

DTE.2621.10.2019.OS

Zapytanie ofertowe

I. ZAMAWIAJĄCY

Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji
ul. Karowa 1,
82-300 Elbląg
Tel: 55 625 63 00
Fax: 55 625 63 10
www.mosir.elblag.eu
mosir@mosir.elblag.eu
REGON: 000662959

zwraca się z prośbą o złożenie oferty cenowej

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest realizowana w miarę zgłaszanego zapotrzebowania dostawa fabrycznie nowych materiałów biurowych, eksploatacyjnych na potrzeby Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Elblągu, w ilościach i asortymencie wskazanych w załączniku – specyfikacji asortymentowej. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera **formularz cenowy – załącznik nr 1**.

Szacunkowe ilości materiałów i asortymentów podane w **specyfikacji asortymentowej** – nie są wiążące dla Zamawiającego przy realizacji umowy, są natomiast podstawą dla Wykonawców do sporządzenia oferty. Rzeczywiste ilości towarów będą wynikać z bieżącego zapotrzebowania Zamawiającego. Dopuszcza się zakup mniejszych ilości niż określono w zapytaniu ofertowym.

Asortyment przedstawiony w formularzu cenowym nie jest katalogiem zamkniętym, Zamawiający w ciągu roku może dokonywać zamówienia na dodatkowy asortyment, pozaumowny.

Przy zakupie materiałów pozaumownych Wykonawca stosuje wobec Zamawiającego upust w wysokości nie mniejszej niż 5% ceny obowiązującej w dniu zakupu towaru.

Wykonawca zobowiązany jest do jednoznacznego określenia zaoferowanych w ofercie produktów, charakteryzujących je, poprzez wskazanie np. na konkretny wyrób: nazwy, określenie marki, znaku towarowego oraz innych przypisanych wyłącznie temu produktowi cech, jeśli nie zostały one nazwane przez Zamawiającego.

Podane w opisie przedmiotu zamówienia ewentualne nazwy, znaki towarowe, czy inne prawa zastrzeżone lub wyłączne, lub też określone jest pochodzenie materiału mają charakter przykładowy, a ich wskazanie ma na celu określenie oczekiwanego standardu, przy czym Zamawiający dopuszcza składanie ofert równoważnych o parametrach techniczno-użytkowych nie gorszych niż te wskazane w opisie przedmiotu zamówienia (z wyłączeniem pozycji 54-60, 62, 64 –Zamawiający nie dopuszcza produktów zamiennych).

Wszystkie artykuły będące przedmiotem zamówienia muszą być fabrycznie nowe w oryginalnych opakowaniach producenta. Artykuły dostarczane będą na koszt Wykonawcy, do obiektu wskazanego przez Zamawiającego w poszczególnym zamówieniu.

Podane ceny jednostkowe, ofertowe nie mogą ulec zmianie w trakcie trwania umowy.

Wymagane jest złożenie kompletnej oferty na wszystkie elementy określone w załączniku nr 1.

Realizacja zamówienia następować będzie sukcesywnie przez okres od **01 kwietnia 2019 r. do 31 marca 2020 r.** Termin poszczególnych dostaw ustala się na okres maksymalnie 3 dni od daty telefonicznego, e-mailowego, faksowego lub osobistego zgłoszenia zamówienia ze strony Zamawiającego.

Do faktury (lub na fakturze) Wykonawca winien dołączyć informację dotyczącą wielkości udzielonego rabatu na dostarczony materiał pozaumowny.

Zamawiający po wyborze najkorzystniejszej oferty, przed podpisaniem umowy zastrzega sobie prawo do weryfikacji zaproponowanych przez wykonawcę artykułów ofertowych.

III. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Oferty można składać osobiście w siedzibie Zamawiającego w pok. nr 4 lub przesać pocztą w terminie do dnia **20 lutego 2019r. do godz. 10.00** na adres:

**Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji
ul. Karowa 1, 82-300 Elbląg
tel.: 55 625 63 00
fax: 55 625 63 10**

bądź mailowo na adres: zamowienia@mosir.elblag.eu

1. Ofertę dostarczoną osobiście bądź przesłaną pocztą należy złożyć w zamkniętej kopercie z napisem „Oferta na dostawę materiałów biurowych”.
2. Ocena ofert nastąpi w 20.02.2019 r. o godz. 10:15 w siedzibie Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Elblągu, przy ul. Karowej 1 w pok. nr 4.
3. Osobą upoważnioną do kontaktów z Wykonawcami w sprawach przedmiotu zamówienia jest p. Olga Szwajkowska, e-mail: zamowienia@mosir.elblag.eu
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego postępowania bez podania przyczyn.

IV. OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY OFERTY

1. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta z najniższą ceną.
2. Zawiadomienie o wyniku postępowania zostanie zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego (BIP) www.bip.mosir.elblag.eu w zakładce: zamówienia publiczne do 30 000 euro.

V. ZAŁĄCZNIKI

- Zał. nr 1 – formularz cenowy – specyfikacja asortymentowa
Zał. nr 2 – oferta cenowa
Zał. nr 3 - wzór umowy

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji
Elbląg
Andrzej Bugajny

OFERTA

ZAMAWIAJĄCY

Nazwa:	Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji
Adres:	82-300 Elbląg, ul. Karowa 1

WYKONAWCA

1.	Nazwa:		
	NIP:		
	PESEL (w przypadku prowadzenia działalności w oparciu o wpis do CEIDG):		
	Województwo:		
	Miejscowość:	Kod pocztowy:	Kraj:
	Adres pocztowy (ulica, nr domu i lokalu):		
	E-mail:	Tel.:	
	Adres internetowy (URL):	Faks:	

Nawiązując do rozeznania cenowego z dnia 01.02.2019 r. na: **dostawę materiałów biurowych**

1. Oferujemy wykonanie dostawy będącej przedmiotem zamówienia:

kwota brutto:

kwota podatku VAT (.....%):

kwota netto:,

słownie złotych brutto:.....zł

zgodnie z załącznikiem nr 1 - formularzem cenowym, który stanowi integralną część oferty.

- Podana kwota łączna może ulec zmianie w zależności od faktycznie zakupionej ilości poszczególnych rodzajów materiału oraz zakupu dodatkowych materiałów nie wymienionych w załączniku, do złożonej oferty.
- Jako jednostkę rozliczeniową przyjmuje się cenę jednostkową poszczególnych asortymentów wymienionych w specyfikacji.
- Przy zakupie materiałów pozaumownych oferuję upust w wysokości% ceny obowiązującej w dniu zakupu towaru.
- Sklep/magazyn Zamawiającego znajduje się w Elblągu, przy ulicy
- Oświadczam(y), że zapoznałem(liśmy) się z treścią zapytania ofertowego, posiadam(y) wszelkie informacje potrzebne dla zrealizowania przedmiotu zamówienia i zobowiązuję(my) się do rzetelnej realizacji zamówienia, zgodnie z warunkami, terminami i wymaganiami podanymi w zapytaniu ofertowym i złożoną ofertą.
- Oświadczam(y), że wzór umowy, stanowiący załącznik nr 3 do zapytania cenowego został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wybrania naszej oferty do zawarcia umowy na niżej wymienionych warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
- Znajduję(my) się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej prawidłowe wykonanie zamówienia,

w stosunku do naszej/mojej firmy nie otwarto likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.

9. Posiadam(my) niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponujemy odpowiednim potencjałem technicznym i organizacyjnym do wykonania zamówienia, a dotychczasowe zamówienia na rzecz odbiorców zrealizowaliśmy z należytą starannością.
10. Zgodnie z europejskim rozporządzeniem o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L nr 119, str. 1), wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez administratora danych Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji z siedzibą w Elblągu, ul. Karowa 1, dla potrzeb związanych z realizacją postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
11. Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą.
12. Zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej (zawartej we wzorze umowy), w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania.

.....
(podpis i pieczęć uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy)

.....
/miejsowość, data/

UMOWA Nr DTE-/2019

zawarta w dniu 2018 r. w Elblągu pomiędzy:

Miejskim Ośrodkiem Sportu i Rekreacji z siedzibą w Elblągu przy ul. Karowej 1, REGON: 000662959, reprezentowanym przez:

.....
zwanym dalej „Zamawiającym”

a

.....
zwanym dalej „Wykonawcą”,

na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych z późn. zm., strony zawierają umowę, o następującej treści:

Umowa zawarta z Wykonawcą wyłonionym w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro

§ 1.

1. Podstawą do zawarcia niniejszej umowy jest rezultat rozeznania rynkowego na sukcesywną dostawę materiałów biurowych, eksploatacyjnych na potrzeby Zamawiającego, w ilości i asortymencie szczegółowo wskazanym – specyfikacji asortymentowej – formularzu cenowym – załącznik nr 1.
2. Ceny jednostkowe podane w ofercie są ostateczne i nie podlegają zmianie do końca realizacji przedmiotu zamówienia.
3. Podane w formularzu cenowym ilości asortymentu są ilościami szacunkowymi i mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego.
4. Zamawiający w ciągu roku może dokonywać zamówienia na dodatkowe artykuły, nie wymienione w specyfikacji cenowej – formularzu cenowym, jako ilości i wartości pozaumowne.
5. Przy zakupie artykułów pozaumownych Wykonawca zastosuje wobec Zamawiającego upust w wysokości% ceny obowiązującej w dniu zakupu towaru.

§ 2.

1. Dostawa artykułów następować będzie partiami a wielkość każdej partii wynikać będzie z jednostronnych zamówień Zamawiającego, zgłoszonych telefonicznie, e-mailowo lub faksem przez pracownika MOSiR, ze wskazaniem miejsca dostawy.
2. Dostawa artykułów następować będzie w terminie maksymalnie 3 dni od dnia zgłoszenia zamówienia, na koszt Wykonawcy.
3. Wszystkie dostarczone artykuły muszą być fabrycznie nowe i nie mogą być przedmiotem praw osób trzecich.
4. W przypadku dostarczenia artykułów niezgodnych z warunkami zamówienia, Zamawiający zastrzega sobie prawo do reklamacji, która winna być zrealizowana w ciągu maksymalnie 3 dni roboczych od daty zgłoszenia. Wykonawca zobowiązany jest wymienić wadliwe środki i artykuły na nowe, wolne od wad.

§ 3.

Umowa zostaje zawarta na okres 12 miesięcy, tj. od dnia 01.04.2019 do dnia 31.03.2020 r.

§ 4.

1. Za zrealizowane zamówienie, w asortymencie i ilościach szacunkowych określonych w załączniku nr 1. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w kwocie: **zł netto + obowiązujący podatek VAT** /słownie netto:/
2. Podane w załączniku nr 1 do umowy ceny jednostkowe produktów nie mogą ulec zmianie w trakcie trwania umowy. Podana kwota łączna może ulec zmianie w zależności od faktycznie zakupionej ilości poszczególnych materiałów, bez prawa dochodzenia odszkodowania.
3. Materiały będą dostarczane na koszt i ryzyko Wykonawcy. Dopuszcza się możliwość odbioru zamówionego asortymentu przez pracowników MOSiR.
4. Sklep/magazyn Zamawiającego znajduje się w Elblągu, przy ulicy
5. Osoba odpowiedzialną za realizację zamówienia jest:

- 1) ze strony Zamawiającego: tel.....
2) ze strony Wykonawcy.....tel.....

§ 5.

1. Dokumentem rozliczeniowym będzie faktura VAT.
2. Podstawą do wystawienia przez Wykonawcę faktury będzie dostarczenie częściowych zamówień do poszczególnego obiektu.
3. Cena towarów wyrażona będzie w złotych polskich.
4. Zamawiający zobowiązuje się dokonać zapłaty należności przelewem na konto Wykonawcy w ciągu 14 dni od otrzymania zamówienia częściowego i prawidłowo wystawionej faktury VAT. Za termin zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
5. Do faktury (lub na fakturze) Wykonawca winien dołączyć informację dotyczącą wielkości udzielonego rabatu na dostarczony materiał pozaumowny.

6. **Dane do faktury:**

Podatnik:

Gmina Miasto Elbląg
Ul. Łączności 1
82-300 Elbląg
NIP: 5783051446

Odbiorca:

Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji
Ul. Karowa 1
82-300 Elbląg

§ 6.

1. Sprzedawca ma obowiązek dołączyć do towaru, objętego gwarancją, dokumenty, karty gwarancyjne.
2. Jeżeli w ciągu okresu gwarancyjnego ujawnią się wady fizyczne towarów, Wykonawca niezwłocznie wymieni wadliwy towar na nowy, oraz dostarczy go do wskazanego miejsca bez żadnej dopłaty.
3. Okres gwarancyjny liczony jest od dnia odbioru przez Zamawiającego przedmiotu zamówienia częściowego (zgodnie z dowodem dostawy).

§ 7.

1. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - 1) w wysokości 10% wartości zamówienia określonego w § 4 ust. 1 w cenie brutto, gdy Zamawiający odstąpi od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca,
 - 2) za zwłokę w dostawie materiałów – w wysokości 0,1% wartości zamówienia w cenie brutto za każdy dzień zwłoki,
 - 3) za zwłokę w usunięciu wad i usterek w związku z reklamacją materiałów – w wysokości 0,1% wartości zamówienia w cenie brutto za każdy dzień zwłoki, licząc od dnia wyznaczonego na usunięcie wad.
2. W razie odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z powodu okoliczności, za które odpowiada Zamawiający, z zastrzeżeniem § 9, zapłaci on Wykonawcy karę umowną w wysokości 10% wartości zamówienia określonego w § 4 ust. 1 w cenie brutto.

§ 8.

Umowa może być rozwiązana przez Zamawiającego w każdym czasie, ze skutkiem na koniec miesiąca w przypadku nienależytego wywiązywania się z umowy przez Wykonawcę.

§ 9.

1. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie jednego miesiąca od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.
2. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.
3. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.
4. Zamawiający może odstąpić od umowy w trybie natychmiastowym, jeżeli Wykonawca wykonuje zamówienie nienależycie, niezgodnie z umową, bez uzasadnionych przyczyn nie przystąpił do realizacji zamówienia, ogłoszono upadłość lub wydano nakaz zajęcia majątku Wykonawcy.

§ 10.

Zamawiający informuje, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji z siedzibą w Elblągu przy ul. Karowej 1 zwany dalej Administratorem; Administrator prowadzi operacje przetwarzania Pani/Pana danych osobowych,
- 2) kontakt do Inspektora danych osobowych u Administratora, e-mail: iod@mosir.elblag.eu,
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celach związanych z realizacją postanowień umowy i nie będą udostępniane innym odbiorcom,
- 4) podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 pkt a) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO);
- 5) podanie danych jest niezbędne do realizacji postanowień umowy, w przypadku niepodania danych zawarcie umowy jest niemożliwe,
- 6) posiada Pani/Pan prawo do:
 - a) żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - b) wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania,
 - c) przenoszenia danych,
 - d) wniesienia skargi do organu nadzorczego,
 - e) cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych.
- 7) Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu,
- 8) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 10 lat.

§ 11.

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.
2. Ewentualne spory wynikające z realizacji postanowień niniejszej umowy strony podają pod rozstrzygnięcie Sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego.
3. Wszelkie zmiany postanowień umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej w postaci aneksu.

§ 12.

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Lp.	Nazwa artykułu i wyszczególnienie	J.m.	Ilość	Cena jednostkowa	Stawka % podatku VAT	Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto
1.	Papier XERO POLLUX A-4, gramatura 80g/m ² , o białości nie mniejszej niż CIE 161, w ryzie 500 arkuszy	ryza	340				
2.	Papier XERO POLLUX A-3, gramatura 80g/m ² , o białości nie mniejszej niż CIE 161, w ryzie 500 arkuszy.	ryza	8				
3.	Papier do dyplomów, format A4, gramatura 200g/m ² - do wydruku na drukarce laserowej, atramentowej 250 arkuszy	ryza	1				
4.	papier kserograficzny kolorowy A4 mix kolorów, 100 arkuszy	ryza	2				
5.	papier do drukarek A4 100 g/m ²	ryza	2				
6.	Teczka do podpisu, na dokumenty o formacie A4 (o twardej oprawie, co najmniej 10 przegródek rozszerzany grzbiet, kolor granatowy lub niebieski)	sztuka	2				
7.	Dziennik korespondencyjny 96 kartek	sztuka	2				
8.	okładka na dyplom, format A4, twarde wykończenie, kolor granatowy	sztuka	10				
9.	Zeszyt A4 – 96 kartkowy w kratkę, twarda okładka	sztuka	15				
10.	Zeszyt A5 – 60 kartkowy w kratkę, miękka okładka	sztuka	5				
11.	Zeszyt A5 – 96 kartkowy w kratkę, twarda okładka	sztuka	10				
12.	Blok z makulatury o formacie A4 – 50 kart.	sztuka	5				
13.	Blok z makulatury o formacie A5 – 50 kart.	sztuka	5				
14.	Koperta DL biała samoprzylepna (110x220mm)	sztuka	500				
15.	Koperta C6 biała, samoprzylepna (114x162mm) bez okienka	sztuka	500				
16.	Koperta C5 biała, samoprzylepna (162x229mm)	sztuka	500				
17.	Koperta C4 biała (229x324 mm)	sztuka	100				
18.	Koperty bezpieczne na pieniądze Safe bag K70 160 x 245 białe	sztuka	1000				
19.	Koperty bezpieczne na pieniądze Safe bag 200x255 transparent	sztuka	200				

20.	Notes samoprzylepny o wym. 5 cm x 4 cm , nie mniej niż 100 kartek	sztuکا	30					
21.	Notes samoprzylepny o wym. 7,5 cm x 7,5 cm , nie mniej niż 100 kartek	sztuکا	40					
22.	Notes samoprzylepny 4 bloczki / 15x50 mm, nie mniej niż 100 kartek/	sztuکا	20					
23.	koszka biała nieklejona 83x83x75mm	sztuکا	20					
24.	Segregator A4 typu "BANTEX" szerokość grzbietu 5 cm, wykonany z kartonu pokrytego na zewnątrz i wewnątrz folią PCV. Mechanizm 2 ringowy, dźwigniowy. Dolne krawędzie wzmocnione technologią STRONG LINE ,nie narażają mebli na porysowanie. Dwustronne wymienne etykiety	sztuکا	15					
25.	Segregator A4 typu "BANTEX" szerokość grzbietu 7 cm, wykonany z kartonu pokrytego na zewnątrz i wewnątrz folią PCV. Mechanizm 2 ringowy, dźwigniowy. Dolne krawędzie wzmocnione technologią STRONG LINE ,nie narażają mebli na porysowanie. Dwustronne wymienne etykiety	sztuکا	30					
26.	Skoroszyt z zawieszką A4-półówka, wykonany z kartonu 275 g/m2 w kolorze białym, z metalowym wężem umożliwiającym wpinanie akt	sztuکا	250					
27.	Skoroszyt hakowy A4 pełny, wykonany z kartonu 275 g/m2 w kolorze białym, z metalowym wężem umożliwiającym wpinanie akt	sztuکا	30					
28.	Skoroszyt oczkowy A4 z otworami pozwalającymi na wpięcie do segregatora, wykonany z kartonu 275 g/m2 w kolorze białym, z metalowym wężem umożliwiającym wpinanie akt	sztuکا	70					
29.	Skoroszyt plastikowy A4-oczko, z otworami pozwalającymi na wpięcie do segregatora, przednia okładka przezroczysta, tylna kolorowa z metalowym wężem	sztuکا	200					
30.	Skorowidz A5 alfabetyczny, 96 kartek w kratkę, twarda oprawa	sztuکا	2					
31.	Teczka kartonowa lakierowana A4 z gumką	sztuکا	20					
32.	Przekładka papierowa, w opakowaniu 100 sztuk	opak.	8					
33.	Rollki papieru do kalkulatora Citizen CX123	sztuکا	10					
34.	Rollka termiczna do kasy fiskalnej57x30 mm	sztuکا	1000					
35.	Rollka kasowa 57x20 do terminala kart płatniczych	sztuکا	300					
36.	Rollka termiczna do drukarki fiskalnej 57x90	sztuکا	5					
37.	Rollka cenowa kolorowa 40 mm	sztuکا	5					

38.	Folia do laminowania A4 100 szt w opakowaniu	opak.	10						
39.	Folia do laminowania A3 100 szt w opakowaniu	opak.	5						
40.	folia do laminowania A5 100 szt w opakowaniu	opak.	3						
41.	Koszulka A4 Esselte z folii o gr. 50 mikronów, krystaliczna, w opak. 100 szt.	opak.	15						
42.	Dziurkacz, wykonany z metalu, do jednorazowego dziurkowania 25 kartek	sztuکا	5						
43.	Tusz do pieczętek NORIS 25 ml niebieski	sztuکا	5						
44.	Temperówka – wykonana ze specjalnego stopu magnezu, ze stałowym ostrzem mocowanym wkrętem, rowkowania na korpusie ułatwiają trzymanie	sztuکا	10						
45.	Zszywacz umożliwiający zszycie 30 kartek, na zszywki 24/6	sztuکا	10						
46.	Zszywki 24/6 – małe opakowanie po 1000 sztuk zszywek	opak.	50						
47.	Zszywki 24x8 mm - opakowanie 500 zszywek	opak.	5						
48.	Zszywki 23/13 do zszywacza STAPLER	sztuکا	8						
49.	Taśma klejąca ¾ przezroczysta (szpula 18 mm x 20 m)	sztuکا	100						
50.	Taśma dwustronnie klejąca szer. 38 mm dł. 10 m	sztuکا	20						
51.	taśma dwustronna piankowa, 24mmx5m	sztuکا	10						
52.	Taśma do pakowania, kolor brązowy, 48 mmx50m	sztuکا	10						
53.	Taśma do pakowania, przezroczysta, 48 mmx50m	sztuکا	30						
54.	Wkład do długopisu ZENITH w obudowie metalowej – niebieski/czarny/czerwony	sztuکا	20						
55.	Wkład UMR 5 do długopisu UNI BALL UM 100- czarny/niebieski/czerwony	sztuکا	100						
56.	Wkład do pióra kulkowego Parker Vector, niebieski	sztuکا	5						
57.	Wkład do pióra kulkowego Parker Vector, czarny	sztuکا	5						
58.	Długopis UNI BALL SIGNO UM-100, wodoodporny, dł. linii pisania: 900m, gr. linii 0,5 mm czarny/niebieski/czerwony	sztuکا	50						
59.	Długopis ZENITH – 10 z wkładem wielkopojemnym w obudowie metalowej	sztuکا	10						
60.	Pióro kulkowe PARKER Vector	sztuکا	2						

61.	Długopis na sprężynce z samoprzylepną podstawką	sztuکا	50					
62.	Długopis BIC Orange, niebieski	sztuکا	100					
63.	Foliopis do pisania na płytach CD-R oraz na foliach czarny S=0,4mm-szybkoschnący	sztuکا	5					
64.	Cienkopis STABLO Point 88 – gr. linii 0,4 mm, końcówka oprawiona w metal, obudowa sześciokątna CZARNY/CZERWONY/NIEBIESKI/BRAŻOWY/ZIELONY	sztuکا	30					
65.	Marker permanentny, wodoodporny, gr. linii 2 mm, okrągła końcówka – CZARNY/CZERWONY/NIEBIESKI	sztuکا	30					
66.	Marker olejowy, cienka końcówka, grubość pisania 0,8-1,2 mm, kolor: biały/czarny	sztuکا	5					
67.	Zakreślacz fluorescencyjny STABLO BOSS- różowy/zielony/żółty/pomarańczowy	sztuکا	20					
68.	ołówek o twardości HB z gumką	sztuکا	30					
69.	ołówek o twardości H z gumką	sztuکا	30					
70.	Klej sztyft BANTEX – 22 g do klejenia papieru, zdjęć i kartonu	sztuکا	5					
71.	Korektor w długopisie, poj. 8 ml, biały, szybkoschnący, z cienką, metalową końcówką	sztuکا	20					
72.	korektor w taśmie, 5 mmx12m	sztuکا	15					
73.	Nożycki całe metalowe – 20,5 cm SAX – 970 -970/8	sztuکا	5					
74.	Spinacze owalne 33 mm /opak.100 szt./	opak.	30					
75.	Spinacze biurowe 25 mm trójkątne/ opak. 100 sztuk/	opak.	10					
76.	Spinacze owalne 50 mm/opak.100 szt./	opak.	5					
77.	Pinezki zwykłe – małe pudełko po 100 sztuk	sztuکا	5					
78.	Pinezki kołeczki op. 100 sz	opak.	5					
79.	Klipy biurowe 41 mm	opak.	15					
80.	Gumka do ścierania, dwustronna, do ołówka i atramentu, nie pozostawia śladów, nie niszczy ścieranej powierzchni	sztuکا	15					
81.	Linijka 30cm plastikowa przezroczysta	sztuکا	5					
82.	Kalkulator CITIZEN CT-500VII – podwójna pamięć, zaokrąglenie wyników, klawisz podwójnego zera, plastikowe klawisze, gwarancja 2 lata	sztuکا	5					
83.	Clipy archiwizacyjne - białe, plastikowe 100 szt w opakowaniu	opak.	6					
84.	Kartony do archiwizacji dokumentów / na pojedynczy segregator/	sztuکا	50					
85.	Kartony do archiwizacji dokumentów/ zbiorcze/	sztuکا	50					

86.	Gumki recepturki po 1000szt., średnica ok. 60 mm	opak.	2					
87.	woreczki strunowe 150x220 mm-100 szt w opakowaniu	opak.	10					
88.	półka biurowa transparentna	sztuکا	15					

RAZEM

Razem kwota brutto:.....

W tym VAT (.....%):.....

Razem kwota netto:.....

Dnia.....2019 r.

.....
 Podpis i pieczęć Wykonawcy