

Wronki, dnia 24 stycznia 2025 roku

Gmina Wronki
ul. Ratuszowa 5
64-510 Wronki

NliPP.271.2.2.2025

Ogłoszenie o zamówieniu

o wartości nieprzekraczającej kwoty 130.000,00 zł netto

- 1. Nazwa nadana zamówieniu przez Zamawiającego:** Zakup i sukcesywna dostawa artykułów biurowych do Urzędu i Miasta Gminy Wronki w 2025 roku.

- 2. Określenie przedmiotu oraz zakresu zamówienia:**
 - 1) Zakres zamówienia obejmuje zakup wraz z sukcesywną dostawą artykułów biurowych. Szczegółowy zakres zamówienia zawarty został w formularzach rzeczowo - cenowych, stanowiących załączniki nr 3 i 4 do niniejszego Ogłoszenia o zamówieniu.
 - 2) W związku z brakiem możliwości jednoznacznego określenia przedmiotu zamówienia pod względem ilościowym, Zamawiający przewiduje wykorzystanie prawa opcji. W okresie realizacji zamówienia, Zamawiający przewiduje wykonanie minimalnego poziomu dostaw związanych z sukcesywną dostawą artykułów biurowych, przedstawionych w formularzach rzeczowo – cenowych, które stanowią Załączniki nr 3 i 4 do niniejszego Ogłoszenia o zamówieniu. Przewidując prawo opcji, Zamawiającemu przysługuje prawo do zwiększenia zamówienia, zgodnie z wykazami zamieszczonymi w formularzach rzeczowo - cenowych po cenach w nich podanych. Zamawiający będzie mógł korzystać z prawa opcji wraz z ewentualnym, rosnącym zapotrzebowaniem Zamawiającego, przez cały okres trwania umowy.
 - 3) Dostawa artykułów odbywać się będzie sukcesywnie w ciągu dwóch dni roboczych od momentu zgłoszenia zapotrzebowania przez Zamawiającego, dokonanego drogą mailową, przez okres trwający od dnia podpisania umowy do dnia 15 grudnia 2025 roku.

- 4) Fakt otrzymania zgłoszenia zapotrzebowania od Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie potwierdzić za pośrednictwem drogi mailowej.
- 5) Miejscem dostawy jest Urząd Miasta i Gminy Wronki ul. Ratuszowa 5, 64-510 Wronki (I piętro) – sekretariat.
- 6) Wykonawca zobowiązuje się dostarczać towar do Zamawiającego własnym transportem i na własny koszt oraz rozładować go w miejscu wskazanym przez Zamawiającego (siedziba Urzędu Miasta i Gminy Wronki – ul. Ratuszowa 5) w godzinach urzędowania, tj. 8⁰⁰ – 15⁰⁰.

3. Kryteria oceny ofert i ich procentowa wartość: najniższa cena ogółem w zł brutto: 100% = 100 pkt.

4. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania ich oceny:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 507).

Oświadczenie potwierdzające spełnienie ww. warunku udziału w postępowaniu zawarte zostało w Formularzu ofertowym.

5. Imię i nazwisko pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za realizację zamówienia:

p. Joanna Lupa tel. nr 67 25 45 300, adres e-mail: poczta@wronki.pl.

6. Termin składania ofert przez platformę zakupową:

a) Dzień: **31 stycznia 2025 r.**

b) Godzina: **09:00**

7. Termin związania ofertą wynosi: 30 dni (od ostatecznego terminu składania ofert).

8. Termin wykonania zamówienia: od dnia podpisania umowy do dnia 15 grudnia 2025 roku.

9. Okres gwarancji: 12 miesięcy.

10. Warunki płatności: zapłata za dostarczony w sposób zgodny z zamówieniem towar, następować będzie każdorazowo po jego dostarczeniu na podstawie faktur wraz z WZ, w terminie 14 dni, licząc od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej z tego tytułu faktury VAT. Za datę zapłaty uważać się będzie dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

11. Opis sposobu przygotowania oferty:

- 1) Cenę ofertową, obejmującą całość przedmiotu zamówienia, na podstawie której Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty stanowi cena ogółem w złotych brutto za zakup i sukcesywną dostawę minimalnej ilości artykułów biurowych (stanowiąca sumę formularza rzeczowo – cenowego nr 1 i 2).
- 2) Ww. cena, która wskazana zostanie w formularzu ofertowym ma na celu porównanie złożonych ofert przez Wykonawców. Wynagrodzenie Wykonawcy za wykonywanie przedmiotu umowy ustalane będzie według stawek jednostkowych wynikających z formularzy rzeczowo–cenowych.
- 3) Cenę ofertową należy obliczyć drogą sporządzenia dwóch formularzy rzeczowo - cenowych, w których Wykonawca zobowiązany jest do wskazania cen jednostkowych w zł brutto poszczególnych elementów rozliczeniowych i wyliczeniu w każdej pozycji kosztów poszczególnych artykułów, stanowiących iloczyn liczby tych artykułów oraz cen jednostkowych. Następnie należy zsumować wartości wszystkich pozycji formularzy rzeczowo – cenowych w zł brutto (w rozbiciu na łączną wartość w złotych brutto za minimalną ilość i łączną wartość w złotych brutto za maksymalną ilość).
- 4) Wykonawca określa cenę ofertową poprzez wskazanie w formularzu ofertowym ceny w zł netto za wykonanie zamówienia, wartości podatku VAT ogółem w złotych, wysokości stawki podatku VAT w % oraz ceny w zł brutto

za wykonanie zamówienia (zakup i dostawę minimalnej ilości), które to ceny muszą wynikać z załączonych do oferty formularzy rzeczowo – cenowych.

- 5) Cena ofertowa brutto powinna obejmować wszelkie koszty i składniki związane z realizacją przedmiotu zamówienia wynikające z ogłoszenia o zamówieniu oraz wszelkie dodatkowe koszty niezbędne do zrealizowania przedmiotu zamówienia.

12. Informacja o dokumentach i oświadczeniach, jakie mają załączyć Wykonawcy.

- 1) wypełniony i podpisany formularz ofertowy, sporządzony zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia,
- 2) wypełnione i podpisane formularze rzeczowo – cenowe (2 szt.), sporządzone zgodnie z wzorami stanowiącymi załączniki nr 3 i 4 do niniejszego ogłoszenia. W formularzach rzeczowo - cenowych wycenione muszą być wszystkie elementy (pozycje) formularzy rzeczowo - cenowych Zamawiającego,
- 3) pełnomocnictwo – w przypadku, gdy reprezentant Wykonawcy działa na podstawie pełnomocnictwa lub w przypadku składania oferty wspólnej (wówczas pełnomocnictwo musi zostać udzielone do reprezentowania wykonawcy w postępowaniu o zamówienie publiczne albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego).

Wszystkie ww. dokumenty Wykonawca zobowiązany jest podpisać i w formie skanu załączyć do oferty złożonej za pomocą Platformy Zakupowej za pośrednictwem, której prowadzone jest postępowanie:

<https://platformazakupowa.pl/wronki>

Zamawiający dopuszcza złożenie ww. dokumentów w formie elektronicznej, tj. opatrzonej podpisem kwalifikowanym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

13. Informacje dodatkowe:

- 1) Oferta powinna być sporządzona na formularzu ofertowym i formularzach rzeczowo-cenowych stanowiących załączniki do niniejszego ogłoszenia bez modyfikacji ich treści przez Wykonawcę.

- 2) Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta otrzyma największą łączną ilość punktów w oparciu o przyjęte kryterium oceny ofert.
- 3) Przedmiot zamówienia objęty jest stawką podatku VAT w oparciu o aktualnie obowiązującą ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług oraz o aktualnie obowiązującą ustawę z dnia 6 grudnia 2008 r. o podatku akcyzowym. Powyższa stawka VAT-u nie dotyczy Wykonawców, którzy na podstawie innych przepisów podatkowych nie są płatnikami podatku VAT lub upoważnieni są do stosowania innej stawki VAT-u. Wykonawcy dokonując kalkulacji cenowej w ofercie zobowiązani są przed terminem składania ofert do wnoszenia uwag lub zastrzeżeń związanych ze sposobem naliczenia VAT-u podanego w ogłoszeniu o zamówieniu.
- 4) Wszystkie wartości podane w formularzu ofertowym i formularzach rzeczowo – cenowych powinny być liczone w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza w rozumieniu aktualnie obowiązującej ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług oraz ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o denominacji złotego.
- 5) Zamawiający przewiduje tylko jedną cenę za oferowany przedmiot zamówienia i nie dopuszcza składania cen wariantowych.
- 6) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 7) Cena oferty nie ulega zmianie przez okres związania ofertą.
- 8) Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- 9) W przypadku wystąpienia w złożonej ofercie błędów lub braków, Zamawiający dopuszcza możliwość wezwania Wykonawcę do ich sprostowania, bądź uzupełnienia w formie elektronicznej.
- 10) Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.
- 11) Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania wyjaśnień złożonych ofert.
- 12) Oferty, które złożone zostaną po terminie wyznaczonym na ich składanie lub złożone/dostarczone w inny sposób niż wskazany w niniejszym ogłoszeniu

lub nie będą zawierać istotnych elementów zostaną pozostawione bez rozpatrzenia.

14. Wybór oferty nastąpi zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej 130.000,00 zł netto (*Zarządzenie Burmistrza Miasta i Gminy Wronki Nr 46/2021 z dnia 29.12.2021 r.*).

15. KLAUZULA INFORMACYJNA - RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO), obowiązującego od 25 maja 2018 r., informuję, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta i Gminy Wronki, ul. Ratuszowa 5, 64-510 Wronki. Kontakt z administratorem jest możliwy także za pomocą adresu mailowego: poczta@wronki.pl
- 2) Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest Aleksandra Cnota-Mikołajec. Kontakt z inspektorem jest możliwy za pomocą adresów mailowych: aleksandra@eduodo.pl lub iod@eduodo.pl,
- 3) Państwa dane osobowe przetwarzane będą w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego do 130.000,00 zł prowadzonym w trybie nie podlegającym ustawie Prawo zamówień publicznych w celu związanym z potrzebą wyłonienia wykonawcy w ramach postępowań o udzielenie zamówienia lub organizacji konkursu realizowanych w trybie wynikającym z odpowiednich przepisów prawa lub w celu zawarcia, realizacji rozliczenia umowy z administratorem. Państwa dane osobowe przetwarzane będą zgodnie art. 6 ust.1 lit. b RODO (w celu zawarcia umowy) lub art.6 ust.1 lit. c RODO (obowiązki prawne ciężące na administratorze), innych krajowych lub unijnych przepisów odnoszących się do zamówień i konkursów, przedmiotu umowy oraz ochrony danych osobowych, w szczególności na podstawie przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny oraz wewnętrznych procedur i regulaminów obowiązujących u Administratora.
- 4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:

- a) osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania,
 - b) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
 - c) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów przetwarzają dane osobowe administratora,
- 5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w sposób gwarantujący jego nienaruszalność. Jeśli czas trwania umowy przekracza cztery lata, zamawiający przechowuje umowę przez cały czas trwania umowy.
- 6) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych,
- 7) Ma Pani/Pan prawo żądania od Administratora:
- a) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich pierwszej kopii. Administrator dostarcza osobie, której dane dotyczą, kopię danych osobowych, które podlegają przetwarzaniu. Za wszelkie kolejne kopie, o które zwróci się osoba, której dane dotyczą, administrator może pobrać opłatę w rozsądnej wysokości, wynikającej z kosztów administracyjnych.
Jeśli wykonanie wyżej wymienionego obowiązku wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu,
 - b) do sprostowania swoich nieprawidłowych danych osobowych lub uzupełnienia swoich niekompletnych danych osobowych. Skorzystanie z tego prawa nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z przepisami prawa,
 - c) do usunięcia danych osobowych wyłącznie na podstawie art. 17 RODO,
 - d) do ograniczenia przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 18 RODO. Prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,

- e) do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, jeśli nie występują prawnie uzasadnione podstawy przetwarzania i na zasadach opisanych w art. 21 RODO,
- f) do przenoszenia danych, zgodnie z art. 20 RODO,
- g) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego,

W celu skorzystania oraz uzyskania informacji dotyczących praw określonych powyżej (lit. a-g) należy skontaktować się z Administratorem lub z Inspektorem Danych Osobowych.

- 8) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ustawy o ochronie danych osobowych, a od 25 maja 2018 r. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE,
- 9) Podanie przez Pani/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym.
- 10) Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

16. Załączniki:

- 1) Formularz ofertowy
- 2) Projekt umowy
- 3) Formularz rzeczowo – cenowy nr 1
- 4) Formularz rzeczowo – cenowy nr 2

z up. BURMISTRZA

Karolina Bloch
ZASTĘPCA BURMISTRZA

Wykonawca (nazwa)	
Adres Wykonawcy	
Imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentacji	
REGON	
NIP	
PESEL: <small>(dot. osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej)</small>	
Nr telefonu	
E-mail	

Gmina Wronki
ul. Ratuszowa 5
64 - 510 Wronki

OFERTA

na wykonanie zamówienia pn.

**„Zakup i sukcesywna dostawa artykułów biurowych
do Urzędu i Miasta Gminy Wronki w 2025 roku”**

(NiiPP.271.2.2.2025)

1. Cena całkowita* za realizację niniejszego zamówienia (zakup i dostawę minimalnej ilości) wynosi:

Lp.	Wyszczególnienie	Wartość
1	Cena wykonania zamówienia OGÓŁEM – w złotych netto	
2	Wartość podatku VAT - w złotych	
3	Stawka podatku VAT	
4	Cena wykonania zamówienia OGÓŁEM – w złotych brutto	

*cena wynika z załączonych formularzy rzeczowo – cenowych (załącznik nr 3 i 4).

2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 507).
3. **Urząd Skarbowy właściwy miejscowo i rzeczowo dla Wykonawcy:**
-

4. Oświadczam(y), że akceptuję(emy) postanowienia zawarte w projekcie umowy załączonym do Ogłoszenia o zamówieniu.
5. Oświadczenie Wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO.

Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.*

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

* W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

6. Przedmiot zamówienia:

- a) zrealizuję/emy siłami własnymi*
- b) zamierzam/y zrealizować z udziałem Podwykonawców w zakresie:

Lp.	Rodzaj powierzonej części zamówienia /(wyszczególnienie części usług, dostaw)	Nazwa podwykonawcy (o ile jest znany)

UWAGA – W przypadku, gdy Wykonawca nie wypełni powyższej tabeli, Zamawiający uzna, iż Wykonawca zamierza wykonać całość zamówienia bez udziału Podwykonawców.

7. W przypadku uznania mojej (naszej) oferty za najkorzystniejszą, umowę zobowiązuję(my) się zawrzeć w miejscu i terminie, jakie zostaną wskazane przez Zamawiającego.

8. Załącznikami do niniejszej oferty są następujące dokumenty:

- 1) Formularz rzeczowo – cenowy nr 1
- 2) Formularz rzeczowo – cenowy nr 2
- 3)

....., dn. __ . __ . 2025 r.
/Miejscowość/

.....
Podpis osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy

Formularz rzeczowo - cenowy nr 1

na "Zakup i sukcesywną dostawę artykułów biurowych do Urzędu Miasta i Gminy Wronki"

Lp.	Nazwa towaru	J.m.	Minimalna ilość	Maksymalna ilość	Cena brutto	Łączna wartość w zł BRUTTO za ilość *	
						minimalną [d x f]	maksymalną [e x f]
a	b	c	d	e	f	g	h
1	Gumki recepturki (mix kolorów), wykonane z uszlachetnionego kauczuku, 50 mm, 1 kg gumek w paczce	paczka	1	5			
2	Kalkulator biurowy - cofanie ostatnio wprowadzonej poz., klawisz podwójnego zera, funkcja sprawdzania i poprawiania obliczeń (do 120kroków), podwójne zasilanie, 12 pozycyjny wyświetlacz, obliczenia podatkowe, obliczanie marży.	szt.	1	20			
3	Kalkulator biurowy DK-206 Vector- podwójne zasilanie, regulowany wyświetlacz, suma końcowa GT, klawisz zmiany znaku +/-, obliczanie % i pierwiastków, zaokrąglenie wyników, klawisz cofania, wymiary: 27 x 155 x 200 mm, kolor czarny	szt.	1	20			
4	Taśma do kalkulatora CITIZEN CX-123II do drukowania	szt.	1	10			
5	Poduszka do pieczęci kol. czerwony 7 x 11 cm	szt.	1	10			
6	Rozszywacz	szt.	1	30			
7	Zszywacz (możliwość zszywania do 30 kartek)system płaskiego zakleszczania zszywek, plastikowe ramię, podstawa metalow,wysoka wydajność - przy użyciu niewielkiej siły, zszywki 24/6,24/8	szt.	1	20			
8	Zszywacz (możliwość zszywania do 40 kartek) wykonany z plastiku, metalowy mechanizm, system ładowania zszywek od przodu przy użyciu specjalnego przycisku, głębokość wsuwania kartki 65 mmm	szt.	1	30			
9	Zszywacz (możliwość zszywania do 50 kartek) - system płaskiego zakleszczania zszywek,plastikowe ramię, podstawa metalow,wysoka wydajność - przy użyciu niewielkiej siły, metoda zszywania zamknięte, czasowe, przekłucie, głębokość gardła - 0-90 mm, 24/6,24/8, 26/6, 26/8.	szt.	1	30			
10	Zszywacz (możliwość zszywania do 20 kartek) wykonany z plastiku, części mechaniczne z metalu, antypoślizgowa plastikowa podstawa, zintegrowany rozszywacz	szt.	1	20			
11	Zszywacz mini (możliwość zszywania do 10 kartek) - plastikowe ramię, podstawa metalowa, zszywki 24/6,26/6	szt.	1	30			
12	Zszywacz metalowy o dużej wytrzymałości, stabilna podstawa nierysująca podłoża, wskaźnik ilości zszywek, antypoślizgowe ramię, zszywa do 200 kartek, za zszywki 23/10, głębokość zszywania 64 mm, zszywanie zamknięte	szt.	1	10			
13	Zszywki 24/8	op.	1	50			
14	Zszywki 24/6	op.	1	200			
15	Zszywki mini nr 10	op.	1	50			
16	Dziurkacz - dziurkowanie min. 30 kartek jedn. Odległość między dziurkami 8 cm, średnica dziurki 5 mm	szt.	1	10			

17	Dziurkacz XL -duża wytrzymałość, szerokość dziurkacza 161mm, dziurkuje do 65 kartek , średnica dziurek 5,5 mm, rozstaw dziurek 80 mm, metalowe ramię, metalowa podstawa, kolor	szt.	1	10			
18	Korektor w taśmie myszka 4,2 mm x 9 m - szerokość 4,2mm, dł 9m, natychmiastowy efekt przylegania do kartki, bez rozpuszczalników, osłona która chroni taśmę korygującą, odporna na światło, nadający się do ksero.	szt.	1	70			
19	Korektor w pędzelku	szt.	1	30			
20	Korektor w długopisie z metalową końcówką	szt.	1	30			
21	Marker do tablic suchocieralnych, 4 kolory	op.	1	20			
22	Marker wodoodporny, różne kolory	szt.	1	30			
23	Magnesy, średnica 30mm, pakowane po 5 szt.	op.	1	20			
24	Magnesy, średnica 10mm, pakowane po 10 szt.	op.	1	20			
25	Identyfikator do kluczy, dwustronny, w opakowaniu 10 szt. różne kolory	op.	1	40			
26	Identyfikator personalny z klipsem i agrafką, z przezroczystego tworzywa 57x90	szt.	1	30			
27	Zakreślacz, grubość linii pisania 2-5 mm, różne kolory	szt.	1	300			
28	Zakreślacz dwustronny, dwie końcówki, ogłągła 1,0 mm, ścięta szeroka i elastyczna, grubość linii pisania 1,5-3,5 mm, różne kolory	szt.	1	100			
29	Foliopis, końcówka o gr. 0,4 mm, kolor czarny	szt.	1	50			
30	Pisak do opisywania płyt CD, końcówka o gr. 1,0 mm, kolor czarny	szt.	1	50			
31	Cienkopisy różne kolory, końcówka o gr. 0,4 mm	szt.	1	200			
32	Cienkopis typu rystor RC04 lub równoważny, końcówka o gr. 0,4 mm, różne kolory	szt.	1	150			
33	Długopis typu Zenith lub równoważny, z wymiennym wkładem końcówka o gr. 0,8 mm, kolor niebieski	szt.	1	100			
34	Długopis na metalowym łańcuszku, możliwość przyklejenia do blatu, kolor niebieski	szt.	1	30			
35	Długopis na sprężynce, możliwość przyklejenia do blatu, kolor niebieski	szt.	1	50			
36	Długopis żelowy typu Pilot lub równoważny, grubość wkładu 0,5mm, kolor niebieski	szt.	1	300			
37	Długopis żelowy typu Pilot, grubość wkładu 0,5mm, kolor czarny	szt.	1	200			
38	Długopis żelowy, kolory- czerwony, zielony, niebieski, czarny,)	szt.	1	400			
39	Długopis z gwiazdkami, automatyczny, kolor niebieski	szt.	1	200			
40	Długopis z gwiazdkami, automatyczny, kolor czarny	szt.	1	200			
41	Długopis kulkowy, grubość linii pisania 0,60 mm, kolor niebieski	szt.	1	200			
42	Długopis kulkowy, grubość linii pisania 0,35 mm, kolor niebieski	szt.	1	200			
43	Długopis kulkowy, grubość linii pisania 0,7 mm, kolor niebieski	szt.	1	100			
44	Długopis kulkowy, grubość linii pisania 0,55 mm, kolor niebieski	szt.	1	100			
45	Długopis olejowy typu Pilot lub równoważny, grubość linii pisania 0,30 mm, kolor niebieski	szt.	1	100			
46	Długopis automatyczny, grubość końcówki 0,7 mm, kolor: niebieski, czarny,	szt.	1	200			
47	Długopis automatyczny, grubość końcówki 1,0 mm, kolor:niebieski, czarny, czerwony,zielony	szt.	1	200			
48	Długopis typu BIC lub równoważny, średnia końcówka 1,0 mm, szerokość linii pisania 0,32 mm, długość linii pisania 2000 mm, kolor niebieski	szt.	1	200			
49	Długopis olejowy, grubość linii pisania 0,7 mm, kolor niebieski	szt.	1	100			
50	Długopis olejowy, grubość linii pisania 0,22 mm, kolor niebieski	szt.	1	100			
51	Cieńkopis kulkowy, żelowy, grubość linii pisania 0,25 mm, kolor niebieski	szt.	1	100			
52	Wkłady do długopisu typu ZENITH, gr. końcówki 0,8 mm, kolor niebieski, pasujące do długopisa poz. 30	szt.	1	50			
53	Wkład, nabój do pióra Parker Quink, 8 cm, kolor niebieski, 5 szt. w op.	op.	1	30			

54	Ołówek automatyczny, grubość 0,5 mm	szt.	1	100			
55	Ołówek HB z gumką	szt.	1	100			
56	Ołówek drewniany HB, wykonany z drewna cedrowego, grubość linii pisania 1,00 -2,05 mm	szt.	1	100			
57	Grafity do ołówków gr. 0,5 mm, 12 szt. w opakowaniu	op.	1	20			
58	Grafity do ołówków gr. 0,7 mm, 12 szt. w opakowaniu	op.	1	20			
59	Kredki ołówkowe typu BIC 12 kolorów, wykonane z żywic syntetycznych	op.	1	10			
60	Temperówka metalowa, pojedyncza	szt.	1	30			
61	Temperówka z plastikowym pojemnikiem, pojedyncza	szt.	1	20			
62	Gumka do mazania	szt.	1	50			
63	Tusz do pieczętek - czarny 30ml	szt.	1	10			
64	Tusz do pieczętek - czerwony 30ml	szt.	1	30			
65	Tusz do pieczętek - niebieski 30ml	szt.	1	20			
66	Walek barwiący tuszujący IR40T B/R pakowany po 2 szt.	op.	1	10			
67	Linijka 20 cm przezroczysta	szt.	1	30			
68	Linijka 30 cm przezroczysta	szt.	1	30			
69	Linijka 30 cm nieprzezroczysta	szt.	1	20			
70	Koszulka A4 do segregatora krystaliczna 50 mikronów pakowana po 100szt	op.	1	250			
71	Koszulka A4 sztywna przezroczysta typ L po 25 szt.	op.	1	50			
72	Koszulka A4 z boczną kłapką pakowana po 10 szt. 100 mikronów	op.	1	30			
73	Koszulka A4 o zwiększonej pojemności, nieprzezroczysty materiał, zmieści 150 arkuszy papieru, rozkładany dziurkowany pasek do wpinania do segregatora, etykieta, duże wcięcie u góry, PP 0,22 mm	szt.	1	50			
74	Koszulka szeroka, wpinana do segregatora, 22X30, pakowana po 50 szt	op.	1	50			
75	Koszulki rozszerzane na katalogi A4, folia PVC, opakowanie 10 sztuk, wpinana do segregatora	op.	1	80			
76	Koszulka A5 do segregatora groszkowa pakowana po 100 szt.	op.	1	20			
77	Album ofertowy 60 koszulek ze sztywną okładką i wtopionymi koszulkami, wykonany z polipropylenu, wvm. 310 x 21 x 235 mm	szt.	1	10			
78	Teczka skoroszyt plastikowy różne kolory	szt.	1	250			
79	Teczka skoroszyt plastikowy do wpinania w segregator z europerfor.	szt.	1	300			
80	Teczka do podpisu 8 przegród	szt.	1	20			
81	Teczka do podpisu 15 przegród	szt.	1	15			
82	Teczka skoroszyt A4 papierowa	szt.	1	100			
83	Teczka wiązana karbowana biała A4	szt.	1	100			
84	Teczka z gumką biała A4	szt.	1	100			
85	Teczka A4 typu BOX na gumkę, szerokość grzbietu 5 cm, twarda tektura o grubości 2 mm, powleczona folią polipropylenową, różne kolory	szt.	1	20			
86	Teczka skrzydłowa z rzepem A4, różne kolory	szt.	1	20			
87	Teczka skoroszyt bez okładki papierowa A4	szt.	1	100			
88	Teczka z gumką preszpanowa A4 – różne kolory, gumka narożna w kolorze teczki, wykonana z kartonu o gramaturze 390g	szt.	1	300			
89	Wąsy do skoroszytu 25 szt. w opakowaniu	op.	1	50			
90	Spinacz okrągły pak. 100 szt. - 28mm	op.	1	300			
91	Spinacz okrągły pak. 100 szt. - 33 mm	op.	1	50			
92	Spinacz okrągły pak. 100 szt. - 50mm	op.	1	50			
93	Spinacz trójkątny pak. 100 szt. - 25 mm	op.	1	50			
94	Spinacz trójkątny pak. 100 szt. - 31 mm	op.	1	50			
95	Spinacz klip biurowy 15 mm, pakowany po 12 szt.	op.	1	80			
96	Spinacz klip biurowy 19 mm, pakowany po 12szt.	op.	1	80			
97	Spinacz klip biurowy 25 mm, pakowany po 12 szt.	op.	1	80			
98	Spinacz klip biurowy 32 mm, pakowany po 12 szt.	op.	1	50			
99	Spinacz klip biurowy 41 mm, pakowany po 12 szt.	op.	1	80			

100	Spinacz klip biurowy 50 mm, pakowany po 12 szt.	op.	1	50			
101	Przybornik na biurko Q-Connect, wykonany z metalowej siateczki powlekaną lakierem, 1 przegroda na korespondencje, 2 komory na artykuły pismienne, 2 komory na drobne akcesoria biurowe (gumki, spinacze), 1 komora na karteczki, 1 szufladka na drobne akcesoria, na gumowych nóżkach, wymiary 220 x 140 x 130 mm	szt.	1	10			
102	Przybornik na biurko metalowy, czarny, 3-częściowy 1 komora na artykuły piśmienne, 1 komora na drobne artykuły biurowe (gumki, spinacze, itp.), 1 komora na karteczki. Gumowe nóżki, wykonany z metalu powlekanego czarnym lakierem, wymiary: 205 x 103 x 98 mm	szt.	1	15			
103	Kubek na długopisy wykonany z metalu powlekanego czarnym lakierem, o podstawie kwadratowej, wys. 9,5 cm, szer. i dł. 7,2 cm.	szt.	1	20			
104	Pojemnik na karteczki wykonany z metalu powlekanego czarnym lakierem, pełny spód, wym. 105x105x90 mm.	szt.	1	20			
105	Pojemnik okrągły na spinacze wykonany z metalu powlekanego czarnym lakierem	szt.	1	20			
106	Pojemnik magnetyczny na spinacze (pojemność 100 szt.spinaczy)	szt.	1	50			
107	Nawilżacz do palców wodny	szt.	1	10			
108	Zwilżacz do palców glicerynowy, 20 ml	szt.	1	30			
109	Kostka papierowa 8x8 cm biała nieklejona pak. 800 kartek	szt.	1	80			
110	Kostka papierowa nieklejona w pojemniku kartonowym 90x90x90 mm biała, mix kolorów	szt.	1	30			
111	Kostka papierowa samoprzylepna pak. 100 karteczek, wym. 75x75 mm	szt.	1	200			
112	Kostka papierowa samoprzylepna pak. 100 karteczek, wym. 51x38 mm	szt.	1	150			
113	Karteczki samoprzylepne 75x75 mm, mix pastel, ilość kartek 400	szt.	1	150			
114	Karteczki samoprzylepne 50x50 mm, mix intensywne, ilość kartek 240	szt.	1	100			
115	Karteczki samoprzylepne indeksujące, w czterech żywych kolorach (4x50szt) wym. 20x50 mm	szt.	1	150			
116	Karteczki samoprzylepne indeksujące ze strzałką, w pięciu żywych kolorach (5x25szt) wym. 12x45mm, folia PP	szt.	1	100			
117	Zakładki samoprzylepne indeksujące foliowe w podajniku, 5 kolorów	szt.	1	40			
118	Karteczki samoprzylepne żółte 101x152 mm	szt.	1	60			
119	Karteczki samoprzylepne żółte 101x101 mm	szt.	1	60			
120	Karteczki samoprzylepne- 45 szt. w bloczku XXXL, 203x152 mm	szt.	1	50			
121	Karteczki samoprzylepne, 90 szt. w bloczku, 76x127 mm	szt.	1	50			
122	Karteczki samoprzylepne serduszek, ilość kartek 225, mix kolorów	szt.	1	50			
123	Karteczki samoprzylepne w kształcie chmurki 76 x 76 mm	szt.	1	50			
124	Podajnik z karteczkami i zakładkami indeksującymi- notes 76 x 76 mm, 200 kartek, zakładki indeksujące papierowe 76 x 25 mm 200 szt., zakładki foliowe mix 5 kolorów 45 x 12 mm, po 25 szt.	szt.	1	50			
125	Szpilki srebrne o długości 15 mm, 50 szt w opakowaniu	op.	1	20			
126	Szpilki srebrne o długości 28 mm, 50 szt w opakowaniu	op.	1	20			
127	Pinezki kolorowe pakowane po 100 szt beczułka	op.	1	10			
128	Pinezki kolorowe długie pakowane po 100 szt.	op.	1	10			
129	Pinezki zwykłe pakowane po 100 szt.	op.	1	10			
130	Blok rysunkowy A4 biały	szt.	1	20			
131	Blok rysunkowy A4 kolorowy	szt.	1	20			
132	Blok techniczny A4 biały	szt.	1	20			
133	Blok techniczny A4 kolorowy	szt.	1	20			
134	Blok techniczny A3 biały	szt.	1	10			
135	Zeszyt A4 w twardej oprawie w kratkę, 96 kartek	szt.	1	10			
136	Zeszyt A4 w miękkiej oprawie, w kratkę 96 kartek	szt.	1	10			

137	Zeszyt A5 kratka 16 kartek	szt.	1	20			
138	Zeszyt A5 kratka 32 kartek	szt.	1	20			
139	Zeszyt A5 kratka 96 kartek	szt.	1	10			
140	Etykiety na segregatory samoprzylepne pakow po 20szt 33 x 153	op.	1	10			
141	Etykiety na segregatory samoprzylepne pakow po 20szt 54 x 153	op.	1	10			
142	Etykiety do segregatora wsuwane pakow po 20szt (szer 54 x 153)	op.	1	10			
143	Papierowe rolki do maszyn liczących bez kalki (1+0) pak.10 szt.wym. 57-19, powierzchnia matowa	op.	1	10			
144	Segregator A4 5 cm materiałowy, kolory - różne	szt.	1	300			
145	Segregator A4 7,5 cm materiałowy kolory - różne	szt.	1	500			
146	Segregator A5 7,5 cm materiałowy kolory - różne	szt.	1	30			
147	Przekładki do segregatora wym. 105x230 mm pak. 100 szt., mix kolorów	op.	1	50			
148	Płyta CD-R do uniwersalnego zapisu, pojedynczo pakowane, pudełko plastik	szt.	1	200			
149	Płyta CD-Rw do uniwersalnego zapisu, pojedynczo pakowane, pudełko plastik	szt.	1	100			
150	Płyta DVD+ R pojedynczo pakowane, pudełko plastik	szt.	1	100			
151	Płyta DVD+ RW pojedynczo pakowane, pudełko plastik	szt.	1	100			
152	Klej w szyfcie wysokiej jakości, zawiera PVP,35g	szt.	1	100			
153	Klej w szyfcie wysokiej jakości, zawiera PVP, 15g	szt.	1	100			
154	Klej wodny, typu CR, typu magic, niebrudzący, przezroczysty i elastyczny po wyschnięciu	szt.	1	50			
155	Klej w taśmie, na nośniku z folii PET, odpornej na zerwanie, posiada mechanizm napięcia taśmy, przezroczysta budowa-kontrola zapasu, ergonomiczny kształt, nie zawiera rozpuszczalników, klej z wkładem 8,4 mm x 14 m	szt.	1	20			
156	Klej Super Glue, 3g.	szt.	1	20			
157	Nici Inlane na szpuli, dratwa, błyszczane kolor szary, 10dka, wytrzymałość 17,5kg	rolka	1	10			
158	Nożyczki biurowe 18 cm	szt.	1	30			
159	Nożyczki biurowe 25 cm	szt.	1	20			
160	Stojak do taśmy klejącej	szt.	1	10			
161	Taśma klejąca dwustronna wąska	szt.	1	30			
162	Taśma klejąca dwustronna szeroka	szt.	1	40			
163	Taśma klejąca dwustronna przezroczysta	szt.	1	30			
164	Taśma klejąca przezroczysta 12x20 słupek 12 szt.	op.	1	10			
165	Taśma klejąca przezroczysta 18x20 słupek 8 szt.	op.	1	10			
166	Taśma klejąca przezroczysta 24x20 słupek 6 szt.	op.	1	10			
167	Taśma pakowa szeroka przezroczysta słupek 6 szt.	op.	1	10			
168	Tasma pakowa szeroka brązowa słupek 6 szt.	op.	1	10			
169	Folia stretch ręczna w rolce, przezroczysta, waga 1,2kg, średnica tuby wewnętrznej 2 cale	rolka	1	5			
170	Folia ochronna w rolce, przezroczysta z pęcherzykami powietrza, rozmiar 5/0,4m	rolka	1	10			
171	Papier wizytówkowy o gramaturze 100g/m2, kolor biały, faktura typu płótno, pakowany po 50szt.	op.	1	80			
172	Papier wizytówkowy o gramaturze 250/m2, kolor biały, faktura typu płótno, pakowany po 20szt.	op.	1	70			
173	Papier pakowy (duży, szary) 25 ark. w rolce 1x5m	rolka	1	10			
174	Kalka ołówkowa pak. po 100 szt. A4	op.	1	5			
175	Papier kserograficzny A4 - biały, gram. 80 g/m, białość CIE 153, wym. 297 x 210mm Technologia ColorLok	ryza (500 arkuszy)	1	1700			
176	Papier kserograficzny A3 - biały, gram. 80 g/m, białość CIE 161, Technologia ColorLok	ryza (500 arkuszy)	1	40			
177	Papier kserograficzny A5 - biały, gram. 80 g/m, białość CIE 161, Technologia ColorLok	ryza (500 arkuszy)	1	10			
178	Nóż do kopert metalowy srebrny, dł. 165mm	szt.	1	10			

179	Koperta A4 brązowa 250x 353 szerokie dno, 250 sztuk w kartonie samoprzylepna	karton	1	10			
180	Koperta A4 brązowa 250x 353, 250 sztuk w kartonie, samoprzylepna	karton	1	10			
181	Koperta B5 biała, 500 sztuk w kartonie, samoprzylepna	karton	1	10			
182	Koperta B4 biała, 250 sztuk w kartonie, samoprzylepna	karton	1	10			
183	Koperta C3 biała, 250 sztuk w kartonie, samoprzylepna	karton	1	10			
184	Koperta E4 biała, 250 sztuk w kartonie, samoprzylepna	karton	1	10			
185	Koperta C4 biała 229x 324 , 250 sztuk w kartonie, samoprzylepna	karton	1	10			
186	Koperta C4 brązowa 229x 324 , 250 sztuk w kartonie, samoprzylepna	karton	1	10			
187	Koperta C5 biała, 500 sztuk w kartonie, samoprzylepna	karton	1	20			
188	Koperta C5 brązowa, 500 sztuk w kartonie, samoprzylepna	karton	1	10			
189	Koperta DL biała bez okienka, 1000 sztuk w kartonie, samoprzylepna	karton	1	20			
190	Koperta DL biała z okienkiem prawym, 1000 sztuk w kartonie, samoprzylepna	karton	1	40			
191	Koperta C6 biała bez okienka, 1000 sztuk w kartonie, samoprzylepna	karton	1	15			
192	Koperta C6 biała z okienkiem, 1000 sztuk w kartonie, samoprzylepna	karton	1	15			
193	Koperta z folią bąbelkową samoklejąca z paskiem do płyty CD	szt.	1	500			
194	Koperta z folią bąbelkową, samoprzylepna z paskiem, do kartki A4	szt.	1	100			
195	Zwrotne potwierdzenie odbioru, białe z napisem "Doręczenie niniejszej przesyłki następuje na zasadach określonych w ustawie z dn. 29 sierpnia 1997 r., Ordynacja podatkowa (Dz.U. Z 2022 r. poz. 774) w opakowaniu 1000 szt.	op.	1	20			
196	Zwrotne potwierdzenie odbioru, białe z napisem: "Doręczenie niniejszej przesyłki następuje na zasadach określonych w ustawie z dn. 14 czerwca 1960 r., KPA (Dz.U. Z 2022 r. poz. 2000) w opakowaniu 1000 szt.	op.	1	25			
197	Tekturowe białe teczki wiązane tzw. Bezkwasowe, z tektury o neutralnym pH 6,8-8,0, gram. 300g/m ² , na dokumenty formatu A4, wym. 320/250/35 mm, pakowane po 50 szt.	op.	1	10			
198	Tekturowe białe teczki wiązane tzw. Bezkwasowe, z tektury o neutralnym pH 6,8-8,0, gram. 300g/m ² , na dokumenty formatu A4, wym. 320/250/50 mm, o grubości do 5CM, o bardzo długich kłapkach, pakowane po 50 szt.	op.	1	80			
199	Szuflada biurkowa dymna	szt.	1	30			
200	Półka na dokumenty, format a4, wykonana z trwałego nieprzezroczystego polistyrenu, z przodu miejsce na etykiety, profilowany przód zabezpieczający dokumenty przed wypadnięciem, różne kolory	szt.	1	30			
201	Stojak katalogowy A4 plastik (kolor)	szt.	1	30			
202	Pojemnik na czasopisma z przedkładkami, z dwoma wyjmowanymi przegródkami, do przechowywania dokumentów w pozycji pionowej, wymiary zewn. 213 x 321 x 250 mm	szt.	1	20			
203	Stojak katalogowy A4 kartonowy	szt.	1	50			
204	Pudełko do arch. dok. - grzbiet 80 mm zamyk. - kolor kartonowe	szt.	1	30			
205	Pudełko do arch. dok. - grzbiet 100 mm zamyk. - kolor kartonowe	szt.	1	50			
206	Pudełko do arch. dok. - grzbiet 100 mm zamyk. - kolor kartonowe 350x250x100 mm	szt.	1	100			
207	Podkładka (Deska) z klipsem i okładką, wykonana z polipropylenu format A4, mechanizm przytrzymujący kartki, wykonana z grubej tektury oklejonej folią PVC, na wewnętrznej stronie okładki kieszeń na luźne dokumenty	szt.	1	50			
208	Etykiety 38 x 21,2mm arkusze po 100 szt w opakowaniu	op.	1	10			

209	Etykiety 97 x 42,4 mm, arkusze po 100 szt w opakowaniu	op.	1	10			
210	Etykiety 105 x 57 mm, arkusze po 100 szt w opakowaniu	op.	1	10			
211	Etykiety 70 x 42,3 mm, arkusze po 100 szt w opakowaniu	op.	1	10			
212	Etykiety 52,5 x 29,6 mm, arkusze po 100 szt w opakowaniu	op.	1	10			
213	Mata na biurko, przezroczysta o wymiarach 51x 65 cm	szt.	1	20			
214	Biuwar z kalendarium, format a2, tygodniowy	szt.	1	10			
215	Tablica korkowa 60x40cm	szt.	1	10			
216	Okładka na listę obecności. Oprawa introligatorska, twarda, sztywna okładka, z blaszkami metalowymi na wpięcie listy i wytłoczonym na zewnątrz złotym napisem "Lista obecności". Format: A4.	szt.	1	2			
217	Karton zbiorczy do przechowywania 5 sztuk segregatorów z wiekiem zamykającym , wymiary 35 x 36 x 42,5 mm	szt.	1	10			
218	Folia do laminowania A4, 80 mic, sztywna, błyszcząca, opakowanie 100 szt.	op.	1	10			
219	Folia do laminowania A3, 80 mic, sztywna, błyszcząca, opakowanie 100 szt.	op.	1	10			

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis)

Załącznik nr 4

Formularz rzeczowo - cenowy sołectwa
na "Zakup i sukcesywną dostawę artykułów biurowych do Urzędu Miasta i Gminy Wronki"

Lp.	Nazwa towaru	J.m.	Minimalna ilość	Maksymalna ilość	Cena jedin. w zł brutto *	Łączna wartość w zł BRUTTO za ilość *	
						minimalną [d x f]	maksymalną [e x f]
<i>a</i>	<i>b</i>	<i>c</i>	<i>d</i>	<i>e</i>		<i>g</i>	<i>h</i>
1	Magnesy kolorowe średnica 30mm pakowane po 5 szt.	op.	1	30			
2	Blok rysunkowy kolorowy A4	szt.	1	5			
3	Klej w sztyfcie 35g	szt.	1	14			
4	Pinezki zwykłe pakowane po 100 szt.	op.	1	4			
5	Tusze do pieczętek - czerwony 30ml	szt.	1	2			
6	Małe nożyczki biurowe 16 cm	szt.	1	19			
7	Taśma klejąca przezroczysta 12x30 słupek 12 szt.	op.	1	3			
8	Blok techniczny biały A4	szt.	1	7			
9	Blok techniczny kolorowyA4	szt.	1	6			
10	Blok rysunkowy kolorowy A3	szt.	1	5			
11	Blok rysunkowy biały a3	szt.	1	5			
12	Blok rysunkowy biały a4	szt.	1	5			
13	Papier kserograficzny A4	ryza	1	11			
14	Papier kserograficzny kolorowy mix	ryza	1	1			
15	Klej introligatorski	szt.	1	24			
16	Długopis z gwiazdkami niebieski automatyczny. Długopis jednorazowy w plastikowej obudowie w gwiazdki w kolorze tuszu.	szt.	1	30			
Razem						0,00	0,00

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis)

UMOWA NR NIIPP.....2025

w dniu 2025 roku we Wronkach pomiędzy:

gminą Wronki, zwaną dalej „Zamawiającym”, reprezentowaną przez Burmistrza Miasta i Gminy Wronki – Rafała Zimny, przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy – Marleny Heliasz

a

po przeprowadzeniu postępowania (NIIPP.....2025) zgodnie z §6 Regulaminu zamówień publicznych (*Zarządzenie Nr 46/2021 Burmistrza Miasta i Gminy Wronki z dnia 29 grudnia 2021 r.*), obowiązującym u Zamawiającego, została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania **sprzedaż i dostawę artykułów biurowych do Urzędu Miasta i Gminy Wronki w 2025 roku** w okresie: **od dnia podpisania umowy do dnia 15 grudnia 2025 r.** zgodnie z formularzami rzeczowo - cenowymi z dnia r., które stanowią integralną część umowy.
2. Towar, o którym mowa w ust. 1 będzie nowy, w I gatunku.

§ 2

1. Strony ustalają ceny jednostkowe za dostarczone artykuły biurowe w kwotach określonych w formularzach rzeczowo - cenowych stanowiących integralną część umowy.
2. W związku z brakiem możliwości jednoznacznego określenia przedmiotu zamówienia pod względem ilościowym, Zamawiający przewiduje wykorzystanie prawa opcji. W okresie realizacji zamówienia, Zamawiający przewiduje wykonanie minimalnego poziomu dostaw związanych z sukcesywną dostawą artykułów biurowych, przedstawionych w formularzach rzeczowo – cenowych. Przewidując prawo opcji, Zamawiającemu przysługuje prawo do zwiększenia zamówienia, zgodnie z wykazami zamieszczonymi w formularzach rzeczowo - cenowych po

cenach w nich podanych. Zamawiający będzie mógł korzystać z prawa opcji wraz z ewentualnym, rosnącym zapotrzebowaniem Zamawiającego, przez cały okres trwania umowy.

3. W czasie obowiązywania umowy Wynagrodzenie nie może przekroczyć kwoty w wysokości **zł brutto** (słownie: złotych brutto).

§ 3

1. Dostawa materiałów odbywać się będzie sukcesywnie w ciągu dwóch dni roboczych od momentu zgłoszenia zapotrzebowania przez Zamawiającego, dokonanego drogą mailową, przez okres trwający od dnia podpisania niniejszej umowy do dnia 15 grudnia 2025 r.
2. Fakt otrzymania zgłoszenia zapotrzebowania od Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie potwierdzić za pośrednictwem drogi mailowej.
3. Miejscem dostawy jest Urząd Miasta i Gminy Wronki ul. Ratuszowa 5, 64-510 Wronki (I piętro) – sekretariat.
4. Wykonawca zobowiązuje się dostarczać towar, o którym mowa w §1 do Zamawiającego własnym transportem i na własny koszt oraz rozładować go w miejscu wskazanym przez Zamawiającego (siedziba Urzędu Miasta i Gminy Wronki – ul. Ratuszowa 5) w godzinach pracy urzędu, tj. 08⁰⁰ – 15⁰⁰.
5. W celu zgłoszenia zapotrzebowania Zamawiający kontaktować się będzie z:
p.
 - a) pod numer telefonu:
 - b) na adres e-mail:

§ 4

1. Strony postanawiają, że dostawy związane z realizacją przedmiotu umowy rozliczane będą fakturami częściowymi. Wartość każdej faktury obliczona jest na podstawie cen jednostkowych poszczególnych towarów, dostarczonych zgodnie ze złożonym przez Zamawiającego zapotrzebowaniem, w oparciu o ceny zawarte w załączonych do niniejszej umowy formularzach rzeczowo - cenowych.
2. Podstawą do wystawienia faktury będzie potwierdzony przez pracownika Sekretariatu Urzędu Miasta i Gminy Wronki dowód WZ (wydania zewnętrznego).
3. Zapłata za dostarczony w sposób zgodny z zamówieniem towar, następować będzie każdorazowo po jego dostarczeniu na podstawie faktur wraz z WZ,

w terminie 14 dni, licząc od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej z tego tytułu faktury VAT. Strony ustalają, że za datę terminowej płatności uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

4. Faktury należy wystawiać na gminę Wronki, ul. Ratuszowa 5, 64-510 Wronki. NIP: 763-10-02-006.

5. Płatność następować będzie przelewem na konto bankowe Wykonawcy, wskazane w fakturze.

§ 5

1. W przypadku zgłoszenia reklamacji, Zamawiający zwróci na koszt Wykonawcy wyroby będące przedmiotem reklamacji w celu wymiany na wolne od wad w ciągu trzech dni roboczych.
2. W razie odmowy przez Zamawiającego odbioru dostarczonej części przedmiotu umowy, z uwagi na wystąpienie wad, sporządza się protokół podpisany przez obie Strony, w którym wskazuje się przyczynę odmowy odbioru. W przypadku gdy Wykonawca odmówi podpisania protokołu, okoliczność ta zostanie zaznaczona w treści protokołu. Za dzień odbioru części przedmiotu zamówienia przyjmuje się datę jej odbioru bez zastrzeżeń.

§ 6

1. Strony postanawiają, że obowiązującą je formą odszkodowania są kary umowne:
 - a) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne za zwłokę w dostarczeniu przedmiotu zamówienia w wysokości 0,2 % wartości wynagrodzenia, o którym mowa w § 2 ust. 3 niniejszej umowy - za każdy dzień zwłoki;
 - b) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy, w wysokości 10% wartości wynagrodzenia, o którym mowa w § 2 ust. 3 niniejszej umowy.
2. Wykonawca oświadcza, że upoważnia Zamawiającego do potrącenia z należnego jemu wynagrodzenia kar umownych naliczanych przez Zamawiającego.
3. Zamawiający w razie wystąpienia zwłoki w wykonaniu przedmiotu umowy powyżej 7 dni może wyznaczyć Wykonawcy dodatkowy termin wykonania prac nie rezygnując z kary umownej i odszkodowania jak również zlecić jej wykonanie na koszt i ryzyko Wykonawcy.

4. W przypadku stwierdzenia przy odbiorze wad przedmiotu umowy, Zamawiający może odmówić przyjęcia dostawy – do wyznaczonego terminu na ich usunięcie.
5. Zamawiający może po bezskutecznym upływie terminu wyznaczonego na usunięcie wad odstąpić od umowy. Odstąpienie nie powoduje utraty możliwości dochodzenia przez Zamawiającego kar umownych i odszkodowania.
6. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej, pod rygorem nieważności i musi zawierać uzasadnienie. Odstąpienie od umowy możliwe jest w terminie 14 dni od dnia w którym Zamawiający uzyskał informację o zaistnieniu okoliczności stanowiącej podstawę do odstąpienia od umowy.
7. W przypadku, gdy kara umowna przewidziana w ust. 1 nie pokryje wysokości szkody, Zamawiającemu przysługuje prawo żądania odszkodowania na zasadach ogólnych, do wysokości poniesionej szkody.
8. Maksymalna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 70% kwoty wynagrodzenia określonego w § 2 ust.3.
9. W przypadku nieuregulowania zapłaty kar umownych, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie określonym w wezwaniu do zapłaty, Zamawiający zastrzega sobie możliwość naliczenia odsetek w wysokości ustawowej w transakcjach handlowych, za czas opóźnienia w spełnieniu świadczenia pieniężnego oraz zryczałtowanego świadczenia, o którym mowa w art. 10 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych.

§ 7

1. Zamawiający przewiduje możliwość dokonywania zmian postanowień niniejszej umowy,
w zakresie zmiany wysokości wynagrodzenia w przypadku zmiany kosztów związanych z realizacją zamówienia, z tym zastrzeżeniem, że:
 - minimalny poziom zmiany kosztów, uprawniający strony umowy do żądania zmiany wynagrodzenia wynosi 10 % w stosunku do cen jednostkowych brutto artykułów biurowych znajdujących się w formularzach rzeczowo-cenowych określonych w załącznikach nr 1 i 2 umowy,

— maksymalna wartość zmiany wynagrodzenia, jaką dopuszcza zamawiający, to łącznie 10 % w stosunku do wartości wynagrodzenia brutto określonego w § 2 ust. 3 umowy,

2. Zmiany mogą być wprowadzone wyłącznie wtedy, gdy mają one wpływ na koszty wykonania zamówienia przez wykonawcę. W przypadku ich wystąpienia wykonawca może wystąpić do zamawiającego z pisemnym wnioskiem o zmianę wynagrodzenia, przedkładając odpowiednie dokumenty potwierdzające zasadność złożenia takiego wniosku. Wykonawca powinien wykazać ponad wszelką wątpliwość, że zaistniała zmiana jest od niego niezależna, ma bezpośredni wpływ na koszty wykonania zamówienia oraz określić stopień, w jakim wpłynie ona na wysokość wynagrodzenia. Wykonawca może złożyć pisemny wniosek o dokonanie waloryzacji najwcześniej w dniu wejścia w życie przepisów wprowadzających zmiany.

3. Zmiany mogą być wprowadzane poprzez zestawienie kosztów związanych z realizacją zamówienia oraz wskaźnika zmiany kosztów ogłoszonego w komunikacie prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, ustalonego w stosunku do miesiąca, w którym została sporządzona oferta. Zmiana wynagrodzenia może polegać zarówno na jego wzroście, jak i obniżeniu.

§ 8

Wszelkie zmiany treści umowy, pod rygorem nieważności wymagają zachowania formy pisemnej, w postaci aneksu do umowy.

§ 9

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy:

- a) w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym;
- b) Wykonawca nie rozpoczął dostaw lub ich nie kontynuuje bez uzasadnionych przyczyn pomimo wezwania Zamawiającego złożonego na piśmie.

2. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy, jeżeli Zamawiający nie wywiązuje się z terminów zapłaty faktur.

3. W razie zwłoki w wykonaniu przedmiotu umowy powyżej 14 dni, Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy.
4. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej, pod rygorem nieważności oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy może być złożone w terminie 14 dni od dnia, w którym Zamawiający uzyskał informację o zaistnieniu podstawy do odstąpienia.
5. Odstąpienie od umowy nie powoduje utraty możliwości dochodzenia przez Zamawiającego odszkodowania i kary umowne za odstąpienie od umowy.

§ 10

1. Spory wynikające na tle niniejszej umowy strony poddają rozstrzygnięciu Sądu właściwego rzeczowo i miejscowo ze względu na siedzibę Zamawiającego.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Zamawiającego i jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

Załączniki:

- 1) Formularz rzeczowo – cenowy nr 1 z dnia
- 2) Formularz rzeczowo – cenowy nr 2 z dnia
- 3) Klauzula RODO.

Wykonawca:

Zamawiający:

Załącznik nr 1 do umowy

Nr

z dnia

Formularz rzeczowo – cenowy nr 1

z dnia

Załącznik nr 2 do umowy
Nr
z dnia

Formularz rzeczowo – cenowy nr 2
z dnia

KLAUZULA INFORMACYJNA – RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO), obowiązującego od 25 maja 2018 r., informuję, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta i Gminy Wronki, ul. Ratuszowa 5, 64-510 Wronki. Kontakt z administratorem jest możliwy także za pomocą adresu mailowego: poczta@wronki.pl
- 2) Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest Aleksandra Cnota-Mikołajec. Kontakt z inspektorem jest możliwy za pomocą adresów mailowych: aleksandra@eduodo.pl lub iod@eduodo.pl,
- 3) Państwa dane osobowe przetwarzane będą w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego do 130.000,00 zł prowadzonym w trybie nie podlegającym ustawie Prawo zamówień publicznych w celu związanym z potrzebą wyłonienia wykonawcy w ramach postępowań o udzielenie zamówienia lub organizacji konkursu realizowanych w trybie wynikającym z odpowiednich przepisów prawa lub w celu zawarcia, realizacji rozliczenia umowy z administratorem. Państwa dane osobowe przetwarzane będą zgodnie art. 6 ust. 1 lit. b RODO (w celu zawarcia umowy) lub art.6 ust.1 lit. c RODO (obowiązki prawne ciążące na administratorze), innych krajowych lub unijnych przepisów odnoszących się do zamówień i konkursów, przedmiotu umowy oraz ochrony danych osobowych, w szczególności na podstawie przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny oraz wewnętrznych procedur i regulaminów obowiązujących u Administratora.
- 4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - a) osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania,

- b) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
 - c) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów przetwarzają dane osobowe administratora,
- 5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w sposób gwarantujący jego nienaruszalność. Jeśli czas trwania umowy przekracza cztery lata, zamawiający przechowuje umowę przez cały czas trwania umowy.
- 6) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych,
- 7) Ma Pani/Pan prawo żądania od Administratora:
- a) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich pierwszej kopii. Administrator dostarcza osobie, której dane dotyczą, kopię danych osobowych, które podlegają przetwarzaniu. Za wszelkie kolejne kopie, o które zwróci się osoba, której dane dotyczą, administrator może pobrać opłatę w rozsądnej wysokości, wynikającej z kosztów administracyjnych.
Jeśli wykonanie wyżej wymienionego obowiązku wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu,
 - b) do sprostowania swoich nieprawidłowych danych osobowych lub uzupełnienia swoich niekompletnych danych osobowych. Skorzystanie z tego prawa nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z przepisami prawa,
 - c) do usunięcia danych osobowych wyłącznie na podstawie art. 17 RODO,
 - d) do ograniczenia przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 18 RODO. Prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,

- e) do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, jeśli nie występują prawnie uzasadnione podstawy przetwarzania i na zasadach opisanych w art. 21 RODO,
- f) do przenoszenia danych, zgodnie z art. 20 RODO,
- g) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego,

W celu skorzystania oraz uzyskania informacji dotyczących praw określonych powyżej (lit. a-g) należy skontaktować się z Administratorem lub z Inspektorem Danych Osobowych.

- 8) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ustawy o ochronie danych osobowych, a od 25 maja 2018 r. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE,
- 9) Podanie przez Pani/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym.
- 10) Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

