
66	Dziurkacz biurowy, dziurkuje jednorazowo do 63 kartek, wykonany ze stali	Szt.	5		
67	Zszywacz biurowy na zszywki 24/6, jednorazowo zszywa 30 kartek z wbudowanym rozszywaczem	Szt.	10		
68	Zszywki – 24/6 opak. 1000szt.	Opak.	100		
69	Zszywacz na zszywki - rodzaj zszywek 23/6, 23/8, 23/10, 23/13 jednorazowo zszywający do 100 kartek	Szt.	3		
70	Rolla do telefaksu o gramaturze 55 g/m <sup>2</sup> 210 mm x 30 m (opakowanie 6 rolek)	Opak.	15		
71	Zszywki – 23/10 opak. 1000 szt.	Opak.	5		
72	Pojemniki kartonowe do archiwizacji A4 wym. 297x100x339 12 mm gr. 440 g/m <sup>2</sup>	szt.	20		
73	Okładki transparentne do bindownicy A4 opak. 100 szt.	Opak.	5		
74	Okładki skóropodobne czarne do bindownicy A4 opak. 100 szt.	Opak.	5		
75	Grzbiety do bindowania ø32 mm opak. 50 szt.	Opak.	2		
76	Grzbiety do bindowania ø 10 mm opak. 50 szt.	opak.	3		
77	Grzbiety do bindowania ø 12 mm op. 50	opak.	3		

78	Grzbiety do bindowania ø14 mm – 100 szt.	Opak.	4		
79	Grzbiety do bindowania ø 8 mm - 100 szt.	Opak.	3		
80	Skoroszyt formatu A4 z wąsem, tylna oprawa kolorowa, przednia przezroczysta, papierowy pasek na opisy	Szt.	200		
81	Skoroszyt formatu A4 z wąsem, tylna oprawa kolorowa, przednia przezroczysta, z otworami pozwalającymi na wpięcie do segregatora, papierowy pasek na opisy	Szt.	800		
82	Segregator A4 z mechanizmem, dolne krawędzie wzmocnione metalową szyną, wymienna etykieta na grzbiecie szerokość grzbiету 75mm z kartonu pokrytego folią PCV	Szt.	200		
83	Segregator A4 z mechanizmem, dolne krawędzie wzmocnione metalową szyną, wymienna etykieta na grzbiecie szerokość grzbiету 55 mm z kartonu pokrytego folią PCV	Szt.	100		
84	Segregator A4 ringowy na 2 ringi, wymienna etykieta na grzbiecie, szerokość grzbiету 35 mm z kartonu pokrytego folią PCV	Szt.	10		
85	Koszulki A4 na dokumenty, krystaliczne, otwarte na gorze (opak. 100 szt.) grubość 50 um	Opak.	50		
87	Teczki papierowe A4 wiązane	Szt.	300		
88	Ręcznik papierowy, dwuwarstwowy opak(2 rolki)	Opak.	500		
89	Papier toaletowy 2-warstwowy ,biały, miękki / opak. 8 rolek/	Opak.	500		
90	Ręczniki ZZ TEAM 1 - warstwowe 20 opakowań w kartonie	karton	2000		

	Poduszka do pieczętek, nienasączona, uniwersalna, wykonana z materiału magazynującego wilgoć, odporna na wyschnięciem	szt.	5		
91	Antyramy A4	Szt.	20		
92	Identyfikator	Szt.	200		
93	Okładka na Dyplom A4	Szt.	20		
94	Blok techniczny A4 biały	Szt.	10		
95	Brulion A4 , 96 kartek	Szt.	40		
96	Zeszyt A5, 60 kartek	Szt.	50		
97	Tusz do stempli czerwony	Szt.	10		
98	Tusz do stempli czarny	Szt.	5		
99	Worki na śmieci 60 l ( rolka- 20 szt.)	Rolka	100		
100	Worki na śmieci 35 l ( rolka- 50 szt.)	Rolka	500		
101	Korektor w piórze 7 ml, szybkoschnący	Szt.	30		
102	Gumki recepturki, wielobarwne, średnica 57 mm, opakowanie 400 szt.	opak.	1		
103	Linijka plastikowa przezroczysta 30 cm	Szt.	10		
104	Klej w płynie 50 ml z szeroką końcówką do dużych powierzchni	Szt.	30		
105	Dziennik korespondencyjny A4 w twardej oprawie (300 kartek)	Szt.	5		
106	Rozszywacz	Szt.	5		
107	Przybormik na biurko (min. 1 przegródka na karteczki, 1 przegródka na artykuły pisać, 1 przegródka na art.. piśmienne, linijkę, 1 przeg. Na drobne art. biurowe)	Szt.	5		
108	Długopisy na sprężynce stojący	Szt.	20		

109	Świece stołowe białe opak. 8 szt.	Opak.	10		
110	Marker do płyt CD/DVD z trwałym i niezmywalnym tuszem, miętka i okrągła końcówka o gr. 0,5 mm - 1 mm, czarny	Szt.	10		
111	Teczka kartonowa z gumką A 4, powlekana folią polipropylenową (czerwona, niebieska, zielona, czarna, biała)	Szt.	100		
112	Teczka kartonowa skrzydlowa A4 zamykana na 2 rzępy, wykonana z utwardzonego kartonu, grzbiet 35 mm (kolor czerwony, zielony, niebieski, czarny)	Szt.	10		
113	Długopis zwykły Style-Easy /niebieski/	Szt.	50		
114	Długopis automatyczny z wkładem niebieskim	Szt.	200		
115	Cienkopis (mix kolorów) w op. 10 kolorów	opak.	5		
116	Skoroszyt tekturowy zawieszka A 4 pełny B	Szt.	200		
117	Skoroszyt tekturowy A4 pełny - biały	Szt.	300		
118	Skoroszyt tekturowy A4 oczkowy pełny - biały	Szt.	400		
119	Skoroszyt tekturowy A4 oczkowy połówka - biały	Szt.	500		
120	Papier szary pakowany 1kg około 10 arkuszy 105x126	Opak.	15		
121	Tablica korkowa 120 x 100	Szt.	3		
122	Klej w szyfcie 15g	Szt.	20		
123	Rekawiczki foliowe opakowanie -100 szt.	opakowanie	30		
124	Teczka z gumką lakierowana A4	Szt.	50		
125	Worki na odpady 120 l (rolka 10 szt.)	Szt.	250		
126	Koperta szara B-4 z rozszerzonymi bokami i dnem, z samoklejącym paskiem	Szt.	100		

127	Księga druków ścisłego zarachowania A4 (pionowa)	Szt	2		
128	Wnioski o urlop A6	blok	50		
129	Arkusz spisu z natury uniwersalny A-4	Szt.	5		
130	Koperta na 2 płyty CD do segregatora (opak. 100 szt. ) z folii	Opak.	5		
131	Skierowania na badania lekarskie A5	blok	5		
132	Wkładki do segregatorów (opak 100 szt.)	Opak.	1		
133	Mycie w płynie 5 litrów	Szt.	15		
134	Klip biurowy 41 mm (opak. 12 szt..)	Opak.	50		
135	Klip biurowy 15 mm (opak. 12 szt.)	Opak.	30		
136	Klip biurowy 51 mm (opak 12 szt.)	Opak.	20		
137	Teczka kopertowa na zatrzask przezroczysta A4	Szt.	10		
138	Koperta A4 tekturowa na segregator brązowa	Szt.	40		
139	Koszulki przestrzenne A4 pojemność do 250 kartek (opak. 10 szt.) zamykane od góry	Opak.	50		
140	Koszulki na 4 płyty CD/DVD (opak. 10 szt.)	Opak.	20		
141	Worunki papierowe szare otwarte klejone	Szt.	100		
142	Teczka na akta osobowe A4 wyposażona w kieszonkę na grzbiecie, 4 sztuki wewnętrznych listew z zapięciami skoroszytowymi, 3 szt. przekładek personalnych wg wzoru kodeksu pracy	Szt.	30		
143	Teczka plastikowa A4 wizytowa	Szt.	30		

144	Kalkulator CITIZEN SDC - 4310	Szt.	10		
145	Zszywki 53/8, 8mm, 5/16" op. 1000 szt.	opak.	10		
146	Naboje do piór Waterman (opak. 8szt) niebieskie - 15 op, czarne - 5 op.	opak.	20		
147	Naboje do piór Handy (w opak. 6 szt.) niebieskie, czarne	opak.	10		
148	Naboje do piór Parker Quink czarne (opak. 5 szt.)	opak.	10		
149	Wkłady do długopisa Pilot - G-1 Czarne, Niebieskie (w opak. 16 szt.)	opak.	10		
150	Koszulki A4 z klapką poszerzone (opak 10 szt.)	Opak.	15		
151	Wielokomorowe naboje do piór Pelikan 4001 (w opak. 5 szt.) czerwne	opak.	1		
152	Zakreslacz pomarańczowy i żółty (ścięta końcówka, intensywne, nieblaknące kolory, atrament pigmentowy na bazie wody, szerokość linii pisania 1-5 mm)	szt.	50		
153	Folia do laminowania Opus A3 wym. 303x426 i grubości 80 mic.	op.	5		
154	Folia do laminowania Opus A4 wym. 216x303 i grubości 80 mic.	op.	5		
155	Wkłady do długopisu SXR-81DOSXN-101	szt.	30		
156	Flaga biało - czerwona 120x75 z tunelem do drzewca	szt.	100		
157	Flaga Unii Europejskiej 120x75 z tunelem do drzewca	szt.	50		



158	Cienkopis kulkowy czarny i niebieski gr. linii 0,3 mm	szt.	10+10			
159	Zszywki 10 mm do takera	opak.	10			
160	Etykiety samoprzylepne A4, białe, 105x57 mm (100 szt. w opakowaniu)	opak.	5			
161	Worki jutowe	szt.	20			
162	Blok techniczny A3	szt.	10			
163	Teczka do podpisu A4, sztywna, twarda okładka min. 24 przegródek, specjalne otwory na stronach pozwalające kontrolować, grupować oraz odnajdować dokumenty, grzbiet wykonany harmonijkowo w kolorze granatowym	szt.	6			

Województwo Świętokrzyskie  
Województwo Świętokrzyskie  
Województwo Świętokrzyskie

## Załącznik Nr 1 B

Lp.	Nazwa towaru	Zapotrzebowanie roczne w szt.	Cena jednostkowa w złotych (netto)	Stawka podatku VAT w procentach	Łączna wartość towaru w złotych (brutto)
1	Drukarka HP LaserJet P2015d				
	Toner czarny Q7553A (oryginał)	8			
2	Drukarka LaserJet P2055 dn				
	Toner czarny CE505A (oryginał)	24			
3	Drukarka HP LaserJet P1005				
	Toner czarny CB435A (oryginał)	6			
4	Drukarka HP LaserJet P1606 dn				
	Toner czarny CE278A (oryginał)	10			
5	Drukarka HP LaserJet 1018,1020,3055				
	Toner czarny Q2612A (oryginał)	20			
6	Drukarka HP LaserJet 1100				
	Toner czarny C4092A (oryginał)	10			
7	Drukarka LaserJet 1000 series, 1200				
	Toner czarny C7115A (oryginał)	10			
8	Drukarka HP Color LaserJet CP1515 n				
	Toner czarny CB540A (oryginał)	4			
	Toner żółty CB541A (oryginał)	4			
	Toner czerwony CB542A (oryginał)	4			
	Toner niebieski CB543A (oryginał)	4			
9	Drukarka Xerox Phaser 3010				
	Toner czarny xerox Phaser 3010 (oryginał) 106R02180	5			
10	Drukarka OKI Microline 3320				
	Taśma OKI ML 3320 (oryginał)	2			
11	Drukarka Deskjet F370				
	Tusz czarny HP 21 (oryginał)	4			
	Tusz kolor HP 22 (oryginał)	4			
12	Drukarka Epson WP-4525				

	Toner czarny WP4000/4500 series INK XXL - T 7011 (oryginał)	3		
	Toner żółty WP4000/4500 series INK XXL - T 7014 (oryginał)	3		
	Toner magneta WP4000/4500 series INK XXL-T7013 (oryginał)	3		
	Toner cyan WP4000/4500 series INK XXL-T7012 (oryginał)	3		
13	Kserokopiarka Sharp 256 ARM			
	Toner AR-310T (oryginał)	5		
14	Kserokopiarka Ricoch afio 220			
	Toner 211D (oryginał)	5		
15	Drukarka KYOCERA ECOSYS FS-1370DN			
	Toner TK-170 (oryginał)	2		
16	Drukarka HP M401			
	Toner CF 280A (oryginał)	5		
17	Drukarka XEROX WORK Centre 3025			
	Toner 106R03048 (oryginał)	3		
18	Drukarka SHARP DX 2500N			
	Toner czarny DX-25GT-BA 20 000 stron (oryginał)	5		
	Toner kolor DX-25GT-CA 7 000 stron (oryginał)	5		
	Toner kolor DX-25GT-YA 7 000 stron (oryginał)	5		
	Toner kolor DX-25GT-MA 7 000 stron (oryginał)	5		
	Ł ą c z n i e			

Wójt Gminy Bieliny  
  
Sławomir Kozłowski

## UMOWA NR OP.05101.....2015

zawarta w dniu ..... w Bielinach pomiędzy :  
Gminą Bieliny NIP 657-23-98-774, REGON 291009975 z adresem i siedzibą ul. Partyzantów 17,  
26 - 004 Bieliny reprezentowaną przez:  
Wójta Gminy Bieliny - Sławomira Kopacza  
przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy - Emilii Bąk  
zwaną dalej w tekście umowy **Zamawiającym**

a

.....  
Zwany dalej w tekście umowy **Dostawcą**

została zawarta umowa o następującej treści:

### § 1.

Przedmiotem zamówienia są „Sukcesywne dostawy materiałów biurowych i eksploatacyjnych dla potrzeb Urzędu Gminy Bieliny w 2016 roku” o wartości:

Część 1 – dostawy materiałów biurowych

- brutto: ..... (słownie: .....)

Część 2 – dostawy materiałów eksploatacyjnych

- brutto: ..... (słownie: .....)

### § 2.

1. Asortyment i ceny będących przedmiotem dostawy określa szczegółowo Załącznik Nr 1A i 1B do niniejszej umowy stanowiący integralną jej część.
2. W cenę materiałów został wliczony transport towaru do siedziby Zamawiającego.
3. Ceny jednostkowe materiałów wymienionych w załączniku 1A i 1B w trakcie realizacji umowy nie będą ulegać zmianie.
4. Załącznik Nr 1A i 1B do niniejszej umowy określają jedynie szacunkową ilość rocznego zamówienia.
5. Zamówienie roczne będzie wynikało z faktycznego zużycia i zapotrzebowania, które będzie odzwierciedlać zamówienia składane zgodnie z § 4 umowy.
6. Podane w załączniku do niniejszej umowy ilości towaru mogą ulec zmianie. W takim przypadku ulegnie odpowiedniej korekcie wysokość wynagrodzenia określonego w §1.

### § 3.

Umowa zostaje zawarta na czas określony i obowiązuje od dnia 1 stycznia 2016 roku do dnia 31 grudnia 2016 roku.

§ 4.

1. Materiały będą dostarczane do siedziby Zamawiającego sukcesywnie wg zamówienia zgłoszonego telefonicznie, faksem lub pisemnie.
2. Terminy realizacji poszczególnych dostaw będą każdorazowo ustalane, przy czym nie będą one przekraczać jednego dnia licząc od dnia zgłoszenia przez Zamawiającego zapotrzebowania.
3. Przy odbiorze muszą być przedstawiciele Dostawcy i Zamawiającego, którzy dokonają sprawdzenia jakości i ilości dostarczonego towaru.

§ 5.

1. Dostawca przedstawi fakturę VAT za faktycznie dostarczone materiały zgodnie z zamówieniem, o którym mowa w § ust. 1 i 2. Faktura zostanie przedstawiona Zamawiającemu przy wydawaniu materiałów.
2. W przypadku, gdy faktura wystawiona przez Dostawcę nie zawiera ceny jednostkowej produktu/ materiałów wraz z podatkiem VAT, należy do faktury dołączyć zestawienie dostarczonych materiałów z cenami jednostkowymi.

§ 6.

Zamawiający dokona zapłaty należności przelewem na konto Dostawcy w terminie 30 dni od daty otrzymania faktury VAT.

§ 7.

W przypadku stwierdzenia uszkodzenia dostarczonych materiałów Dostawca zobowiązany jest do ich wymiany w ciągu 2 dni roboczych od zgłoszenia przez Zamawiającego.

§ 8.

1. Jeżeli opóźnienie realizacji umowy nastąpi z przyczyn leżących po stronie Dostawcy, Zamawiający ma prawo obciążyć Dostawcę karą umowną w wysokości 100 zł za każdy dzień zwłoki, liczony od terminu określonego w § 4 ust.2 umowy.
2. Jeżeli odstąpienie od umowy nastąpi z przyczyn, za które odpowiada Wykonawca, to Dostawca zapłaci karę w wysokości 5000 zł.
3. Postanowienia ust. 1 nie wyłączają prawa Zamawiającego do dochodzenia od Dostawcy odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, jeżeli wartość powstałej szkody przekroczy wartość kar umownych.
4. W razie zaistnienia podstaw do domagania się zapłaty kary umownej Zamawiający może potrącić kwotę stanowiącą karę umowną z należności Dostawcy, na co Dostawca się zgadza.

§ 9.

1. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie miesiąca od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.
2. W powyższym wypadku Dostawca może żądać jedynie wynagrodzenia należytego mu z tytułu dostarczonych materiałów.
3. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia.

§ 10.

Poza przypadkiem, o którym mowa w § 9, stronom przysługuje prawo odstąpienia od umowy w następujących przypadkach:

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy, gdy:
  - a). zostanie ogłoszona upadłość lub rozwiązanie firmy Dostawcy,
  - b). zostanie wydany nakaz zajęcia majątku Dostawcy,
  - c). Dostawca nie rozpoczął realizacji przedmiotu umowy bez uzasadnionych przyczyn oraz nie kontynuuje jej pomimo wezwania Zamawiającego złożonego na piśmie.
2. Dostawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy, jeżeli:
  - a). Zamawiający nie przystąpi do odbioru, odmawia odbioru przedmiotu umowy,
  - b). Zamawiający zawiadomi Dostawcę, iż wobec zaistnienia uprzednio nieprzewidzianych okoliczności nie będzie mógł spełniać swoich zobowiązań umownych wobec Dostawcy.
3. Postanowienie § 9 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

§ 11.

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 12.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zostanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 13.

Właściwym do rozstrzygnięcia powstałego między stronami na tle niniejszej umowy sporu jest sąd powszechny, miejscowo właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 14.

Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach po 1 dla każdej ze stron.

**ZAMAWIAJĄCY**

**DOSTAWCA**