

GMINA LUDWIN
21-075 Ludwin
NIP 5050123397

Ludwin, dnia 14.12.2023 r.

Zaproszenie

Wójt Gminy Ludwin zaprasza do złożenia ofert na „Zakup artykułów biurowych na potrzeby pracowników Urzędu Gminy Ludwin”.

Formularze: rozeznanie rynku, wykaz towaru, wzór umowy znajdują się w załączeniu.

Ofertę należy złożyć do 21.12.2023 r. do godz. 11:00.

Wójt
Andrzej Chabros

Lp.	Nazwa towaru	Ilość	Cena jednostkowa netto	Cena netto (ilość x cena)	Cena brutto (ilość x cena)
1.	Papier xero A-4/500 Gramatura: 80 g/m2 Białosc: min. CIE 146 przeznaczony do wysokonakładowych drukarek laserowych i kopiarek	250 ryz			
2.	Papier xero A-3/500	4 ryz			
3.	Papier kancelaryjny A4/500	5 ryz			
4.	Skoroszyt A4 plastikowy wpinany do segregatora	150 szt.			
5.	Segregator A-4/80 Standard powlekany	50 szt.			
6.	Segregator A-4/70 Standard powlekany	50 szt.			
7.	Segregator A-4/50 Standard powlekany	75 szt.			
8.	Koperta C-5 biala samoklejaca	500 szt.			
9.	Koperta C-6 biala z okienkiem	1000 szt.			
10.	Koperta C-6 biala samoklejaca	4000 szt.			
11.	Koperta C-4 biala	300 szt.			
12.	Zeszyt w kratke 32 kartki	25 szt.			
13.	Zeszyt w kratke 60 kartek	25 szt.			
14.	Koperta C-4 biala z rozszerzanymi bokami i dnem	100 szt.			
15.	Koszulki krystaliczne A4/100	15 opak.			
16.	Skoroszyty twarde tekturowe 300 g	250 szt.			
17.	Długopis 0,5 niebieski superfine Toma	100 szt.			
18.	Długopis Toma automat niebieski	50 szt.			
19.	Piéro zelowe 0,5	30 szt.			
20.	Piéro kulkowe Pentel BL107 niebieski	30 szt.			
21.	Olówek z gumką	30 szt.			
22.	Notatnik akademicki A4/96 kart.	5 szt.			
23.	Spinacze 28 mm okragle 100 szt.	25 opak.			
24.	Spinacze 50 mm okragle	15 opak.			
25.	Cienkopis 0,4 czerwony Rystor	30 szt.			
26.	Cienkopis 0,4 czarny Rystor	30 szt.			
27.	Cienkopis 0,4 zielony Rystor	30 szt.			
28.	Cienkopis 0,4 niebieski Rystor	30 szt.			
29.	Karteczki samoprzylepne 76x76, 100 karteczek	50 szt.			
30.	Koperta DL	500 szt.			
31.	Koperta DL ok prawe	12000 szt.			
32.	Koperta DL ok lewe	1000 szt.			
33.	Pudełko archiwalne A4 80	30 szt.			

34.	Pudełko archiwalne A4 150	100 szt.			
35.	Pudełko archiwalne A4 200	80 szt.			
36.	Klipsy do papieru 19 mm (op. 12szt.)	20 op.			
37.	Klipsy do papieru 25 mm (op. 12 szt)	20 op.			
38.	Przekładki A4/4-Z PP kolor Donau 7726095PL-99	30 kpl.			
39.	Przekładki papier/mix	20 op.			
40.	Zakładki indeks.	25 kpl.			
41.	Zszywki 24/6 miedziane 10x1000	30 kpl.			
			SUMA		

Załącznik nr 2 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty 130000 złotych

pieczęć zamawiającego

.....
(miejsowość i data)

.....

.....
(adres i nazwa wykonawcy)

Rozeznanie rynku

1. Urząd Gminy w Ludwinie zaprasza do złożenia ofert na: Zakup artykułów biurowych na potrzeby pracowników Urzędu Gminy
2. Przedmiot zamówienia: artykuły biurowe
3. Termin realizacji zamówienia: od dnia podpisania umowy do 30 czerwca 2024 r.
4. Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej, która powinna zawierać:
 - nazwę wykonawcy,
 - adres wykonawcy,
 - NIP wykonawcy,
 - regon wykonawcy,
 - wartość przedmiotu zamówienia na podstawie kosztorysu ofertowego (tylko przy robotach budowlanych) za:
 - cenę netto wzł (słownie: złotych)
 - podatek VAT.....zł (słownie:złoty)
 - cenę brutto.....zł (słownie: złotych)
 - termin realizacji zamówienia,
 - okres gwarancji
 - oświadczenie, że oferent zapoznał się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnosi do niego zastrzeżeń.
5. Oferty należy złożyć w terminie do: 21.12.2023 r. do godz. 11, w sekretariacie Urzędu Gminy Ludwin (pok. nr 3) lub przesłać drogą elektroniczną na adres: m.gryglicka@gminaludwin.pl
6. Otwarcia ofert nastąpi w dniu 21.12.2023 r. o godz. 11:15 w Urzędzie Gminy Ludwin.
7. Zapłata za wykonany przedmiot zamówienia nastąpi po odbiorze, w ciągu 14 dni od dnia otrzymania faktury
8. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami: Monika Gryglicka te. (81)7570901

Dnia, 14 grudnia 2023 r.

.....
(podpis osoby upoważnionej)

UMOWA DOSTAWY

Zawarta w dniu r. w Ludwinie pomiędzy Gminą Ludwin z siedzibą w Ludwinie, 21-075 Ludwin, Ludwin 51, NIP 5050123397, reprezentowaną przez Wójta Gminy – Andrzeja Marcina Chabrosa zwaną dalej „Zamawiającym”,

a
reprezentowaną przez:

.....
zwany dalej „Wykonawcą”

§ 1

Przedmiotem niniejszej umowy jest dostawa artykułów biurowych. Umowa zawarta została bez zastosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.) w związku z art. 2 ust 1 pkt 1 w/w ustawy, w zakresie określonym w ofercie dostawy z dnia r. stanowiącym załącznik do niniejszej umowy.

§ 2

1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć przedmiot umowy szczegółowo wyspecyfikowany w ofercie, o której mowa w § 1.
2. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć przedmiot umowy w ciągu 1 dnia od otrzymania telefonicznego zamówienia lub przesłanego faksu od Zamawiającego.

§ 3

Dostawa nastąpi na koszt Wykonawcy i jego środkiem transportu.

§ 4

1. Płatność nastąpi w ciągu 14 dni od dnia ostatecznego odbioru przedmiotu umowy na podstawie przedłożonej przez Wykonawcę faktury, przelewem na konto wskazane przez Wykonawcę.
2. Rozliczenie zostanie dokonane na podstawie cen jednostkowych, zgodnie ze złożoną ofertą.
3. Należność będzie przekazywana na nr konta

§ 5

Umowę strony zawierają na czas określony od dnia podpisania umowy do dnia do 30.06.2024 r.

§ 6

Strony przewidują możliwość stosowania kar umownych w przypadku:

- 1) niedotrzymania terminu określonego w § 2 ust. 2 w wysokości 10% wartości zamówionego przedmiotu umowy netto za każdy dzień zwłoki w realizacji zamówienia.
- 2) odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 20% wartości zamówionego przedmiotu umowy netto
- 3) gdy Wykonawca dostarczy przedmiot zamówienia niezgodny z warunkami określonymi w rozeznaniu cenowym w wysokości 20% wartości zamówienia netto.

§ 7

W przypadku, gdy Wykonawca dostarczy przedmiot zamówienia niezgodny z warunkami określonymi w rozeznaniu cenowym Zamawiający ma prawo rozwiązać umowę ze jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia na koniec miesiąca kalendarzowego.

§ 8

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową, mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 9

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

Zamawiający

Wykonawca

kontrasygnata Skarbnika