



GMINA MIASTO RACIĄŻ

Pl. Adama Mickiewicza 17, 09-140 Raciąż

Tel. (23) 679 11 63, fax. 23) 679 18 65, e-mail: sekretariat@miastoraciaz.pl

Raciąż dnia, 14.01.2021r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Nr sprawy OT.271.1.2021

Zamawiający: Gmina Miasto Raciąż, Pl. Adama Mickiewicza 17, 09-140 Raciąż zaprasza do złożenia oferty na: zakup artykułów biurowych na potrzeby Urzędu Miejskiego w Raciążu.

1. *Opis przedmiotu zamówienia.*

Przedmiotem zamówienia jest zakup następujących artykułów biurowych na potrzeby Urzędu Miejskiego w Raciążu:

1. Papier do ksero A4 — 50 kartonów
2. Papier do ksero A3 — 6 ryz
3. Koperty z okienkiem DL białe samoprzylepne 110x220 okienko 45x90 - 3 kartony (po 1000 szt.)
4. Koperty duże C4 białe samoprzylepne 229x324 — 3 kartony (po 250 szt.)
5. Koperty małe C6 SK białe samoprzylepne – 3 kartony (po 1000 szt.)
6. Koperty C5 HK białe samoprzylepne – 3 kartony (po 500 szt.)
7. Koperty bąbelkowe białe samoprzylepne A4– 4 kartony
8. Koperty bąbelkowe białe samoprzylepne A3 – 4 kartony
9. Koperty z rozszerzonym dnem C4 229x324 – 5 kartonów
10. Koperty do CD z okienkiem– 100 szt.
11. Korektor w taśmie – 4 op. (po 24 szt.)
12. Zakładki indeksujące PET samoprzylepne, plastikowe, mix neonowy, kształt strzałka 45x125 kolorowe - 12 szt.
13. Długopis BIC orange, wkład niebieski - 10 op. (po 20 szt.)
14. Wkład do długopisów typu Zenith w kolorze niebieskim — 4 op. (po 50 szt.)
15. Segregator PP A4 75 (żółty, zielony, czarny, czerwony, niebieski) — 80 szt.
16. Segregator PP A4 50 (żółty, zielony, czarny, czerwony, niebieski) — 80 szt.

- 17.Przekładki kartonowe 1/3 A4 (mix kolorów) — 4 op. (po 100 szt.)
- 18.Koszulki krystaliczne A4 wpinane do segregatora — 15 op. (po 100 szt.)
- 19.Skoroszyt kartonowy oczko biały pełny - 8 szt. (po 50 szt.)
- 20.Skoroszyt wpinany A4 PCV (różne kolory) – 10 szt. (po 20 szt.)
- 21.Spinacze okrągłe małe 28 mm – 20 szt. (po 100 szt.)
- 22.Spinacze okrągłe duże 50 mm – 12 szt. (po 100 szt.)
- 23.Teczka wiązana biała A4 bezkwasowa 320x250x35 - 50 szt.
- 24.Teczka z gumką A4 (różne kolory) – 15 szt.
- 25.Tusz do stempli kolor z dozownikiem (kolor czerwony) 30 ml. – 15 szt.
- 26.Klipsy archiwizacyjne do spinania dokumentów wypiętych z segregatora, wykonane z polietylenu, zapinane na haczyk — 1op. (po 100 szt.)
- 27.Klipsy małe 15 mm – 40 op. (po 12 szt.)
- 28.Klipsy duże 41mm – 40 op. (po 12 szt.)
- 29.Klipsy średnie – 25 mm- 40 op. (po 12 szt.)
- 30.Klej w sztyfcie Tetis BG112-G 8g bezbarwny – 10 szt.
- 31.Ołówek BIC evolution eolutions HB– 20 szt.
- 32.Bloczek kostka klejona kolorowa 85x85 mm- 10 szt. (po 10 szt.)
- 33.Karteczki samoprzylepne żółte 76x76 mm- 20 szt. (po 12 szt.)
- 34.Pudła archiwizacyjne wymiary 100x233x327 mm — 8 szt.
- 35.Płyta CD – 15 szt.
- 36.Płyta DVD – 15 szt.
- 37.Płyta CD RW – 15 szt.
- 38.Gumka – 10 szt
- 39.Linijka 30 cm – 10 szt.
- 40.Linijka 50 cm – 10 szt.
- 41.Cienkopis kulkowy w kolorze czerwonym – 10 szt. (po 10 szt.)
- 42.Cienkopis kulkowy w kolorze zielonym – 10 szt. (po 10 szt.)
- 43.Cienkopis kulkowy w kolorze czarnym 10 szt. (po 10 szt.)
- 44.Taśma bezbarwna 24 mm– 50 szt.
- 45.Temperówka – 10 szt.
- 46.Nożyczki ze stali nierdzewnej – 10 szt.
- 47.Marker czarny dwustronny – 50 szt.
- 48.Papier fotograficzny 4A, wysoki połysk, sztywny, A4, — 60 ark.
- 49.Zestaw zakreślaczy – 20 op. (4 szt. różnokolorowe w zestawie)
- 50.Zszywki 24x6 mm – 8 op.
- 51.Folia PFV do bindowania A4 (przezroczysta) 150 mic – 3 op. (po 100 szt.)
- 52.Okładka (karton) tył do bindowania A4 – 3 op.
- 53.Blok techniczny A4 – 30 szt.

2. **Termin realizacji i istotne warunki zamówienia**

- a) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
- b) Zamawiający może zamknąć postępowanie bez wybrania żadnej oferty, w przypadku, gdy żadna ze złożonych ofert nie będzie odpowiadała warunkom określonym przez Zamawiającego.
- c) Bezwzględny termin wykonania zamówienia: od dnia wyboru Zleceniobiorcy do 31 stycznia 2021r

3. **Kryterium oceny ofert:**

W procesie wyboru Wykonawcy pod uwagę zostaną wzięte następujące kryteria:

cena- 100%

Cena oferty obejmuje wszystkie koszty związane z przedmiotem zamówienia łącznie z ewentualnym dojazdem do miejsca wykonywania zlecenia.

4. **Wykaz oświadczeń lub dokumentów jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu:**

W celu potwierdzenia spełniania niniejszego warunku Wykonawcy zobowiązani są przedłożyć:

- odpowiednio wypełniony formularz oferty

5. **Opis sposobu przygotowania oferty**

Oferta winna być:

- Opatrzona pieczęcią firmową;
- Posiadać datę sporządzenia;
- Zawierać adres lub siedzibę oferenta, numer telefonu, nr NIP;
- Podpisana czytelnie przez wykonawcę;
- Wykonawca powinien sporządzić ofertę w języku polskim .

Oferta musi zawierać:

- a) pełną nazwę oferenta z danymi umożliwiającymi kontakt przy pomocy telefonu, faksu i maila.
- b) formularz propozycji cenowej - wg załączonego wzoru (zał. nr 1),

6. **Termin składania ofert: 21.01.2021r. do godz. 10:00** osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Raciążu, Pl. Adama Mickiewicza 17, 09-140 Raciąż lub na e-mail: sekretariat@miastoraciaz.pl.

Osoba do kontaktu z oferentami: *Paulina Ryfińska* tel. (23) 679 11 63 e-mail: sekretariat@miastoraciaz.pl

7. **Załączniki:**

- 1) Wzór druku oferty/propozycji cenowej.

Klauzula informacyjna RODO

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych, przetwarzanych przez Urząd Miejski w Raciążu, jest Burmistrz Miasta Raciąż 09-140 Raciąż, Plac Adama Mickiewicza 17, e-mail: sekretariat@miastoraciaz.pl

2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych w osobie Agnieszki Sztuwe, z którym kontakt możliwy jest przez e-mail: rodo@miastoraciaz.pl lub pocztę tradycyjną 09-140 Raciąż, Plac Adama Mickiewicza 17.

3. Administrator danych osobowych przetwarza Pani/Pana dane osobowe w związku z przystąpieniem do postępowania i w celu przeprowadzenia postępowania, a w przypadku wyboru oferty w celu zawarcia i wykonania umowy, tj. na podstawie art. 6 ust. 1 lit c RODO, a także art. 6 ust. 1 lit c RODO (tj. jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze).

4. W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w pkt. 3 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:

a) 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;

b) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Administratorem przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest Burmistrz Miasta Raciąż.

5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 2, a po tym czasie przez okres wynikający z obowiązujących przepisów prawa, w szczególności z ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

6. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych jesteście Państwo uprawnieni do: dostępu do swoich danych osobowych; poprawiania swoich danych osobowych; wniesienia żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych; wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

7. Podanie danych osobowych jest dobrowolne. Niepodanie danych osobowych może skutkować brakiem możliwości realizacji celu, o którym mowa w pkt. 3.

8. Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

Sekretarz Miasta
/-/ Renata Kujawa



GMINA MIASTO RACIAŻ

Pl. Adama Mickiewicza 17, 09-140 Raciąż
Tel. 23) 679 11 63, fax. 23) 679 18 65, e-mail: sekretariat@miastoraciaz.pl

FORMULARZ OFERTY

Nr sprawy
OT.271.1.2021

„Zakup artykułów biurowych na potrzeby Urzędu Miejskiego w Raciążu”

Zamawiający

Gmina Miasto Raciąż

Pl. Adama Mickiewicza 17,

09-140 Raciąż

1. Wykonawca:

Niniejsza oferta zostaje złożona przez:

l.p.	Nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Adresy(y) Wykonawcy(ów)

2. Osoba uprawniona do kontaktów:

Imię i nazwisko:

Numer telefonu:

Adres e-mail:

3. WARTOŚĆ MOJEJ (NASZEJ) OFERTY ZA REALIZACJĘ CAŁOŚCI NINIEJSZEGO ZAMÓWIENIA WYNOŚI:

wartość:.....zł netto

(słownie.....zł netto)

podatek VAT%.....zł

(słownie.....zł)

Cena..... zł brutto)

(słownie.....zł brutto)

4. Termin wykonania zlecenia:.....

.....
Podpisy(y) osoby(osób)upoważnionej(ych)
o podpisania niniejszej oferty w imieniu wykonawcy(ów)

