



Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego Oddział Regionalny w Kielcach

ul. Wojska Polskiego 65 B, 25-389 Kielce
tel. 41 348 19 00, 41 348 19 10 fax 41 348 19 20
www.krus.gov.pl, e-mail kielce@krus.gov.pl

0500-OP.261.31.2018

Kielce, dnia 2018-04-23

Ogłoszenie o zamówieniu

(dostawa)

w postępowaniu uproszczonym, do którego na podstawie art.4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2017r., poz. 1579 ze zm.) nie stosuje się przepisów niniejszej ustawy

Nazwa zamówienia:

"Zakup wraz z dostawą materiałów biurowych, materiałów eksploatacyjnych do urządzeń biurowych oraz papieru kserograficznego do siedziby Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego Oddział Regionalny w Kielcach oraz podległych Placówek Terenowych"

I. Nazwa i adres Zamawiającego:

*Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego
Oddział Regionalny w Kielcach
ul. Wojska Polskiego 65B
25-389 Kielce*

tel. (41) 348-19-00
fax (41) 348-19-20
adres e-mail: kielce@krus.gov.pl
adres strony internetowej: www.krus.gov.pl

II. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia obejmuje:

- a. **Część I:** zakup wraz z dostawą materiałów biurowych do siedziby Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego Oddział Regionalny w Kielcach. Szczegółowy opis oraz zakres ilościowy przedmiotu zamówienia określony został w Załączniku nr 1A do Ogłoszenia o zamówieniu *Wykaz asortymentowo- ilościowy*, będący jednocześnie *Formularzem cenowym*.
- b. **Część II:** zakup wraz z dostawą materiałów eksploatacyjnych do urządzeń biurowych, do siedziby Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego Oddział Regionalny w Kielcach. Szczegółowy opis oraz zakres ilościowy przedmiotu zamówienia określony został w Załączniku nr 1B do Ogłoszenia o zamówieniu *Wykaz asortymentowo- ilościowy*, będący jednocześnie *Formularzem cenowym*.
- c. **Część III:** zakup wraz z dostawą papieru kserograficznego do siedziby Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego Oddział Regionalny w Kielcach oraz podległych Placówek Terenowych. Szczegółowy opis oraz zakres ilościowy przedmiotu zamówienia określony został w Załączniku nr 1C do Ogłoszenia o zamówieniu *Wykaz asortymentowo- ilościowy*, będący jednocześnie *Formularzem cenowym*.

2. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych na poszczególne części zamówienia.
3. Wykonawca zobowiązany jest zaoferować przedmiot zamówienia wysokiej jakości, fabrycznie nowy, kompletny, posiadać wymagane prawem atesty i certyfikaty oraz powinien być wyprodukowany nie wcześniej niż 6 miesięcy przed planowanym terminem dostawy.
4. Wykonawca udzieli 12 miesięcznej gwarancji na dostarczone materiały biurowe / papier kserograficzny.
5. Dostawa przedmiotu umowy realizowana będzie przez Wykonawcę zgodnie z *Harmonogramem dostaw*, który stanowi Załącznik nr 2 do Ogłoszenia o zamówieniu, w dniach roboczych, w godzinach 8:00-14:00.
6. W zakres dostawy wchodzi w szczególności: dostawa, rozładunek oraz protokolarnie przekazanie Zamawiającemu przedmiotu zamówienia.
7. Wykonawca dostarczy przedmiot umowy do siedziby Zamawiającego oraz podległych Placówek Terenowych własnym transportem, na własny koszt i na własne ryzyko.
8. Szczegółowe warunki realizacji zamówienia i płatności zostały określone we *Wzorze umowy*, który stanowi Załącznik nr 4 do Ogłoszenia o zamówieniu.

III. Termin wykonania zamówienia:

Zamówienie zostanie udzielone na okres:

- **Część I zamówienia:** w ciągu 21 dni od dnia podpisania umowy (za wyjątkiem poz. 138 i 139, których termin dostawy ustala się do dnia 14 grudnia 2018r.),
- **Część II zamówienia:** w ciągu 21 dni od dnia podpisania umowy
- **Część III zamówienia:** od dnia podpisania umowy do 31 lipca 2018r.

IV. Kryteria oceny ofert:

Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty (odpowiednio dla każdej części zamówienia) na podstawie kryterium - najniższa cena za całość zamówienia.

V. Opis sposobu obliczenia ceny oferty:

1. Wykonawca oblicza cenę oferty wypełniając kolejne rubryki tabeli zamieszczonej w *Formularzu cenowym (Załącznik nr 1A i/lub 1B i/lub 1C do Ogłoszenia o zamówieniu)*.
Cena jednostkowa, Cena netto, podatek VAT oraz cena brutto muszą być wyliczone w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku.
(Zasada zaokrąglania: poniżej 5 należy końcówkę pominąć, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę).
2. Cena oferty nie podlega zmianie w okresie realizacji zamówienia oraz powinna gwarantować pełną realizację zamówienia.
3. Cena musi uwzględniać wszystkie wymagania określone przez Zamawiającego w niniejszym Ogłoszeniu oraz we *Wzorze umowy* (Załącznik nr 4 do Ogłoszenia).

VI. Miejsce i termin składania ofert.

1. Ofertę należy złożyć w formie pisemnej:
 - a. osobiście w siedzibie Zamawiającego: Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego Oddział Regionalny w Kielcach, ul. Wojska Polskiego 65B, 25-389 Kielce, lub
 - b. przesłać na adres: jak wyżej, lub
 - c. faxem na numer: (41) 348-19-20, lub
 - d. w wersji elektronicznej na e-mail Zamawiającego: kielce@krus.gov.pl

w nieprzekraczalnym terminie do dnia 7 maja 2018r. do godz. 14:00

2. Oferty otrzymane po terminie składania ofert nie będą poddawane ocenie.
3. Na kopercie należy zamieścić napis o treści:

"OFERTA na - zakup wraz z dostawą materiałów biurowych / materiałów eksploatacyjnych / papieru kserograficznego do siedziby OR KRUS w Kielcach oraz podległych Placówek Terenowych (0500-OP.261.31.2018)"

5. Oferta powinna być podpisana przez osobę/by uprawnioną/e do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.
6. Do oferty muszą być dołączone następujące dokumenty:
 - a. Wypełniony i podpisany *Wykaz asortymentowo- ilościowy/Formularz cenowy* (Załącznik nr 1A i/lub nr 1B i/lub 1C),
 - b. Wypełniony i podpisany *Formularz oferty* (Załącznik nr 3 do Ogłoszenia o zamówieniu),
 - c. Oryginał pełnomocnictwa (pełnomocnictw), notarialnie poświadczoną kopię lub kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem przez osoby umocowane, jeśli oferta podpisana będzie przez pełnomocnika.

VII. Termin związania ofertą wynosi 30 dni od daty wyznaczonej na złożenie ofert.

VIII. Załączniki:

- *Zał. nr 1A - Wykaz asortymentowo- ilościowy/Formularz cenowy dla części I,*
- *Zał. nr 1B - Wykaz asortymentowo- ilościowy/Formularz cenowy dla części II,*
- *Zał. nr 1C - Wykaz asortymentowo- ilościowy/Formularz cenowy dla części III,*
- *Zał. nr 2 - Harmonogram dostaw,*
- *Zał. nr 3 - Formularz oferty,*
- *Zał. nr 4 - Wzór umowy.*

DYREKTOR

mgr inż. Tadeusz Jakubowski
.....
/ podpis Dyrektora Oddziału/

Część I: MATERIAŁY BIUROWE

Wykaz asortymentowo- ilościowy/ Formularz cenowy

Lp.	Nazwa	Model wzorcowy	j.m.	Ilość	Cena jednostkowa netto w zł	Wartość netto w zł (kol. 5 x kol. 6)	Model oferowany
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
1.	Koperta brązowa, format B-5: - wymiary: 176 x 250 mm, - zaklejana na mokro, klapka prosta, - gramatura papieru 90 g/m ² , - 500 szt. w opakowaniu.	NC Koperty	op.	12			
2.	Koperta brązowa, format E-4: - wymiary: 280 x 400 mm, - zaklejana na mokro, klapka prosta, - gramatura papieru 110 g/m ² , - 250 szt. w opakowaniu.	NC Koperty	op.	15			
3.	Koperta biała, format B-4: - wymiary: 250 x 353 mm, - samoklejąca z paskiem, klapka prosta, - gramatura papieru 100 g/m ² , - 250 szt. w opakowaniu.	NC Koperty	op.	20			
4.	Koperta biała, format B-5: - wymiary: 176 x 250 mm, - samoklejąca z paskiem, klapka prosta, - gramatura papieru 90 g/m ² , - 500 szt. w opakowaniu.	NC Koperty	op.	10			
5.	Koperta z rozszerzonym bokiem i dnem RBD, format E4+HK: - wymiary: 300 x 458 x 40 mm, - samoklejąca z paskiem, klapka prosta, - gramatura papieru 150 g/m ² , - 100 szt. w opakowaniu.	NC Koperty	op.	20			
6.	Deska z klipem, format A4: - sztywna podkładka do pisania wyposażona w mechanizm zaciskowy służący do utrzymywania nieruchomo kartek papieru, - różne kolory.	BIURFOL	szt	10			
7.	Okladka do bindowania, format A4: - folia bezbarwna, - grubość folii min. 150 µm, - 100 szt. w opakowaniu.	ARGO	op.	5			
8.	Okladka do bindowania, format A4: - karton o grubości 250 g/m ² , - kolor: czarny, bordo, niebieski, - 100 szt. w opakowaniu.	ARGO	op.	4			
9.	Grzbiet wsuwany z perforacją do segregatora: - format A-4, - pojemność do 30 kartek, - kolor czarny, - 100 szt. w opakowaniu.	DURABLE	op.	4			
10.	Grzbiet wsuwany z perforacją do segregatora: - format A-4, - pojemność do 60 kartek, - kolor czarny, - 100 szt. w opakowaniu.	DURABLE	op.	4			
11.	Listwy wsuwane, bez perforacji: - format A-4, - możliwość oprawienia listwą do 25 arkuszy, - kolor czarny, - 50 szt. w opakowaniu.	ARGO	op.	20			
12.	Listwy wsuwane, bez perforacji: - format A-4, - możliwość oprawienia listwą do 50 arkuszy, - kolor czarny, - 50 szt. w opakowaniu.	ARGO	op.	20			
13.	Listwy wsuwane, bez perforacji: - format A-4, - możliwość oprawienia listwą do 75 arkuszy, - kolor czarny, - 50 szt. w opakowaniu.	ARGO	op.	20			
14.	Listwy wsuwane, bez perforacji: - format A-4, - możliwość oprawienia listwą do 120 arkuszy, - kolor czarny, - 25 szt. w opakowaniu.	LEITZ	op.	4			

15.	Ofertówka groszkowa: - format A4, - wykonana z bezbarwnej folii PP o grubości 150 mic., - typu "L", otwierana od góry i prawej strony, - posiadająca zaokrąglony narożnik i wycięcie na palec, - 25 szt. w opakowaniu.	BIURFOL	op.	10			
16.	Koszulka na dokumenty groszkowa: - przeznaczona na dokumenty w formacie A4, - otwierana na górze, - wykonana z folii polipropylenowej, - posiadająca wzmocnioną perforację brzegu umożliwiającą trwałe przechowywanie zawartości w segregatorze, - antyelektrostatyczna, - 100 szt. w opakowaniu.	DONAU	op.	180			
17.	Okladka skoroszytowa, tekturowa, biała: - wymiary przed złożeniem 500 x 320 mm, - 100 szt. w opakowaniu.	IDEST	op.	5			
18.	Skoroszyt plastikowy z wąsami, format A-4: - tylna okładka kolorowa, przód przezroczysty, - wysuwany papierowy pasek do opisu, - zaokrąglone rogi, - 20 szt. w opakowaniu.	IDEST	op.	20			
19.	Skoroszyt plastikowy z wąsami, format A-4: - wpinany do segregatora, perforacja pasująca do każdego rodzaju segregatora, - tylna okładka kolorowa, przód przezroczysty, - wysuwany papierowy pasek do opisu, - zaokrąglone rogi, - 10 szt. w opakowaniu.	IDEST	op.	100			
20.	Skoroszyt z oczkami, biały, format A-4: - wykonany z kartonu o grubości 250 g/m ² , - z metalowym wąsem zamocowanym od brzegu w odległości umożliwiającej swobodne wpinanie dokumentów, - okładka pełna, - 50 szt. w opakowaniu.	IDEST	op.	10			
21.	Skoroszyt z oczkami, biały, format A-4: - wykonany z kartonu o grubości 250 g/m ² , - z metalowym wąsem zamocowanym od brzegu w odległości umożliwiającej swobodne wpinanie dokumentów, - okładka połówka, - 50 szt. w opakowaniu.	IDEST	op.	20			
22.	Teczka skrzydłowa z gumką, na dokumenty, A-4: - wykonana z twardej tektury o gramaturze min. 300 g/m ² , lakierowana gładka, - zamykana na gumkę wzdłuż dłuższego brzegu, - 3 zakładki chroniące dokumenty przed wypadnięciem, - kolorowa oklejka (mix kolorów).	OFFICE PRODUCTS	szt.	250			
23.	Teczka skrzydłowa z gumką, na dokumenty, A-4: - szerokość grzbietu do 10 mm, - wykonana z twardej tektury o grubości 2mm, powleczona folią PP - zamykana na gumkę wzdłuż dłuższego brzegu, - 3 zakładki chroniące dokumenty przed wypadnięciem, - klejka papierowa, - kolorowa oklejka (mix kolorów).	VAUPE	szt.	200			
24.	Teczka skrzydłowa z gumką, na dokumenty, A-4: - szerokość grzbietu do 20 mm, - wykonana z twardej tektury o grubości 2 mm, powleczona folią PP - zamykana na gumkę wzdłuż dłuższego brzegu, - 3 zakładki chroniące dokumenty przed wypadnięciem, - klejka papierowa, - kolorowa oklejka (mix kolorów).	VAUPE	szt.	36			
25.	Teczka kartonowa biała wiązana, format A-4: - wykonana z kartonu o grubości 250g/m ² , - 50 szt. w opakowaniu.	VAUPE	op.	20			
26.	Teczka plastikowa na dokumenty, formatu A-4: - wiązana, sztywna, - wymiary minimalne wnętrza teczek: 320x230mm - kolorowa okładka (przód i tył), okienko na przedniej okładce, - wewnątrz trzy zakładki zabezpieczające mocowane jak najbliższej krawędzi.	IDEST	szt.	200			
27.	Teczka plastikowa na dokumenty, formatu A-4: - z klipem, - okładka przednia przezroczysta, tylna okładka kolorowa, - możliwość przechowywania min. 30 kartek.	DURABLE	szt.	150			
28.	Pojemnik kartonowy, składany: - format A-4, - szerokość grzbietu 80 mm, - do przechowywania katalogów, dokumentów.	ESSELTE	szt.	30			
29.	Zeszyt w kratkę, format A-5, 96 kartek wszywanych w twardej lakierowanej okładce.	SHOREWOOD	szt.	200			

30.	Zeszyt w kratkę, format A-4, 96 kartek wszywanych w twardej lakierowanej okładce.	SHOREWOOD	szt.	150			
31.	Zeszyt w kratkę, format A-5, 60 kartek, oprawa miękka laminowana.	SHOREWOOD	szt.	250			
32.	Blok biurowy, format A-4: - 50 kartek, - w kartkę 5 x 5 mm, - gramatura kartek: 70-80 g/m2, - klejony po krótkim boku, - tył okładki wykonany z kartonu.	SHOREWOOD	szt.	300			
33.	Blok biurowy, format A-5: - opis j.w.	SHOREWOOD	szt.	400			
34.	Segregator z grzbietem o szerokości 75 mm: - format A-4, - z mechanizmem dźwigniowym, - oklejony folią polipropylenową na zewnątrz, a wewnątrz jasnoszarym papierem, - dwustronna wymienna etykieta na grzbiecie, - na grzbiecie otwór na palec ułatwiający wyjmowanie segregatora z półki, - na dolnych krawędziach metalowe okucia ochronne, - na przedniej okładce dwa otwory na grzbiety mechanizmu, które blokują okładkę po zamknięciu, - mix kolorów (czerwony, niebieski, zielony, turkusowy, żółty).	ESSELTE	szt.	500			
35.	Segregator z grzbietem o szerokości 50 mm: - format A-4, - opis j.w.	ESSELTE	szt.	250			
36.	Segregator z grzbietem o szerokości 50 mm: - format A-5, - opis j.w.	ESSELTE	szt.	50			
37.	Segregator z grzbietem o szerokości 75 mm: - format A-5, - opis j.w.	ESSELTE	szt.	50			
38.	Etykiety zastępcze do segregatorów: - do grzbietów o szerokości 50 mm, - wsuwane.	ESSELTE	szt.	100			
39.	Etykiety zastępcze do segregatorów: - do grzbietów o szerokości 75 mm, - wsuwane.	ESSELTE	szt.	150			
40.	Przekładki do segregatorów A-4: - karton 170 g/m2, - wyposażone w kartę informacyjno - opisową, - 5 kart, - każdy komplet osobno pakowany w folię, - mix kolorów.	OFFICE PRODUCTS	kpl.	40			
41.	Przekładki do segregatorów A-4: - karton 170 g/m2, - wyposażone w kartę informacyjno - opisową, - 10 kart, - każdy komplet osobno pakowany w folię, - mix kolorów.	OFFICE PRODUCTS	kpl.	40			
42.	Przekładki do segregatorów A-4: - karton 170 g/m2, - wyposażone w kartę informacyjno - opisową, - 12 kart - każdy komplet osobno pakowany w folię, - mix kolorów.	OFFICE PRODUCTS	kpl.	40			
43.	Przekładki do segregatorów A-4: - karton 170 g/m2, - wyposażone w kartę informacyjno - opisową, - A-Z, - każdy komplet osobno pakowany w folię, - mix kolorów.	OFFICE PRODUCTS	kpl.	30			
44.	Przekładki kartonowe A-4: - o wymiarach 1/3, - wpinane w pionie i poziomie, - mix kolorów, - 100 szt. w opakowaniu.	OFFICE PRODUCTS	op.	20			
45.	Rolka kasowa: - z papieru offsetowego bezdrzewnego i bezpyłowego, - wymiary: 57 x 30 mm, - biała.	EMERSON	szt.	240			
46.	Kostka papierowa, nieklejona (wkład do pudełka): - wymiary: 83 x 83 x 50 mm, - biała.	SHOREWOOD	szt.	100			
47.	Kostka papierowa, klejona: - wymiary: 83 x 83 x 50 mm, - biała.	SHOREWOOD	szt.	300			
48.	Kostka papierowa, klejona (wkład do pudełka): - wymiary: 83 x 83 x 70 mm, - kolorowa.	DATURA	szt.	200			

49.	Kostka kubikowa z wkładem kolorowym: - wymiary: 85 x 85 x 80 mm.	ART PAP	szt.	50			
50.	Zakładki samoprzylepne, indeksujące, papierowe: - wymiary: 26 x 76mm, - z możliwością robienia zapisów, - neonowe kolory, - opakowanie 3 x 100 zakładek.	POST-IT	op.	350			
51.	Papierowe bloczki samoprzylepne: - wymiary: 75 x 75 mm, - 100 karteczek w bloczku, - gładkie, - różne jaskrawe kolory.	OFFICE PRODUCTS	szt.	1000			
52.	Etykiety samoprzylepne: - przeznaczone do wszystkich typów drukarek atramentowych i laserowych, - kolor biały, - arkusz A4, - wymiary naklejki 635 x 339 mm, - 24 na stronie, - pakowana po 100 arkuszy w opakowaniu.	EMEKO	op.	3			
53.	Płyn czyszczący do usuwania papierowych etykiet samoprzylepnych z powierzchni wodoodpornych: - w aerozolu, - pojemność 200 - 300 ml.	LABEL OFF 50	szt.	4			
54.	Klej w szyfcie: - do klejenia papieru, tektury, fotografii, - gramatura - 8g, - nie zawierający rozpuszczalników, - bezpieczny dla środowiska, - o wysokiej przyczepności, - niebrudzący, zmywalny.	PRITT	szt.	800			
55.	Korektor Pocket Mouse w taśmie 5 m x 5 mm.	TIPP-EX	szt.	100			
56.	Korektor w płynie: - pojemność 20 ml, - szybkooschnący, bezzapachowy, - posiadający gąbkę zapewniającą równomierne i precyzyjne rozproszczenie.	TIPP-EX	szt.	20			
57.	Taśma dwustronnie klejąca: - na podajniku, - wymiary: 12 mm x 6,3 m, - przezroczysta, - do papieru, zdjęć, notatek i innych przedmiotów.	SCOTCH	szt.	10			
58.	Taśma klejąca: - przezroczysta, - wymiary: 24 mm x 30 m - wykonana z polipropylenu i pokryta emulsyjnym klejem akrylowym, - o dużej sile przylegania do papieru, - łatwa do przzerwiania, - odporna na starzenie.	GRAND	szt.	300			
59.	Taśma pakowa: - przeznaczona do zaklejania kartonów, - wymiary: 48 mm x 50 m, - jednostronnie klejąca, - wykonana z polipropylenu i pokryta emulsyjnym klejem akrylowym, - wytrzymała na zerwanie, - różne kolory.	GRAND	szt.	200			
60.	Linijka 20 cm: - z przezroczystego polistyrenu, - wysokiej jakości i o optymalnej giętkości, - dokładne, trwale i nieścieralne podziałki, - zaokrąglone rogi.	PRATEL	szt.	30			
61.	Linijka 30 cm: - opis j.w.	PRATEL	szt.	60			
62.	Gumka do wycierania ołówka, biała: - wymiary minimalne: 39,5x 17,8 x 12,3 mm, - w ruchomej kartonowej osłonie, - dokładnie wyciera nie naruszając struktury papieru, - pakowane oddzielnie.	MAPED	szt.	150			
63.	Nożyczki biurowe, 16 cm: - uniwersalne - do cięcia papieru, tektury, taśmy, - z ostrzem ze stali nierdzewnej, - ergonomiczna rączka z odpornego na pęknięcia tworzywa.	DONAU	szt.	60			
64.	Nożyczki biurowe, 20 cm: - opis j.w.	DONAU	szt.	60			
65.	Nożyczki metalowe 17,5 cm: - wysokiej jakości, - wykonane z nierdzewnej hartowanej stali (w całości) - ergonomiczny uchwyt i ostre końcówki.	GRAND	szt.	20			

66.	Nóż do otwierania kopert: - ostrze ze stali nierdzewnej, - rękojeść drewniana, - całkowita długość ok. 20 cm, - długość ostrza ok. 11 mm.	PROFICE	szt.	5			
67.	Nóż: - szerokość ostrza 18 mm, - do cięcia grubszego papieru, folii, - karbowane brzoża zapewniające lepszy chwyt, - uchwyt wykonany z tworzywa, - z blokadą ostrza, - z mechanizmem zapadkowym.	GRAND	szt.	30			
68.	Ostrza segmentowe do noży: - szerokość ostrza 18 mm, - do cięcia grubszego papieru, folii, - 10 szt. w opakowaniu	GRAND	op.	10			
69.	Temperówka metalowa: - jednootworowa do ołówków standardowych, - z ostrzem stalowym mocowanym wkrętem, - posiadająca rowkowane wgłębienie w korpusie ułatwiające trzymanie.	KUM 400-1K	szt.	80			
70.	Zszywacz biurowy: - zszywa jednorazowo zszywkami 24/6 minimum 20 kartek, - posiadający: gumowe dodatki przeciwdziałające ślizganiu się w ręce, metalowy mechanizm zszywiający automatyczny naciąg pomocny w ładowaniu zszywek, obrotową stopkę zaginającą zszywki do wewnątrz i na zewnątrz, - różne kolory.	LETACK 3687	szt.	70			
71.	Zszywki (24/8): - zszywiają 40 kartek, - ocynkowane, o wysokiej jakości i trwałości, - 1000 szt. w opakowaniu.	GRAND	op.	10			
72.	Zszywki (24/6): - zszywiają 20 kartek, - ocynkowane, o wysokiej jakości i trwałości, - 1000 szt. w opakowaniu.	GRAND	op.	800			
73.	Spinacz biurowy, trójkątny: - długość min. 28 mm, - podginane "noski", - niklowany, o wysokiej jakości i doskonałej sprężystości, - 100 szt. w opakowaniu.	GRAND	op.	700			
74.	Klipy do papieru 19 mm: 12 szt. w opakowaniu.	GRAND	op.	50			
75.	Klipy do papieru 25 mm: 12 szt. w opakowaniu.	GRAND	op.	50			
76.	Klipy do papieru 32 mm: 12 szt. w opakowaniu.	GRAND	op.	50			
77.	Klipy do papieru 41 mm: 12 szt. w opakowaniu.	GRAND	op.	30			
78.	Klips archiwizacyjny: - pojemność klipsa 7 cm (do 600 kartek), - przeznaczony do spinania i archiwizacji dokumentów, - ułatwia wyjmowanie dokumentów, - wykonany z wysokogatunkowego polipropylenu, - odporny na uginanie.	VAUPE	szt.	30			
79.	Gumki recepturki: - średnica ok. 100 mm, - grubość ok. 1,3 mm, - szerokość ok. 4 mm, - cechujące się dużą elastycznością, - zawierające min. 60% kauczuku naturalnego, - opakowanie: woreczek 1kg.		op.	6			
80.	Gumki recepturki: - średnica ok. 140 mm, - grubość ok. 1,3 mm, - szerokość ok. 4 mm, - cechujące się dużą elastycznością, - zawierające min. 60% kauczuku naturalnego, - opakowanie: woreczek 1kg.		op.	5			
81.	Gumki recepturki: - średnica ok. 100 mm, - grubość ok. 1,3 mm, - szerokość ok. 4 mm, - cechujące się dużą elastycznością, - zawierające min. 60% kauczuku naturalnego, - opakowanie: woreczek 0,5 kg.		op.	12			
82.	Pinezki do tablic korkowych: - kolorowy lebek z tworzywa, - trzpień ze stali nierdzewnej, - 50 szt. w opakowaniu.	TETIS	op.	15			
83.	Pojemnik na spinacze, magnetyczny, leżący, zamykany.	DELI 0988	szt.	20			
84.	Nawilżacz glicerynowy: - ułatwia liczenie oraz chwytanie kartek, - nietoksyczny, - na bazie gliceryny kosmetycznej, - nie pozostawiający tłustych plam na papierze, - pojemność 20 ml.	DONAU	szt.	15			

85.	Datownik samotuszujący: - mały z serii Printy miesiąc w wersji ISO tj. wysokość czcionek 4 mm, - obudowa z tworzywa-wymiar 40x23x70mm - wymiar okienka 2 x 3 cm, - kolor odbicia: niebieski.	TRODAT	szt.	100			
86.	Wymienne wkłady tuszujące do pieczętek automatycznych Trodat printy 5460, kolor niebieski / bezbarwny.	TRODAT	szt.	20			
87.	Wymienne wkłady tuszujące do pieczętek automatycznych Trodat printy 5470, kolor niebieski / bezbarwny.	TRODAT	szt.	20			
88.	Wymienne wkłady tuszujące do pieczętek automatycznych Trodat printy 4910, kolor niebieski / bezbarwny.	TRODAT	szt.	20			
89.	Wymienne wkłady tuszujące do pieczętek automatycznych Trodat printy 4911, kolor niebieski / bezbarwny.	TRODAT	szt.	80			
90.	Wymienne wkłady tuszujące do pieczętek automatycznych Trodat printy 4912, kolor niebieski / bezbarwny.	TRODAT	szt.	30			
91.	Wymienne wkłady tuszujące do pieczętek automatycznych Trodat printy 4913, kolor niebieski / bezbarwny.	TRODAT	szt.	30			
92.	Wymienne wkłady tuszujące do pieczętek automatycznych Colop 20, kolor niebieski / bezbarwny.	COLOP	szt.	5			
93.	Wymienne wkłady tuszujące do pieczętek automatycznych Colop 30, kolor niebieski / bezbarwny.	COLOP	szt.	5			
94.	Wymienne wkłady tuszujące do pieczętek automatycznych MICROBAN 2600, kolor niebieski / bezbarwny.	MICROBAN	szt.	11			
95.	Stojak na pieczątki: - pojedynczy, - wykonany z tworzywa, - uchwyt na 8 stempli.	TRODAT	szt.	2			
96.	Tusz do stempli polimerowych i kauczukowych: - buteleczki 22-25ml z końcówką ułatwiającą naszczanie poduszek, - kolor: niebieski.	NORIS	szt.	500			
97.	Poduszka do stempli: - z wkładem nasączonym tuszem w kolorze niebieskim lub bezbarwna, - uniwersalna, do każdego rodzaju stempli. - obudowa metalowa z obramowaniem w kolorze tuszu. - z uchwytem ułatwiającym otwieranie, - wymiary 7 x 11 cm.	D.RECT	szt.	100			
98.	Przyborek na biurko: - przezroczysty (dymny), - wykonany z polistyrenu o dużej przejrzystości i funkcjonalności.	DUAL	szt.	10			
99.	Przyborek na biurko: - wykonany z polistyrenu o dużej przejrzystości i funkcjonalności, - obrotowy, - bez wyposażenia.	OK.OFFICE	szt.	20			
100.	Długopis aluminiowy z wielko pojemnym wkładem niebieskim (typu Zenith): - wymiary: długość 135mm, średnica: 10mm, - kolory: srebrny, szampański (złoty), błękitny, grafitowy.	COSMO	szt.	320			
101.	Długopis żelowy Super Gel: - szerokość linii pisania: 0,3 mm, - długość linii pisania: 900 m, - przezroczysta obudowa, - posiadający skuwkę z klipsem, - kolor - niebieski.	MONAMI	szt.	50			
102.	Długopis na sprężynce stojący w kulce: - sprężynka przymocowana do samoprzylepnej podstawki w kształcie kulki, utrzymująca długopis w pozycji pionowej, - rozciągliwość sprężynki do 1m, - kulka posiadająca możliwość obrotu, - kolor wkładu - niebieski.	APLUS	szt.	200			
103.	Olówek grafitowy z miękką gumką do ścierania: - oprawki wykonane z drewna cedrowego, - odporny na złamanie grafit, - twardość HB, - łatwy do temperowania.	KOH-I-NOOR	szt.	320			
104.	Wkład typu ZENITH, grubość linii: 0,8mm, kolor niebieski.	ZENITH	szt.	500			
105.	Wkład cienki do długopisu (typ popularny) kolor niebieski, długość wkładu - 106 mm.	BIC	szt.	200			
106.	Cienkopis: - z końcówką o grubości 0,4mm - kolor czarny.	STABILO	szt.	100			

107.	Cienkopis: - z końcówką o grubości 0,4mm, - kolor czerwony.	STABILO	szt.	100			
108.	Cienkopis: - z końcówką o grubości 0,4mm, - kolor zielony.	STABILO	szt.	80			
109.	Cienkopis: - z końcówką o grubości 0,4mm, - kolor niebieski.	STABILO	szt.	100			
110.	Cienkopis kulkowy: - grubość linii 0,5 mm, - kolor czarny.	GRAND	szt.	100			
111.	Cienkopis kulkowy: - grubość linii 0,5 mm, - kolor czerwony.	GRAND	szt.	100			
112.	Cienkopis kulkowy: - grubość linii 0,5 mm, - kolor zielony.	GRAND	szt.	80			
113.	Cienkopis kulkowy: - grubość linii 0,5 mm, - kolor niebieski.	GRAND	szt.	100			
114.	Flamaster biurowy, kolor czarny.	STABILO BOSS	szt.	40			
115.	Flamaster biurowy, kolor niebieski.	STABILO BOSS	szt.	40			
116.	Flamaster biurowy, kolor czerwony.	STABILO BOSS	szt.	40			
117.	Kredki woskowe, 12 kolorów.	ASTRA	szt.	14			
118.	Marker Twin do znakowania płyt CD/DVD: - dwustronny, dwa rodzaje końcówek piszących: cienka - 0,4 mm i średnia - 0,7 - 1,0mm, - permanentny, - niezmywalny tusz, - niezmywalny, wodoodporny, - kolor czarny.	PILOT	szt.	20			
119.	Marker permanentny: - grubość linii pisania: 1-1,8 mm (okrągły), - nie przesiąka przez papier.	EDDING	szt.	20			
120.	Marker do tablic suchościeralnych: - grubość linii 1-2 mm, - okrągła końcówka, - kolor czarny.	BIC	szt.	3			
121.	Marker do tablic suchościeralnych: - grubość linii 1-2 mm, - okrągła końcówka, - kolor niebieski.	BIC	szt.	3			
122.	Marker do tablic suchościeralnych: - grubość linii 1-2 mm, - okrągła końcówka, - kolor zielony.	BIC	szt.	3			
123.	Marker do tablic suchościeralnych: - grubość linii 1-2 mm, - okrągła końcówka, - kolor czerwony.	BIC	szt.	3			
124.	Marker do tablic suchościeralnych: - grubość linii 1-2 mm, - okrągła końcówka, - kolor pomarańczowy.	UNI	szt.	3			
125.	Zakreślacz fluorescencyjny: - szerokość linii pisania - 5mm, - posiadający ściętą końcówkę, - do pisania po wszystkich rodzajach papieru, - duża odporność na zasychanie, - bezzapachowy, - z atramentem pigmentowym, - kolory: żółty, zielony, różowy, pomarańczowy.	STABILO BOSS	szt.	400			
126.	Dziurkacz metalowy (mały): - dziurkuje do 20 kartek (papier 80 g/m2), - blokada uchwytu, - antypoślizgowa plastikowa nakładka, - średnica otworu - 5,5 mm, - rozstaw otworów - 80 mm, - pojemnik na ścinki nie spadający przy opróżnianiu, - wyposażony we wskaźnik środka strony, - wymiary: 12 x 8 cm, - z ogranicznikiem formatu.	RAPID	szt.	40			

127.	Taśma z niebielonej surówki bawełnianej: - szerokość taśmy 5 mm, - szpulka 500 m.	BESKID PLUS	szt.	3				
128.	Sprężone powietrze: - opakowanie o poj. 400 ml - spray, - wyposażenie - rurka do czyszczenia punktowego.	DONAU	szt.	3				
129.	Wizytownik 4-ringowy: - z wkładami na ok. 100 wizytówek, - możliwością dołożenia nowych wkładów.	PANTA PLAST	szt.	1				
130.	Teczki na akta osobowe w oprawie introligatorskiej, kolor czarny, niebieski.	VITTORIA	szt.	100				
131.	Przekładka - karta B do wpięcia do teczki akt osobowych: - biały karton, - format A4, - obustronnie zadrukowane, - tabele umożliwiające wpisanie ok. 120 pozycji.		szt.	200				
132.	Antyrama szklana A4: - płyta HDF 3 mm, - szkło 2 mm, - 4 metalowe klipsy po 1 z każdej strony, - możliwość powieszenia w pionie i poziomie.		szt.	10				
133.	Holdery - sztywna osłona na identyfikator: - wymiary: ok. 95 x 60 mm, - z przezroczystego tworzywa, - zawieszka po dłuższym boku, - z zawieszka na klips/ taśmę, - 50 szt. w opakowaniu.	ARGO	op.	4				
134.	Metalowa żabka do identyfikatora: - z paskiem wykonanym z przezroczystego tworzywa, - z metalowym zatrzaskiem oraz agrafką - 100 szt. w opakowaniu.	ARGO	op.	2				
135.	Tabliczki inwentarzowe, format A5: - z PLEXI, białej, przezroczystej, - z taśmą samoprzylepną, - możliwość włożenia kartki A-5 z krótszego boku.		szt.	100				
136.	Tablica korkowa: - w ramie drewnianej ECONOMY wraz z elementami mocującymi, - rozmiar 60 x 80 cm.	WHY NOT TABLICE	szt.	2				
137.	Tablica korkowa: - w ramie drewnianej ECONOMY wraz z elementami mocującymi, - rozmiar 100 x 120 cm.	VITTORIA	szt.	1				
138.	Terminarz książkowy dzienny A5 zmiękczany gąbką: - wymiary: 148 x 212mm, - papier biały 70g/m2, - kalendarium minimum PL, imieniny, święta, na dole kalendarium, plan całego roku, - układ: 1 dzień na stronie, sobota i niedziela na 1 stronie przed każdym miesiącem terminarz miesięczny, - oprawa z matowego materiału skóropodobnego (kolor do uzgodnienia), przeszycia brzegów, tłoczenie roku 2019r., - wykończenie: blok sztyty oraz klejony, tasiemka, kapitalka, registry drukowane dwurzędowe, - część informacyjna 16 stron + miejsce na adresy, telefony, bogata część informacyjna, mapy itp.		szt.	40				
139.	Kalendarz biurowy na 2019 rok, stojący: - format A-5, - kalendarium: tydzień na jednej stronie, - w dolnym rogu strony skrócony kalendarzyk miesiąca, - wykończenie: spirala (dowolny kolor), - podstawa: o profilu trójkątnym zapewniającym stabilność, wytrzymałość i estetykę.		szt.	340				
140.	Razem : /Wartość z kolumny 7 należy przenieść do Formularza Oferty/							

Uwagi :

1. Zamawiający dopuszcza składanie ofert równoważnych, przy czym przez „równoważność” rozumie się oferowanie asortymentu biurowego posiadającego co najmniej te same cechy (tj. właściwości funkcjonalne i użytkowe), co artykuły podane w niniejszym wykazie asortymentowo-ilościowym.
2. W kolumnie 8 należy podać nazwę (modelu) równoważnego artykułu oraz nazwy producenta. W przypadku zaofiarowania modelu wzorcowego należy wpisać: "oferujemy model wzorcowy".
3. W przypadku, gdy wskazane przez Zamawiającego, bądź oferowane przez Wykonawcę materiały biurowe nie występują w obrocie handlowym w opakowaniach lub ilościach podanych w niniejszym załączniku, Wykonawca zobowiązany jest do przeliczenia ceny adekwatnie do pożądanego przez Zamawiającego ilości.

(pieczęć i podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli
w imieniu Wykonawcy)

Część II: MATERIAŁY EKSPLOATACYJNE DO URZĄDZEŃ BIUROWYCH

Wykaz asortymentowo- ilościowy/ Formularz cenowy

Lp.	Nazwa	Model wzorcowy	j.m.	Ilość	Cena jednostkowa netto w zł	Wartość netto w zł (kol. 5 x kol. 6)	Model oferowany
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
1.	Kaseta barwiąca: - czarna OPTIMA SP 24 - karbowana.		szt.	5			
2.	Płyn nawilżający do zaklejania kopert w kopertownicy: pojemność 2 l.	E-Z SEAL BITNEY BOWES	szt.	18			
3.	Cartridge do frankownicy Pitney Bowes E586 SV93088		szt.	8			
4.	Etykiety samoprzylepne do frankownic: - wymiary: 176 x 42 mm, - 1000 szt. w opakowaniu.		op.	21			
5.	Taśma termotransferowa, żywiczna czarna: - do drukarki ZEBRA TLP 2824, wymiary: 57 mm x 74 m.		szt.	4			
6.	Etykiety termotransferowe, samoprzylepne: - polipropylenowe, - wymiary etykiety: 40 x 20 mm, - 5000 szt. na rolce.		szt.	3			
7.	Razem wartość netto: /Wartość z kolumny 7 należy przenieść do Formularza Oferty/						

Uwaga:

- Zamawiający dopuszcza składanie ofert równoważnych, przy czym przez „równoważność” rozumie się oferowanie asortymentu biurowego posiadającego co najmniej te same cechy (tj. właściwości funkcjonalne i użytkowe), co artykuły podane w niniejszym wykazie asortymentowo-ilościowym.*
- W kolumnie 8 należy podać nazwę (modelu) równoważnego artykułu oraz nazwy producenta. W przypadku zaoferowania modelu wzorcowego należy wpisać: "oferujemy model wzorcowy".*
- W przypadku, gdy wskazane przez Zamawiającego, bądź oferowane przez Wykonawcę materiały biurowe nie występują w obrocie handlowym w opakowaniach lub ilościach podanych w niniejszym załączniku, Wykonawca zobowiązany jest do przeliczenia ceny adekwatnie do pożądanых przez Zamawiającego ilości.*

Podpis/ y osoby/ osób upoważnionej/ ych
do reprezentowania Wykonawcy

Część III: PAPIER Kserograficzny
Wykaz asortymentowo- ilościowy/ Formularz cenowy

Lp.	Nazwa	Model wzorcowy	j.m.	Ilość	Cena jednostkowa netto w zł	Wartość netto w zł (kol. 5 x kol. 6)	Model oferowany
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
1.	<p>Papier biurowy kserograficzny biały:</p> <ul style="list-style-type: none"> - format: A-4, - przeznaczenie: do wydruków czarno-białych, kolorowych na drukarkach atramentowych i laserowych oraz do kopiowania, - gramatura: 80 ± 3 g/m², - wilgotność: 3,8+5,3%, - grubość: min. 103 μm, - białość CIE: min. 161, - nieprzezroczystość: min 91%, - gładkość: minimum 180 cm³/min (wg. testu Bendtsen), - opakowanie: ryza - 500 arkuszy. 	POL lux 80	ryza	6300			
2.	<p>Papier biurowy kserograficzny biały:</p> <ul style="list-style-type: none"> - format: A-3, - przeznaczenie: do wydruków czarno-białych, kolorowych na drukarkach atramentowych i laserowych oraz do kopiowania, - gramatura: 80 ± 3 g/m², - wilgotność: 3,8+5,3%, - grubość: min. 103 μm, - białość CIE: min. 161, - nieprzezroczystość: min 91%, - gładkość: minimum 180 cm³/min (wg. testu Bendtsen), - opakowanie: ryza - 500 arkuszy. 	POL lux 80	ryza	40			
3.	<p>Papier biurowy kserograficzny biały:</p> <ul style="list-style-type: none"> - format: A-5, - przeznaczenie: do wydruków czarno-białych, kolorowych na drukarkach atramentowych i laserowych oraz do kopiowania, - gramatura: 80 ± 3 g/m², - wilgotność: 3,8+5,3%, - grubość: min. 103 μm, - białość CIE: min. 161, - nieprzezroczystość: min 91%, - gładkość: minimum 180 cm³/min (wg. testu Bendtsen), - opakowanie: ryza - 500 arkuszy. 	POL lux 80	ryza	90			

4.	Papier ozdobny: - do wydruku zaproszeń, dyplomów, wizytówek i innych, - kolor biały, - format A4, - gramatura min. 230 g/m2, - faktura gładka, satynowa, - możliwość drukowania w drukarkach atramentowych i laserowych, - 20 arkuszy w opakowaniu.	ARGO	op.	75				
5.	Papier biurowy kserograficzny: - kolor zielony, - do wszystkich rodzajów wydruków, barwiony w masie, - format A4, - gramatura 80 g/m2, - 500 arkuszy w opakowaniu.	TROPHEE NATURAL GREEN	op.	2				
6.	Papier fotograficzny: - format A4, - z połyskiem, - do wydruku na drukarkach laserowych, - kolor biały, - gramatura 200 g/m2, - 100 arkuszy w opakowaniu.	HP	op.	1				
7.	Razem wartość netto: /Wartość z kolumny 7 należy przenieść do Formularza Oferty/							

Uwaga:

1. W kolumnie 8 należy wpisać oferowany papier kserograficzny. W przypadku oferowania papieru wzorcowego wystarczy adnotacja "oferujemy model wzorcowy"

 Podpis/y osoby/osób upoważnionej/ych
 do reprezentowania Wykonawcy

HARMONOGRAM DOSTAW

L.p.	Asortyment	Wielkość dostawy	Termin dostawy	Miejsce dostawy
1.	2.	3.	4.	5.
I	Materiały biurowe			
	Materiały biurowe	całość (poza poz. 138 i 139)	21 dni od daty podpisania umowy	Oddział Regionalny KRUS w Kielcach ul. Wojska Polskiego 65B, 25-389 Kielce
	Terminarze, kalendarze	poz. 138 i 139 Wykazu asortymentowo - ilościowego	do 14 grudnia 2018r.	Oddział Regionalny KRUS w Kielcach ul. Wojska Polskiego 65B, 25-389 Kielce
II	Materiały eksploatacyjne do urządzeń biurowych			
	Materiały eksploatacyjne do urządzeń biurowych		21 dni od daty podpisania umowy	Oddział Regionalny KRUS w Kielcach ul. Wojska Polskiego 65B, 25-389 Kielce
III	Papier kserograficzny			
		2000 ryz A4	01 - 31 lipca 2018r.	Oddział Regionalny KRUS w Kielcach ul. Wojska Polskiego 65B, 25-389 Kielce
		30 ryz A5		
		40 ryz A3		
		700 ryz A4	01 - 30 czerwca 2018r.	Placówka Terenowa KRUS w Busku - Zdroju ul. Armii Krajowej 17, 28-100 Busko - Zdrój
		5 ryz A5		
		400 ryz A4	01 - 30 czerwca 2018r.	Placówka Terenowa KRUS w Jędrzejowie ul. Piłsudskiego 5, 28-300 Jędrzejów
		5 ryz A5		
		350 ryz A4	01 - 30 czerwca 2018r.	Placówka Terenowa KRUS w Kazimierzy Wielkiej ul. 1-go Maja 15, 28-500 Kazimierza Wielka
		5 ryz A5		
		200 ryz A4	01 - 30 czerwca 2018r.	Placówka Terenowa KRUS w Końskich ul. Piłsudskiego 50B, 26-200 Końskie
		5 ryz A5		
		700 ryz A4	01 - 30 czerwca 2018r.	Placówka Terenowa KRUS w Opatowie ul. Konopnickiej 2, 27-500 Opatów
		5 ryz A5		
		200 ryz A4	01 - 30 czerwca 2018r.	Placówka Terenowa KRUS w Ostrowcu Świętokrzyski ul. Kilińskiego 12A, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski
		5 ryz A5		
		150 ryz A4	01 - 30 czerwca 2018r.	Placówka Terenowa KRUS w Ożarowie ul. Osiedle Wzgórze 115, 27-530 Ożarów
		5 ryz A5		
		300 ryz A4	01 - 30 czerwca 2018r.	Placówka Terenowa KRUS w Pińczowie ul. Republiki Pińczowskiej 37, 28-400 Pińczów
		5 ryz A5		
		550 ryz A4	01 - 30 czerwca 2018r.	Placówka Terenowa KRUS w Sandomerzu ul. Słowackiego 37A, 27-600 Sandomierz
		5 ryz A5		
		200 ryz A4	01 - 30 czerwca 2018r.	Placówka Terenowa KRUS w Starachowicach ul. Krótka 1, 27-200 Starachowice
		5 ryz A5		
		300 ryz A4	01 - 30 czerwca 2018r.	Placówka Terenowa KRUS w Staszowie ul. Mickiewicza 3, 28-200 Staszów
		5 ryz A5		
		250 ryz A4	01 - 30 czerwca 2018r.	Placówka Terenowa KRUS we Włoszczowie ul. Kusocińskiego 4a, 29-100 Włoszczowa
		5 ryz A5		

FORMULARZ OFERTY

**na zakup wraz z dostawą materiałów biurowych, materiałów eksploatacyjnych
i papieru kserograficznego do siedziby Oddziału Regionalnego KRUS w Kielcach
oraz podległych Placówek Terenowych**

1. Nazwa (firma) oraz adres Wykonawcy:

.....
.....

NIP: REGON:

2. Kalkulacja cenowa Wykonawcy za realizację przedmiotu zamówienia:

**Część I: "Zakup wraz z dostawą materiałów biurowych do siedziby Kasy Rolniczego
Ubezpieczenia Społecznego Oddział Regionalny w Kielcach"**

- wartość brutto zł, słownie złotych:

.....

w tym:

- podatek VAT zł, słownie złotych:

.....

- wartość netto zł, słownie złotych:

.....

**Część II: "Zakup wraz z dostawą materiałów eksploatacyjnych do urzędzeń biurowych,
do siedziby Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego Oddział Regionalny
w Kielcach"**

- wartość brutto zł, słownie złotych:

.....

w tym:

- podatek VAT zł, słownie złotych:

.....

- wartość netto zł, słownie złotych:

.....

Część III: "Zakup wraz z dostawą papieru kserograficznego do siedziby Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego Oddział Regionalny w Kielcach oraz podległych Placówek Terenowych"

- wartość brutto zł, słownie złotych:

w tym:

- podatek VAT zł, słownie złotych:

- wartość netto zł, słownie złotych:

3. Oświadczam/oświadczamy, że:

- zapoznaliśmy się z opisem przedmiotu zamówienia i wymogami Zamawiającego, nie wnosimy do nich żadnych zastrzeżeń,
- zaoferowana cena oferty (cena brutto) obejmuje wszystkie wymagania opisane w Ogłoszeniu o zamówieniu, zawiera wszystkie elementy kosztów kalkulacyjnych zamówienia i w toku realizacji zamówienia nie ulegnie zmianie. Zamawiający nie poniesie żadnych dodatkowych wydatków poza zapłatą ceny określonej w niniejszej ofercie,
- w przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do realizacji zamówienia zgodnie z *Harmonogramem dostawy* (Załącznik nr 2),
- akceptujemy dołączony do Zapytania ofertowego *Wzór umowy* (Załącznik nr 4) i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia pisemnej umowy na wymienionych warunkach w miejscu i w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
- posiadamy wiedzę i doświadczenie do wykonania przedmiotu zamówienia;
- dysponujemy odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania przedmiotu zamówienia;
- znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej pozwalającej na wykonanie przedmiotu zamówienia.

4. Załącznikami do niniejszego formularza oferty stanowiącymi integralną część oferty są:

- 1) *Wykaz asortymentowo - ilościowy / Formularz cenowy dla części*
- 2)
- 3)

Miejscowość....., dnia 2018roku.

.....
(pieczęć i podpis osoby uprawnionej
do składania oświadczeń woli
w imieniu Wykonawcy)

UMOWA nr 0500-OP.023.2018

zawarta w dniu 2018r. w Kielcach, w wyniku uproszczonego postępowania o zamówienie publiczne 0500-OP.261.31.2018 do którego na podstawie art.4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2017r., poz. 1579) nie stosuje się przepisów niniejszej ustawy pomiędzy:

Kasą Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego reprezentowaną przez Prezesa Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w imieniu którego występuje:

Tadeusz Jakubowski - Dyrektor

Oddziału Regionalnego Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w Kielcach, ul. Wojska Polskiego 65B, NIP: 526-00-13-054 zgodnie z posiadanym pełnomocnictwem

zwanym dalej ZAMAWIAJĄCYM

a:

.....
..... NIP REGON

reprezentowaną przez:

..... -

zwanym dalej WYKONAWCĄ

§ 1

1. **Przedmiotem umowy jest zakup wraz z dostawą do siedziby Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego Oddział Regionalny w Kielcach oraz podległych Placówek Terenowych:**
 - a. **materiałów biurowych** *
 - b. **materiałów eksploatacyjnych do urządzeń biurowych***,
 - c. **papieru kserograficznego** *.
2. Rodzaj artykułów, ilość i cenę poszczególnych artykułów o których mowa w ust. 1 zawiera Załącznik nr 1 do umowy stanowiący jej integralną część, sporządzony na podstawie oferty Wykonawcy z dnia 2018r.
3. Wykonawca dostarczy przedmiot umowy własnym transportem, na własny koszt i na własne ryzyko do lokalizacji wskazanych siedziby Zamawiającego i podległych Placówek Terenowych.
4. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować przedmiot umowy w terminach określonych w *Harmonogramie dostaw* stanowiącym Załącznik nr 2 do umowy, w dniach roboczych, w godzinach od 8:00 do 14:00.
5. Odbiór dostawy materiałów biurowych / materiałów eksploatacyjnych do urządzeń biurowych / papieru kserograficznego, polegać będzie na sprawdzeniu ich ilości z dokonaniem zamówieniem. Potwierdzeniem dokonania odbioru będzie podpisanie protokołu, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do umowy.

* Opcjonalnie dla części zamówienia

6. Wykonawca oświadcza, że oferowany przez niego przedmiot umowy jest wysokiej jakości, fabrycznie nowy, kompletny, posiada wymagane prawem atesty i certyfikaty oraz jest wyprodukowany nie wcześniej niż 6 miesięcy przed planowanym terminem dostawy.
7. Zamawiającemu przysługuje prawo odmowy odbioru części lub całości przedmiotu umowy, jeżeli dostarczony przedmiot umowy będzie niekompletny, niezgodny z wymaganiami Zamawiającego i złożoną ofertą, posiadać będzie wady albo ślady zewnętrznego uszkodzenia.
8. W przypadku stwierdzenia uszkodzeń dostarczonego przedmiotu umowy powstałych na skutek wad materiałowych, wykonania lub innych wad ukrytych Wykonawca zobowiązuje się do wymiany na nowy wolny od wad, nadający się do użycia zgodnie z przeznaczeniem w ciągu 7 dni roboczych, licząc od dnia zgłoszenia za pośrednictwem faksu lub drogą elektroniczną przez Zamawiającego.
9. Produkty reklamowane Wykonawca odbierze z siedziby Zamawiającego i dostarczy nowe do siedziby Zamawiającego na swój koszt.
10. Wykonawca udziela 12 miesięcznej gwarancji na dostarczone materiały biurowe/ materiały eksploatacyjne/ papier kserograficzny.
11. Bieg terminu gwarancji rozpoczyna się od daty odbioru przedmiotu umowy potwierdzonego protokołem, o którym mowa w ust.6.
12. Niezależnie od zapisów niniejszej umowy Zamawiającemu przysługują także uprawnienia z tytułu rękojmi i gwarancji wynikające z przepisów kodeksu cywilnego.

§ 2

1. Rozpoczęcie realizacji umowy nastąpi w dniu jej podpisania, a jej zakończenie w terminie nie później niż:
 - a. **w ciągu 21 dni od daty podpisania umowy**, za wyjątkiem poz. 138 i 139 Wykazu asortymentowo - ilościowego materiałów biurowych, tj. terminarza i kalendarza, których termin dostawy ustala się do dnia 14 grudnia 2018r. (dotyczy materiałów biurowych)*
 - b. **w ciągu 21 dni od daty podpisania umowy** (dotyczy materiałów eksploatacyjnych)*
 - c. **do dnia 31 lipca 2018r.** (dotyczy papieru kserograficznego)*
2. Dostawy realizowane będą zgodnie z *Harmonogramem dostaw*, o którym mowa w § 1 ust. 4 umowy.

§ 3

1. Wysokość wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy ustalona została na podstawie oferty Wykonawcy.
2. Wynagrodzenie za przedmiot umowy ustala się na kwotę:
 - a. netto zł (słownie złotych:)
 - b. podatek VAT: zł (słownie złotych:)
 - c. **brutto: zł (słownie złotych:)**Wynagrodzenie uwzględnia wszystkie wymagane opłaty i koszty niezbędne do zrealizowania całości przedmiotu umowy, bez względu na okoliczności i źródła ich powstania, w tym również koszty transportu i rozładunku przedmiotu umowy w siedzibie Zamawiającego i podległych placówek terenowych.
3. Ceny jednostkowe netto podane w Załączniku nr 1 nie ulegną zwiększeniu w okresie obowiązywania umowy.

* Opcjonalnie do części zamówienia

§ 4

1. Wynagrodzenie dla Wykonawcy wypłacane będzie ratami po zrealizowaniu każdej częściowej dostawy.
2. Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu faktury w dniu dostawy.
3. Termin zapłaty faktury za dostarczony i odebrany przedmiot umowy ustala się do 14 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT na wskazany w niej rachunek bankowy Wykonawcy.
4. Łączna wartość wystawionych przez Wykonawcę faktur za dostawy częściowe nie może przekroczyć wynagrodzenia, o którym mowa w § 3 ust.2 umowy.
5. Podstawę do zapłaty wynagrodzenia stanowić będzie protokół odbioru podpisany bez zastrzeżeń przez wyznaczonych przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy.
6. Za nieterminowe uregulowanie należności przez Zamawiającego Wykonawca nalicza odsetki za zwłokę na zasadach i w wysokości określonych w ustawie z dnia 8 marca 2013r. o terminach zapłaty w transakcjach handlowych (Dz. U. z 2016r., poz. 684).

§ 5

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w przypadku:
 - a. zwłoki w terminie dostaw wykonaniu przedmiotu umowy w wysokości 0,5% wartości brutto umowy, określonej w § 3 ust. 2, za każdy dzień zwłoki,
 - b. odstąpienia od umowy lub jej wypowiedzenia wskutek okoliczności od Zamawiającego niezależnych w wysokości 10% wartości brutto umowy, określonej w § 3 ust. 2,
2. Jeżeli kara umowna nie pokrywa poniesionej szkody, Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego.
3. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z należnego mu wynagrodzenia.

§ 6

1. Zamawiający lub Wykonawca może odstąpić od umowy w trybie natychmiastowym, jeżeli jedna ze Stron narusza postanowienia umowy.
2. Zamawiający może odstąpić od umowy, jeżeli:
 - a. zostanie wszczęte postępowanie o ogłoszenie upadłości Wykonawcy,
 - b. zostanie podjęta likwidacja Wykonawcy,
 - c. Wykonawca zaniecha realizacji przedmiotu umowy.
4. W razie odstąpienia przez Zamawiającego od umowy, Zamawiający wyznaczy termin, do którego Wykonawca ma obowiązek realizować przedmiot umowy.
5. W związku z rozwiązaniem umowy lub odstąpieniem od umowy przez Zamawiającego Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne inne roszczenia poza roszczeniem o zapłatę za faktyczną dostawę towaru.

§ 7

1. Jeżeli wskutek okoliczności siły wyższej jedna ze Stron nie będzie mogła wykonywać swoich obowiązków umownych w całości lub w części, niezwłocznie powiadomi o tym drugą Stronę. W takim przypadku Strony uzgodnią sposób i zasady dalszego wykonywania umowy lub umowa zostanie rozwiązana.
2. Przez okoliczności siły wyższej Strony rozumieją zdarzenie zewnętrzne o charakterze nadzwyczajnym, którego nie można było przewidzieć ani jemu zapobiec.

§ 8

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 9

Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10

Spory mogące wyniknąć na tle wykonania umowy strony poddają pod rozstrzygnięcie Sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego.

§ 11

Osobami wyznaczonymi do uzgodnień i koordynacji związanych z przedmiotem umowy są:

- a. ze strony Zamawiającego- - tel.
- b. ze strony Wykonawcy - - tel.

§ 12

Umowa została sporządzona i podpisana przez strony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Załącznikami do niniejszej umowy, stanowiącymi jej integralną część, są:

1. Wykaz asortymentowo- ilościowy materiałów biurowych / materiałów eksploatacyjnych / papieru kserograficznego
2. Harmonogram dostaw.
3. Protokół odbioru (wzór).

.....
ZAMAWIAJĄCY

.....
WYKONAWCA

23 KWI. 2018

RADCA PRAWNY
P. Koziarz
mgr Paweł Koziarz
KL-938

PROTOKÓŁ ODBIORU DOSTAWY

Dostawa:

.....
.....

(rodzaj/nazwa dostawy oraz miejsce realizacji)

Wykonawca:

.....
.....

Umowa nr 0500-OP.023. .2018 z dnia kwietnia 2018r.

1. Dostawa zrealizowana została w dniach od do zgodnie/nie zgodnie/*

Z
(podać dokument na podstawie, którego przyjęto towar np. WZ, faktura proforma itp.)

2. Termin dostawy wg umowy zgodny/nie zgodny/* z terminem umownym.

3. Dostawa została wykonana zgodnie/ nie zgodnie/* z umową oraz wymaganiami Zamawiającego.

4. Nie stwierdzono braków, wad/stwierdzono następujące braki, wady*:

.....
.....

5. Termin usunięcia braków/wad

6. Wykonawca na powyższą dostawę udziela gwarancji na okresm-cy.

7. Uwagi:

.....
.....

8. Na tym protokół zakończono i podpisano.

* niepotrzebne skreślić

Podpis przedstawiciela
Wykonawcy

Podpis przedstawiciela
Zamawiającego

.....

.....