

Numer sprawy: DPS – OP.271.69.2018

Zamawiający:

Dom Pomocy Społecznej w Krakowie, ul. Krakowska 55

Telefon: 12 430 52 74; Fax: 12 430 62 12

e-mail: zamowienia@dpskrakowska.krakow.pl

www.dpskrakowska.krakow.pl

ZAPROSZENIE

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie do 30 000 euro
na podst. Art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych
(tekst jedn. Dz. U. z 2018r.poz. 1986)
zwane dalej zaproszeniem

**na realizację zadania pn. Dostawa materiałów biurowych dla DPS w Krakowie, ul. Krakowska
55, w roku 2019.**

Zatwierdził,

DYREKTOR

Merzeno Szwed

I. INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM

Dom Pomocy Społecznej w Krakowie, ul. Krakowska 55, zwany w dalszej części Zamawiającym, zaprasza do składania ofert w postępowaniu o wartości poniżej 30 000 euro, na wykonania zadania pn. **Dostawa materiałów biurowych dla DPS w Krakowie, ul. Krakowska 55, w roku 2019.**

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Zamówienie publiczne udzielane jest w trybie poniżej 30 000 euro, na podstawie art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2018 poz. 1986).

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa do Zamawiającego materiałów biurowych, w okresie od daty podpisania umowy do 31.12.2019r.
2. **Szczegółowo przedmiot zamówienia został wyspecyfikowany w zał. nr 2. Asortyment.**
3. Warunki realizacji zamówienia zawarte są we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 3.
4. Dostawca zobowiązany jest wykonać przedmiot zamówienia z należytą starannością, zgodnie ze opisem przedmiotu zamówienia i postanowieniami wzoru umowy.
5. Wymagania dotyczące przedmiotu umowy:
 - 1) Towar i gatunku, dopuszczony do obrotu zgodnie z obowiązującymi normami, atestami, terminami przydatności do użytku.
 - 2) Towar dostarczany w oryginalnych i nienaruszonych opakowaniach producenta.
 - 3) Opakowanie jednostkowe znakowane standardowymi etykietami, informującymi użytkownika m.in. o warunkach magazynowania i przechowywania, środkach bezpieczeństwa i zagrożeniach,
 - 4) Etykieta na opakowaniu jednostkowym powinna też zawierać:
 - nazwę, logo, adres producenta,
 - opis przygotowania produktu do użycia i sposób jego stosowania (jeżeli dotyczy),
 - informacja o środkach ostrożności, w postaci znaków graficznych (jeżeli dotyczy),
 - ilość i pojemność opakowania indywidualnego i zbiorczego,
 - numer serii i datę produkcji,
 - okres przydatności do użycia.
 - 5) Opakowania wypożyczone Zamawiającemu lub wliczone w cenę towaru.
 - 6) Termin gwarancji min. 12 m-cy lub zgodny z terminem producenta. Zamawiany towar dostarczany do Zamawiającego w początkowym terminie jego gwarancji.
 - 7) Dostawy i rozładunek - do magazynów Zamawiającego, transportem i na koszt Dostawcy.
 - 8) Dostawa towaru:
 - a) partiami, stosownie do potrzeb i zamówień Zamawiającego,
 - b) w dni robocze, w godz. od 08:00 do 12:00.
 - 9) Dostawy wynikać będą z jednostronnych dyspozycji (zamówienie) Zamawiającego.
 - 10) Zamówienie składane na 3 dni robocze przed dostawą:
 - pisemne lub e-mailem
 - 11) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia ilości asortymentu objętego umową. Dostawcy nie przysługują wobec Zamawiającego roszczenia odszkodowawcze z tytułu zmniejszenia zamówienia.
 - 12) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany ilości i zmiany asortymentu objętego umową, do wysokości kwoty określonej w § 4 pkt 1 umowy.
 - 13) Do dostawy Dostawca dołącza WZ (częściowa dostawa zamówienia) lub Fakturę (pełna dostawa zamówienia).
 - 14) Płatność za dostarczony towar: przelew w terminie 14 dni od daty złożenia prawidłowo wystawionej faktury.

IV. TERMIN I MIEJSCE REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Termin rozpoczęcia realizacji: od daty podpisania umowy
2. Termin zakończenia realizacji: do 31.12.2019r.
3. Miejsce realizacji dostaw: Dom Pomocy Społecznej w Krakowie, ul. Krakowska 55 – magazyn w piwnicy budynku przy ul. Krakowskiej 45 oficyna (wjazd przez bramę przy ul. Skawińskiej 4).

V. DOKUMENTY JAKIE MAJĄ ZAŁĄCZYĆ DO OFERTY DOSTAWCY:

1. Wypełniony Formularz oferty – stanowiący zał. nr 1 do zaproszenia.
2. Wypełniony zał. nr 2 do zaproszenia - Asortyment.

3. Aktualny odpis z właściwego rejestru, lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
4. Pełnomocnictwo do podpisywania oferty i składania ewentualnych wyjaśnień, lub do podpisywania oferty i umowy oraz składania ewentualnych wyjaśnień - jeżeli osobą podpisującą nie jest osoba upoważniona.
5. Dokumenty wymagane w przypadku składania oferty wspólnej :
 - pełnomocnictwo do reprezentowania Dostawców występujących wspólnie, obejmujące upoważnienie do działania w ich imieniu w prowadzonym postępowaniu oraz do zawarcia umowy,
 - jeżeli oferta Dostawców występujących wspólnie zostanie wybrana, Zamawiający żąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Dostawców.

VI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT.

1. Dostawca może złożyć tylko jedną ofertę, a jej treść musi odpowiadać treści niniejszego zaproszenia.
2. Ofertę należy złożyć na formularzu oferty stanowiącej załącznik nr 1 i 2, drogą elektroniczną na adres mailowy: zamowienia@dpskrakowska.krakow.pl
3. Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.
4. Oferta musi obejmować całość zamówienia.

VII. INFORMACJE DODATKOWE

1. Warunki realizacji zamówienia zawarte są we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 3.
2. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

VIII. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z DOSTAWCAMI

1. W prowadzonym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane będą drogą elektroniczną.
2. Korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem, należy kierować na adres e-mail: zamowienia@dpskrakowska.krakow.pl.
3. Informacja o prowadzonym postępowaniu zostanie zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego <http://www.dpskrakowska.krakow.pl>
4. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Dostawcami są:
Krystyna Figa, e-mail: FigaK@dpskrakowska.krakow.pl
Paweł Karski, e-mail: KarskiP@dpskrakowska.krakow.pl

IX. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY.

1. Wszystkie ceny, rozliczenia i płatności prowadzone będą wyłącznie w PLN (złotych polskich), z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Dostawca, składając ofertę, winien poinformować Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, a jeśli tak, wskazać nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
3. Cena wykonania zamówienia podana w ofercie musi być ceną brutto (razem z podatkiem VAT).
4. Cena oferty uwzględnia wszystkie koszty (w tym koszty związane z ewentualną koniecznością zmian w posiadanym oprogramowaniu komputerowym) związane z prawidłową realizacją przedmiotu zamówienia.
5. Podana przez Dostawcę, w każdej części, cena brutto będzie traktowana przy ocenie ofert jako cena ostateczna. Cena oferty w każdej części powinna zostać wyliczona odpowiednio na podstawie zał. nr 2 Asortyment do zaproszenia. Cenę należy wyliczyć poprzez pomnożenie cen jednostkowych brutto przez ilość jednostek asortymentu. Suma pozycji „cena brutto” stanowić będzie cenę oferty dla danej części. Dane te należy wpisać do formularza oferty.
6. Dostawca nie może dokonywać zmian w zakresie jednostek miary i ilości podanych w zał. nr 2.

7. W wyniku nieuwzględnienia okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia, Dostawca ponosić będzie skutki błędów w ofercie. Od Dostawcy wymagane jest bardzo szczegółowe zapoznanie się z przedmiotem zamówienia, a także sprawdzenie warunków wykonania zamówienia i skalkulowania ceny oferty z należytą starannością.
8. Wszelkie upusty udzielone przez Dostawcę mają być uwzględnione w cenach jednostkowych, określonych przez Dostawcę w zał. nr 2.
9. Zamawiający informuje, że nie przewiduje możliwości udzielenia Dostawcy zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

X. KRYTERIA OCENY OFERT I ICH ZNACZENIE:

1. Oferty, w każdej części, będą oceniane według jednego kryterium, którym jest cena brutto wykonania zamówienia.
2. Ocena punktowa dokonana zostanie zgodnie z formułą:

Lp.	Kryterium	Znaczenie kryterium (waga)	Maksymalna ilość punktów w kryterium
1.	Cena oferty	100%	100 punktów

1% odpowiada w punktacji końcowej 1 pkt.

$P = (C_{min} : C) \times \text{waga}$, gdzie:

P – ilość punktów obliczona dla kryterium cena (dla badanej oferty)

C_{min} – cena brutto najniższej oferty

C – cena brutto badanej oferty

3. Zamawiający udzieli zamówienia Dostawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w niniejszym Zaproszeniu i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane w punkcie 2 kryterium wyboru.
4. O wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi niezwłocznie Dostawców, którzy złożyli oferty.
5. Oferty nieodpowiadające treści niniejszego zaproszenia i złożone po terminie nie będą rozpatrywane przez Zamawiającego
6. Termin związania z ofertą 30 dni od terminu składania ofert.

XI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT.

1. Oferty należy składać, nie później niż do dnia **14.01.2019 r.** do końca dnia, na adres e-mail: zamowienia@dpskrakowska.krakow.pl
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo przesunięcia terminu składania ofert.

XII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

1. Umowa zostanie zawarta na warunkach określonych we wzorze stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego zaproszenia.
2. Na 1 dzień przed podpisaniem umowy Dostawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu:
 - Umowę spółki (jeżeli dotyczy)
 - Dostawcy występujący wspólnie winni dostarczyć umowę regulującą współpracę tych Dostawców. Z treści takiej umowy powinny w szczególności wynikać: zasady współdziałania, zakres współuczestnictwa oraz podział obowiązków Dostawców w wykonaniu przedmiotu zamówienia.
3. Wybrany Dostawca zostanie powiadomiony o miejscu i terminie zawarcia umowy jak również o wszelkich ewentualnych dodatkowych formalnościach, jakie winny zostać dopełnione w celu zawarcia umowy.

XIII. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO ZAPROSZENIA.

Lp.	Nazwa dokumentu:	Numer załącznika
1	Formularz oferty	Zał. Nr 1
2	Asortyment	Zał. nr 2
3	Wzór umowy	Zał. Nr 3

Formularz oferty

W odpowiedzi na zaproszenie do złożenia oferty w postępowaniu o wartości poniżej 30 000 euro na wykonanie zadania pn. **Dostawa materiałów biurowych dla DPS w Krakowie, ul. Krakowska 55, w roku 2019.**

Ja/my niżej podpisany(i), działając w imieniu i na rzecz:

Dostawcy:

Nazwa Dostawcy

.....

.....

Adres Dostawcy

.....

.....

Tel. fax

e-mail:

Regon NIP

Imię i nazwisko osoby/osób składającego(ych) ofertę w imieniu Dostawcy:

1/

2/

składamy ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie określonym w Zaproszeniu tj.

Asortyment	Cena brutto PLN
Materiały biurowe	
słownie:	

Oświadczamy, że:

1. zapoznaliśmy się z treścią Zaproszenia oraz jego załącznikami i przyjmujemy je bez zastrzeżeń;
2. zaoferowany asortyment jest zgodny z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w Zaproszeniu wraz z załącznikami,
3. zapoznaliśmy się ze wszystkimi czynnikami, mogącymi mieć wpływ na realizację przedmiotu zamówienia, a cena brutto oferty uwzględnia wszystkie koszty realizacji przedmiotu zamówienia;
4. zobowiązujemy się wykonać przedmiot zamówienia w terminie od dnia podpisania umowy do 31.12.2019r.
5. zapoznaliśmy się z projektem umowy, załączonym do Zaproszenia (załącznik nr 3) i przyjmujemy warunki w niej zawarte bez zastrzeżeń;
6. w przypadku przyznania zamówienia, zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego,
7. niniejsza oferta jest dla nas wiążąca przez okres 30 dni od terminu składania ofert,
8. Na jeden dzień przed podpisaniem umowy zobowiązujemy się przedłożyć:
 - Umowę spółki (jeżeli dotyczy)
 - Wykonawcy występujący wspólnie winni dostarczyć umowę regulującą współpracę tych wykonawców. Z treści takiej umowy powinny w szczególności wynikać: zasady współdziałania, zakres współuczestnictwa oraz podział obowiązków wykonawców w wykonaniu przedmiotu zamówienia.
9. Oświadczamy, że:
 - a) przedmiot zamówienia wykonamy siłami własnymi *
 - b) powierzmy podwykonawcom realizację niżej wymienionych części zamówienia * :

Lp	Część zamówienia

10. Składając ofertę informujemy Zamawiającego, że wybór oferty będzie*/nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego. Jednocześnie ze złożonym oświadczeniem, podajemy nazwę (rodzaj) towaru, których dostawa będzie prowadzić do jego powstania oraz wskazujemy ich wartość bez kwoty podatku. W zał. zestawienie w formie tabelarycznej.
11. Oświadczamy, że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.²

.....
(miejsce, data)

.....
(podpis/y osób/osoby uprawnionych/upoważnionych
do reprezentowania Dostawcy)

* niepotrzebne skreślić

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).

² 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).

WZÓR UMOWY

Umowa nr/201...

zawarta w dniu r. w Krakowie, pomiędzy:

GMINĄ MIEJSKĄ KRAKÓW, z siedzibą w Krakowie (31-004), Pl. Wszystkich Świętych 3-4, reprezentowaną przez – Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Krakowie 31-066 przy ul. Krakowskiej 55, 31-066 Kraków, działającego na podstawie Pełnomocnictwa nr Prezydenta Miasta Krakowa z dnia
 NIP: 676 101 37 17, REGON: 351554353,
 zwanym w dalszej treści **ZAMAWIAJĄCYM**

a

....., w imieniu którego działa:

NIP..... REGON
 zwanym w dalszym ciągu **DOSTAWCĄ**.

o następującej treści:

§ 1

Umowa została zawarta w rezultacie przeprowadzonego postępowania w trybie poniżej 30 000 euro na podstawie art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity (tekst jednolity Dz. U. z 2018 poz. 1986).

§ 2

1. Przedmiotem umowy jest sukcesywna dostawa (zostanie wpisana nazwa części) do Zamawiającego, zgodnie z załączonym zestawieniem asortymentu zawierającym :
 - nazwę asortymentu lub producenta
 - ceny jednostkowe
 - sumaryczną wartość
 Zestawienie asortymentu jest integralną częścią niniejszej umowy i stanowi załącznik nr 1.
2. Wymagania dotyczące przedmiotu umowy, o którym mowa w pkt. 1
 - 1) Towar i gatunku, dopuszczony do obrotu zgodnie z obowiązującymi normami, atestami, terminami przydatności do użytku.
 - 2) Towar dostarczany w oryginalnych i nienaruszonych opakowaniach producenta.
 - 3) Opakowanie jednostkowe znakowane standardowymi etykietami, informującymi użytkownika m.in. o warunkach magazynowania i przechowywania, środkach bezpieczeństwa i zagrożeniach.
 - 4) Etykieta na opakowaniu jednostkowym powinna zawierać:
 - nazwę , logo, adres producenta ,
 - opis przygotowania produktu do użycia i sposób jego stosowania (jeżeli dotyczy) ,
 - informacja o środkach ostrożności, w postaci znaków graficznych (jeżeli dotyczy),
 - ilość i pojemność opakowania indywidualnego i zbiorczego,
 - numer serii i datę produkcji,
 - okres przydatności do użycia.
 - 5) Opakowania wypożyczone Zamawiającemu lub wliczone w cenę towaru.
 - 6) Termin gwarancji min. 12 m-cy lub zgodny z terminem producenta. Zamawiany towar dostarczany do Zamawiającego w początkowym terminie jego gwarancji.
 - 7) Dostawy i rozładunek - do magazynów Zamawiającego, transportem i na koszt Dostawcy.
 - 8) Dostawa towaru:
 - a) partiami, stosownie do potrzeb i zamówień Zamawiającego,
 - b) w dni robocze, w godz. od 08:00 do 12:00.
 - 9) Dostawy wynikać będą z jednostronnych dyspozycji (zamówienie) Zamawiającego.
 - 10) Zamówienie składane na trzy dni robocze przed dostawą:
 - pisemne lub e-mailem

- 11) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia ilości asortymentu objętego umową. Dostawcy nie przysługują wobec Zamawiającego roszczenia odszkodowawcze z tytułu zmniejszenia zamówienia.
- 12) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany ilości i zmiany asortymentu objętego umową, do wysokości kwoty określonej w § 4 pkt 1 umowy.
- 13) Do dostawy Dostawca dołącza WZ (częściowa dostawa zamówienia) lub Fakturę (pełna dostawa zamówienia).

§ 3

1. Dostawca zobowiązuje się dostarczyć przedmiot umowy, o którym mowa w § 2 w terminie:
 - a. Termin rozpoczęcia: od daty podpisania umowy
 - b. Termin wykonania: do 31.12.2019r.
2. Dostawa towaru następować będzie sukcesywnie, stosownie do potrzeb Zamawiającego.
3. Ostateczna wielkość i termin dostawy każdej partii towaru wynikać będzie z jednostronnych dyspozycji Zamawiającego zgłoszonych Dostawcy elektronicznie.

§ 4

1. Za wykonanie przedmiotu umowy o którym mowa w §2 Dostawca otrzyma zapłatę w kwocie brutto zł (słownie.....), netto zł, VAT zł.
2. Strony będą się rozliczać za przedmiot umowy, prawidłowo wystawionymi fakturami, wystawianymi przez Dostawcę po pełnej realizacji każdego zamówienia.
3. Faktura ma być wystawiona na Nabywcę: Gmina Miejska Kraków, Regon: 351 554 353, NIP: 676 101 3717 z siedzibą Plac Wszystkich Świętych 3-4, 31-004 Kraków oraz Odbiorcę/Płatnika tj. Dom Pomocy Społecznej w Krakowie, ul. Krakowska 55, 31-066 Kraków. Fakturę przysyłać lub dostarczać na adres : Dom Pomocy Społecznej w Krakowie, ul. Krakowska 55, 31-066 Kraków.
4. Rozliczenie wykonanej dostawy odbędzie się na podstawie faktury zawierającej także dane:
 - a) z zał. nr 1 tj. ceny jednostkowe brutto oraz wyliczenie wartości brutto wynikające z pomnożenia ilości asortymentu i ceny jednostkowej brutto,
 - b) nr i data niniejszej umowy.
5. Płatność będzie dokonana przelewem na konto Dostawcy Nr w terminie do 14 dni od daty wpływu do Zamawiającego, prawidłowo wystawionej faktury. Błędnie wystawiona faktura VAT spowoduje naliczenie ponownego 14-dniowego terminu płatności, liczonego od momentu dostarczenia poprawionej faktury.
6. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
7. W przypadku gdy przedmiot Umowy będzie wykonywany przy udziale podwykonawców, Dostawca ma obowiązek załączyć do faktury, oświadczenia podwykonawców i dalszych podwykonawców o uregulowaniu względem nich wszystkich należności lub dowody dotyczące zapłaty wynagrodzenia podwykonawcy i dalszym podwykonawcom, związanych z realizacją niniejszej Umowy.
8. Oświadczenia, podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania składających je podwykonawców lub dalszych podwykonawców, lub inne dowody na potwierdzenie dokonanej zapłaty wynagrodzenia, powinny potwierdzać brak zaległości Dostawcy, podwykonawcy lub dalszego podwykonawcy w uregulowaniu wszystkich wymagalnych wynagrodzeń podwykonawców lub dalszych podwykonawców wynikających z zawartych Umów o podwykonawstwo, związanych z realizacją niniejszej Umowy.

§ 5

Strony ustalają, że :

1. Miejscem wykonania dostawy (w tym rozładunku, przewiezienie, wniesienie do magazynu) jest magazyn Zamawiającego, w budynku przy ul. Krakowskiej 45 oficyna (magazyny w piwnicy, bez windy).
2. Dostawca dostarczy przedmiot umowy, o którym mowa w § 2 niniejszej umowy, własnym transportem i na własny koszt, w miejsce wskazane przez Zamawiającego.
3. Dostawca dostarczy przedmiot umowy nowy, z ważnym terminem gwarancji, bez wad i uszkodzeń, w oryginalnych opakowaniach producentów, określających parametry dostarczonych materiałów.
4. Zamawiający zastrzega sobie 2-dniowy termin do sprawdzenia dostarczonego przedmiotu dostawy co do ilości i jakości, liczony od dnia dostawy towaru.
5. Dostawca udziela Zamawiającemu gwarancji jakościowych i ilościowych na dostarczony przedmiot

zamówienia. Gwarancja jakościowa udzielona jest na okres 12 miesięcy, liczony od daty dostawy towaru.

6. W przypadku gdy dostarczony przedmiot zamówienia nie odpowiada pod względem ilościowym, jakościowym lub trwałości produktowi opisanemu przez Zamawiającego, Zamawiającemu przysługuje prawo do zgłoszenia reklamacji, w jednej z następujących form: pisemnie, za pośrednictwem poczty elektronicznej.
7. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w pkt. 6, Dostawca zobowiązuje się do dostarczenia na własny koszt przedmiotu zamówienia odpowiednio: w zamawianych ilościach, pełnowartościowego lub spełniającego wymagania Zamawiającego - w terminie 2 dni roboczych od daty zgłoszenia przez Zamawiającego reklamacji.
8. W przypadku wykonania przedmiotu umowy w sposób nieterminowy Zamawiający wezwie Dostawcę do zmiany sposobu wykonywania umowy, wyznaczając Dostawcy 1-dniowy termin do prawidłowego zrealizowania zapisów umowy.
9. W przypadku złożenia przez Zamawiającego łącznie 3-ch reklamacji, Zamawiającemu przysługuje odstąpienie od umowy z przyczyn zawinionych przez Dostawcę i naliczenie kar określonych w § 6 ust.2 umowy.
10. Wykonawca zobowiązany jest - w przypadku awarii sprzętu z winy dostarczonego materiału eksploatacyjnego - do naprawy sprzętu w autoryzowanym serwisie oraz pokrycia w całości szkód jakie awaria ta spowodowała.
11. Wszelkie wymagane ekspertyzy związane z oceną uszkodzonego sprzętu, na skutek kwestionowanych materiałów eksploatacyjnych wykona na własny koszt Dostawca.
12. Niezależnie od uprawnień z tytułu gwarancji Zamawiający ma prawo do rękojmi za wady fizyczne przedmiotu umowy.

§ 6

1. Strony postanawiają, że obowiązującą je formą odszkodowania będą kary umowne.
2. Kary te mogą zostać naliczone naliczane w następujących wypadkach i wysokościach :

Dostawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne :

- a) za zwłokę w realizacji zamówienia na dostawę przedmiotu zamówienia – w wysokości 2% wartości dostawy, za każdy dzień zwłoki,
 - b) za zwłokę w usunięciu nieprawidłowości stwierdzonych przy odbiorze dostawy, określonych w § 5 pkt 6 – w wysokości 2 % wartości dostawy, za każdy dzień zwłoki,
 - c) za odstąpienie od umowy z przyczyn zawinionych przez Wykonawcę – w wysokości 20% wartości umownej, o której mowa w § 4 pkt 1 umowy.
3. Zamawiający w razie wystąpienia zwłoki w wykonaniu dostawy, może wyznaczyć dostawcy dodatkowy termin, nie rezygnując z kary umownej i odszkodowania.
 3. Roszczenia odszkodowawcze.
Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.

§ 7

Podwykonawstwo:

1. Dostawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy , o którym mowa w § 2 umowy:
 - a) siłami własnymi w zakresie:
 - b) z udziałem podwykonawcy/ów w zakresie: (nazwa podwykonawcy i zakres powierzonego przedmiotu umowy)
2. Dostawca w terminie 7 dni od zawarcia umowy z podwykonawcą, ma obowiązek przedłożenia zawartej umowy, Zamawiającemu. Jeżeli Zamawiający w ciągu 7 dni od daty otrzymania umowy z podwykonawcą, nie zgłosi do niej sprzeciwu lub zastrzeżeń, to należy uznać, iż wyraził zgodę na jej zawarcie.
3. Zamawiający nie wyraża zgody na zawarcie przez podwykonawców umów z dalszymi podwykonawcami.
4. Podwykonawstwo nie zmienia zobowiązań Dostawcy. Dostawca jest odpowiedzialny za działania, uchybienia i zaniedbania podwykonawcy, w takim samym zakresie jak za swoje działania.
5. Dostawca ponosi odpowiedzialność za zapłatę wynagrodzenia, za część zamówienia wykonaną przez podwykonawcę. Wykonawca zobowiązany będzie, w pierwszej kolejności, do zapłaty należności dla podwykonawcy, za wykonane przez niego zamówienie. Dostawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu potwierdzenie zapłaty dla podwykonawcy. Potwierdzenie zapłaty, to pisemne oświadczenie Podwykonawcy, potwierdzające uregulowanie przez Wykonawcę

wszelkich wymagalnych zobowiązań finansowych względem podwykonawcy związanych z realizacją przedmiotu niniejszej Umowy. W przeciwnym razie, Zamawiający wstrzyma płatności faktury dla Dostawcy za wykonane zamówienie objęte niniejszą Umową, do czasu wyjaśnienia powyższej okoliczności.

§ 8

1. Zamawiający przewiduje możliwość zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści złożonej oferty, na podstawie, której dokonano wyboru Dostawcy w zakresie:
 - a) Zmniejszenia ilości asortymentu objętego umową. Wykonawcy nie przysługują wobec Zamawiającego roszczenia odszkodowawcze z tytułu zmniejszenia zamówienia.
 - b) Zmiany ilości i zmiany asortymentu objętego umową, do wysokości kwoty określonej w § 4 pkt 1 umowy.
 - c) Podwykonawstwa –za zgodą Zamawiającego:
 - zmiany zakresu wykonania zamówienia przez podwykonawcę,
 - powierzenia podwykonawcom części dostaw, mimo oświadczenia o samodzielnej realizacji zamówienia złożonego przez Dostawcę w ofercie.
2. W przypadku gdy zakończy się produkcja asortymentu objętego niniejszą umową, dopuszcza się jego zmianę. W takim przypadku Dostawca:
 - a) potwierdzi zakończenie produkcji - pisemną informacją od producenta
 - b) przedstawi Zamawiającemu, do pisemnej akceptacji, produkt zastępczy, o właściwościach i parametrach takich samych lub lepszych od asortymentu, który zastępuje.
3. 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 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy,

§ 9

Umowę zawiera się na czas określony tj. od 02.01.2019r. do 31.12.2019r. z tym, że Zamawiający ma prawo rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym w przypadku:

1. kiedy Dostawca nie realizuje przedmiotu umowy,
2. Dostawca nie rozpoczął wykonywania przedmiotu umowy bez uzasadnionych przyczyn oraz nie kontynuuje ich pomimo wezwania Zamawiającego złożonego na piśmie, a przerwa ta trwa dłużej niż 7 dni.

§ 10

1. Przedstawicielem Zamawiającego jest:tel. 12 4305274 w., faks: 12 4306212, e-mail: sekretariat@dpskrakowska.krakow.pl
2. Przedstawicielem Dostawcy jest tel..... e-mail.
3. Zmiana postanowień pkt. 1 i 2 wymaga poinformowania drugiej Strony na piśmie, pod rygorem nieważności.

§ 11

1. Jakiegokolwiek zmiany w treści niniejszej umowy, wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Spory mogące wyniknąć z umowy rozstrzygać będzie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. Załącznikami do niniejszej umowy są:
 - Zał. nr 1 – Zestawienie asortymentu
5. Umowę niniejszą sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach ; 1 egz. dla Zamawiającego, 1 egz. dla Dostawcy.

ZAMAWIAJĄCY

DOSTAWCA

Materiały biurowe

Lp.	Asortyment	Opis	j.m.	ilość	cena jedn. brutto	cena brutto 5 x 6
1	2	3	4	5	6	7
1	papier ksero A4	gramatura 80g/m2 ; 500 ark w ryzie, białosc 153 CIE	ryza	450		
2	papier ksero A3	gramatura 80g/m2 ; 500 ark w ryzie, białosc 153 CIE	ryza	5		
3	papier ksero A 4	gramatura 80g/m2 ; 500 ark w ryzie, mix kolorów	ryza	2		
4	papier ksero A 4	gramatura 160g/m2 ; 250 ark w ryzie, mix kolorów	ryza	4		
5	papier fax	210mm / 30m	rolka = szt	12		
6	koperta biała C4	klejona na mokro, 229x324mm	szt	1000		
7	koperta biała C5	klejona na mokro, 162x229mm	szt	1000		
8	koperta biała C6	samoklejąca, 114x162 mm	szt	2000		
9	koperta biała B4 HK rozszerzana	samoklejąca z paskiem, 250x353 mm, rozszerzane boki i dno na ok. 38 do 40 mm	szt	80		
10	koperta szara B4 HK rozszerzana	samoklejąca z paskiem, 250x353 mm, rozszerzane boki i dno na ok. 38 do 40 mm	szt	100		
11	serwetki białe	gładkie, w op. 500 szt serwetek, 15x15 cm	op	150		
12	skoroszyt plastikowy A4 do segregatora	miękki, przednia okładka przezroczysta, tylna kolorowa - różne kolory, z wymiennym papierowym paskiem do opisu, z perforacją umożliwiającą wpięcie do każdego segregatora, pojemność do 200 kartek	szt	100		
13	skoroszyt biały A4 zwykły	biały, pełny, z tektury, z listwą, wewnątrz metalowy wąs, 280g/m2 do 350g/m2	szt	50		
14	skoroszyt zawieszany A4	biały, pełny, z tektury, wewnątrz metalowy wąs, 280g/m2 do 350g/m2	szt	50		
15	teczka wiązana tekturowa A4	biała, kartonowa, gramatura 280 g/m2	szt	1000		
16	teczka na gumkę A4	biała, kartonowa, gramatura 300 g/m2 do 350 g/m2, gumka wzdłuż długiego boku, posiadająca 3 wewnętrzne skrzydła chroniące dokumenty przed wypadaniem	szt	100		
17	teczka na gumkę A4	kolor, lakierowana, kartonowa, gramatura 300 g/m2 do 350 g/m2, gumka wzdłuż długiego boku, posiadająca 3 wewnętrzne skrzydła chroniące dokumenty przed wypadaniem	szt	300		
18	teczka na gumkę A4	plastikowa, różne kolory, wykonana ze sztywnej folii PP o prążkowanej strukturze, półprzezroczysta, trzy wewnętrzne skrzydła, gumki zamykające w kolorze teczek	szt	10		
19	kubik wkład kolor	klejony, kilka warstw pastelowych kolorów, ok. 800 kartek w kubiku, ok. 80x80x80 mm	szt	50		
20	kubik wkład kolor	nieklejony, kilka warstw pastelowych kolorów, ok. 800 kartek w kubiku, ok. 80x80x80 mm	szt	50		
21	zakładki indeksujące Post-it strong	samoprzylepne, trwalsze, grubsze i sztywniejsze od standardowych, wielokrotnego użytku, białe-różowe/zielone/pomarańczowe, 25 mm x 38 mm lub 25,4mm x 38 mm, 3 kolory x 22 szt.	op	3		
22	zakładki indeksujące Stick'n	samoprzylepne, 8 kolorów bloczków w opakowaniu, 45mm x 8 mm	op	5		
23	zakładki indeksujące	w opakowaniu 4 - 5 bloczków zakładek w różnych kolorach, do wielokrotnego przyklejania, odklejania, z możliwością pisania	op	10		
24	zakładki indeksujące/znaczniki	zakładki indeksujące papierowe, w opakowaniu 4 - 7 bloczków zakładek w różnych kolorach, 50 szt. karteczek w bloczku, do wielokrotnego przyklejania, odklejania, z możliwością pisania	op	20		
25	karteczki samoprzylepne/notes	50 x 50 mm, ok. 240k w bloczku mix kolorów pastelowych (bez neonowych)	szt	40		

26	karteczki samoprzylepne/notes	ok. 75 X 75 mm, ok. 400 k w bloczku, mix kolorów pastelowych (bez neonowych)	szt	40		
27	przekładka do segregatora	kartonowe przekładki oddzielające z ekologicznego kartonu (190 g/m2) o formacie 1/3 A4, 240x105 mm, różne kolory, 1 szt.=1 przekładka	szt	60		
28	korektor Pelikan blanco fluid	but. =20 ml, szybkoschnący, dobrze kryjący, niewidoczny na fotokopiach, na bazie rozpuszczalnika	szt	15		
29	korektor w taśmie Pilot Whiteline RT	przeźroczysta obudowa, wymienny wkład z taśmą o szer 4 mm i długości 4,2 m	szt	10		
30	korektor w piórze Pentel	poj. 7 ml, z cienką precyzyjną metalową końcówką	szt	5		
31	tusz do stempli Noris	but.=25 ml, czerwony, uniwersalny do stemli z gumową lub polimerową płytką stemplującą, ręcznych i samotuszujących	szt	5		
32	tusz do stempli Noris	but.=25 ml, czarny, uniwersalny do stemli z gumową lub polimerową płytką stemplującą, ręcznych i samotuszujących	szt	2		
33	poduszka do stempli	117 x 70 mm, nasączona tuszem czerwonym	szt	2		
34	długopis UNI Jetstream SXN-101 0,7	dobrze piszący na śliskim papierze np. faktury, papier kredowy, cienka linia pisania: ok. 0,35mm, automatyczny, gumowa obudowa, wymienny wkład, szybkoschnący tusz, nie rozmazujący się, kolory: niebieski, czerwony, czarny	szt	400		
35	pióro kulkowe Uni Jetstream SX-101 0,7	pióro z zatyczką, gumowa obudowa, nie przerywa pisząc po śliskim papierze, np. faktury, papier kredowy, tusz szybkoschnący, wymienny wkład, cienka linia pisania: ok. 0,35mm, kolory: niebieski, czarny, zielony, czerwony	szt	400		
36	wkład do pióra kulkowego Uni Jetstream SX-101 0,7	wkład SXR-72 07, kolory: niebieski, czarny, zielony, czerwony	szt	50		
37	wkład do długopisu UNI Jetstream SXN-101 0,7	wkład SXR-71 07, SXR-81 07, kolory: niebieski, czarny, zielony, czerwony	szt	50		
38	cienkopis żelowy PILOT G-TEC-Maica	grubość linii 0,2 mm, cienka końcówka, polimerowy tusz zapobiegający rozlewaniu się podczas pisania	szt	10		
39	cienkopis fibrowy Triplus Staedtler	cienkopis z cienką końcówką oraz wzmocnioną metalową obudową, formuła DRY SAFE - nie zasycha bez skuwki do kilku dni, atrament na bazie wody jest zmywalny z większości tekstyliów, wyposażony w skuwkę z klipsem w kolorze tuszu, różne kolory, grubość linii: 0,3mm	szt	50		
40	pisaki kolorowe dwustronne Fibracolor	dwie końcówki: cienka i grubsza stożkowa. Kpl. 10 kolorów	kpl	8		
41	zakreślacz fluorescencyjny FABER CASTELL	do wszystkich rodzajów papieru, uniwersalny atrament na bazie wody, szerokość linii 1 do 5 mm, kolory: żółty, zielony, różowy, czerwony	szt	30		
42	zakreślacz STAEDTLER	do wszystkich rodzajów papieru, atrament na bazie wody, formuła INKJET SAFE - nie rozmazuje wydruków atramentowych podczas zakreślania, szerokość linii 1 do 5 mm, kolory: zielony, żółty, czerwony	szt	30		
43	zakreślacz UNI USP-200	fluorescencyjne kolory tuszu, do zaznaczania i podkreślania na każdym papierze (również faksowym i kredowym)		10		
44	pisaki kolorowe dwustronne Fibracolor	dwie końcówki: cienka i grubsza stożkowa. Kpl. 4 kolorów: czarny, czerwony, zielony, niebieski	kpl	5		
45	farby plakatowe	farby plakatowe ASTRA, pojemność 20 ml, opakowanie 12 kolorów, do malowania na papierze, kartonie, drewnie, ceramce, kamieniu, odporne na działanie światła i ścieranie.	op	10		
46	farby olejne	farby olejne TALENS w tubkach, zestaw 10 kolorów x 20 ml w opakowaniu bez akcesoriów	op	1		

47	farby do ceramiki	farby TALENS do malowania i ozdabiania ceramiki oraz porcelany, jak również wyrobów glinianych, pojemność słoiczka = 16 ml - 20 ml, różne kolory	szt	10		
48	farby do ceramiki	farby PEBEO CERAMIC do malowania i ozdabiania ceramiki oraz porcelany, jak również wyrobów glinianych, pojemność słoiczka = 45 ml, różne kolory	szt	10		
49	zestaw pędzli Bambino	komplet 6 sztuk pędzli w zestawie, z włosia naturalnego, w różnych rozmiarach, drewniany trzonek, metalowe okucie, zestawy pędzli płaskich	kpl	2		
50	zestaw pędzli RENESANS	komplet 10- 12 pędzli Renesans w zestawie, z włosia naturalnego, w różnych rozmiarach, artystyczne, precyzyjne, drewniany trzonek, metalowe okucie, pędzle płaskie	kpl	1		
51	zestaw pędzli DALER ROWNEY	komplet 10- 12 pędzli DALER ROWNEY w zestawie, z włosia naturalnego, w różnych rozmiarach, artystyczne, precyzyjne, drewniany trzonek, metalowe okucie, pędzle płaskie	kpl	1		
52	kredki BAMBINO	kredki BAMBINO w oprawie drewnianej, komplet 24 grubych kredek typu Jumbo w opakowaniu	kpl	2		
53	pastele PENTEL	pastele olejne Pentel o okrągłym przekroju do domu i szkoły, mogą być używane na papierze, tablicach lub płótnie, czyste, trwałe i odporne na blaknięcie kolory, komplet 25 szt.	kpl	2		
54	ołówki	Faber Castel, twardość B1, B2, B3	szt	70		
55	gumka do mazania Hi-Polymer ZEH05	gumka ołówkowa kreślarska mała, do wycierania grafitu bez naruszania struktury papieru, wymiary 43,0x17,4x11,7 mm.	szt	25		
56	temperówka	pojedyncza, plastikowa, wyposażona we fluorescencyjny, kolorowy pojemnik, stalowe ostrze mocowane wkrętem	szt	20		
57	pisak wodoodporny	czarny, grub. linii 0,9 - 1,5 mm	szt	25		
58	marker permanentny	niezmywalny, szybkoschnący, okrągła końcówka, tusz odporny na działanie światła, wody, wysokich i niskich temperatur, do wykonywania oznaczeń na wszystkich powierzchniach, grub. Linii 1,5 - 3 mm, bez dodatku toluenu i ksylenu, kolor czarny	szt	100		
59	marker lakierowy	do wykonywania oznaczeń na każdej powierzchni, bez dodatku ksylenu i toluenu, wyposażony w system kontroli dopływu tuszu do końcówki, okrągła końcówka w metalowej oprawce, grub. linii 2 - 3 mm	szt	10		
60	taśma klejąca biurowa	18 mm/ 20 m, przezroczysta	rolka = szt	200		
61	taśma pakowa klejąca	brązowa, akrylowa, jednostronnie klejąca, do paczek, przesyłek, kartonów, szer. 48 mm, dł. 50 - 100 m,	szt	10		
62	taśma dwustronna -10 szt	przezroczysta uniwersalna taśma dwustronna, 38 mm x 10 m, z silnie klejącym klejem, do dwustronnego łączenia folii, plastiku, włókna, kartony, mocowania elementów dekoracyjnych	szt	10		
63	spinacz biurowy mały	R 28, okrągły, niklowany, opakowanie= 100 szt.	op.	50		
64	spinacz biurowy	R 33, okrągły, niklowany, opakowanie= 100 szt.	op	40		
65	spinacz biurowy	R 50, okrągły, niklowany, opakowanie= 100 szt.	op	20		
66	spinacz biurowy	R 70, okrągły, niklowany, opakowanie= 50 szt.	op	20		
67	zszywki 24/6	wysokiej jakości, galwanizowane	op.	40		
68	zszywki NOVUS 26/6	standardowej jakości, ocynkowane, zszywające do 30 kartek papieru (80 g/m2), odpowiadające normie przemysłowej DIN 7405, długość nóżki 6 mm, op. = 1000 szt.	op.	40		
69	zszywki NOVUS No 10	ocynkowe	op.	5		

70	klipsy 19 mm	do banknotów i papieru, poddane potrójnemu procesowi galwanizacji, kolor czarny, metalowe, op. = 12 szt.	op.	10		
71	klipsy 25 mm	do banknotów i papieru, poddane potrójnemu procesowi galwanizacji, kolor czarny, metalowe, op. = 12 szt.	op.	10		
72	klipsy 32 mm	do banknotów i papieru, poddane potrójnemu procesowi galwanizacji, kolor czarny, metalowe, op. = 12 szt.	op.	5		
73	klipsy 41 mm	do banknotów i papieru, poddane potrójnemu procesowi galwanizacji, kolor czarny, metalowe, op. = 12 szt.	op.	5		
74	klej w sztyfcie AMOS	22g, do papieru, bezbarwny, bezwonny, niebrudzący, o dobrych właściwościach klejących, zmywalny	szt	40		
75	klej w sztyfcie AMOS	35g, do papieru, bezbarwny, bezwonny, niebrudzący, o dobrych właściwościach klejących, zmywalny	szt	50		
76	klej Magic	klej MAGIC w tubie z aplikatorem (precyzyjną końcówką), przezroczysty po wyschnięciu, op. = 45g	szt	50		
77	klej Wikol	klej WIKOL, do klejenia na zimno drewna, papieru, tworzyw sztucznych, tkanin, dający mocną, elastyczną, bezbarwną spoinę, op. = 45 - 50g	szt	10		
78	pistolet RAPID do kleju termotopliwego	pistolet do kleju termotopliwego, przetapiający sztyft (topiki) o średnicy 12 mm w płynny klej, zapewniając wysoką dokładność klejenia oraz precyzyjne nakładanie kleju do różnego rodzaju materiałów tj. plastik, ceramika, skóra, tkaniny, drewno itp., regulowany kabelek zapewniający klejenie w najlepszej pozycji, z zestawem startowym sztyftów	szt	4		
79	klej na gorąco	sztyfty klejowe do pistoletu RAPID 12 mm, przezroczyste, op. = 500g	op	4		
80	nożyczki biurowe	uniwersalne, ergonomiczne nożyczki Maped lub Scotch, wysokiej jakości, ostrza i nit są wykonane ze stali nierdzewnej, uchwyt pokryty wewnątrz miękkim, żelowym tworzywem. Dostosowane dla osób prawo- i leworęcznych. Długość 20 -21 cm.	szt	40		
81	linijka niełamiwa	długość 30 cm, giętka, niełamiwa w pełni odporna na złamanie, ze skalą po obu stronach, różne kolory	szt	20		
82	linijka aluminiowa	z anodowanego aluminium z nadrukowaną podziałką mm., długość 20 cm	szt	5		
83	akta osobowe A4	teczka wykonana z kartonu pokrytego skóropodobnym tworzywem, wewnątrz trzy przekładki A B C, grzbiet teczek usztywniony, szerokość grzbietu 1,5 cm, teuczka dostępna w kolorach bordowym, granatowym zielonym, czarnym	szt	30		
84	segregator A4	z utwardzonego kartonu, dostępny w różnych kolorach, szer. grzbietu 50-55mm mm, mechanizm dźwigniowy z dociskiem, oczko grzbietowe, samoprzylepna etykieta do opisu, dolne krawędzie wzmocnione metalowymi okuciami, dwa otwory w przedniej okładce na grzbiety mechanizmu, blokujące okładkę po zamknięciu	szt	70		
85	segregator A4	z utwardzonego kartonu, dostępny w różnych kolorach, szer. grzbietu 75-80mm mm, mechanizm dźwigniowy z dociskiem, oczko grzbietowe, samoprzylepna etykieta lub kieszeń z wymienną etykietą do opisu, dolne krawędzie wzmocnione metalowymi okuciami, dwa otwory w przedniej okładce na grzbiety mechanizmu, blokujące okładkę po zamknięciu	szt	100		

86	karton archiwizacyjny	składany, wykonany z twardej tektury - do przechowywania dokumentów A4 wypiętych z dwóch segregatorów 80 mm - możliwość ustawiania kartonów poziomo lub pionowo - miejsce do opisu zawartości - na grzbiecie otwory ułatwiające wyjmowanie i przenoszenie kartonów; szer. grzbietu kartonu 15 cm do 16 cm	szt	200		
87	karton archiwizacyjny	składany, wykonany z twardej tektury - do przechowywania dokumentów A4 wypiętych z segregatora - możliwość ustawiania kartonów poziomo lub pionowo - miejsce do opisu zawartości - na grzbiecie otwory ułatwiające wyjmowanie i przenoszenie kartonów: szer. grzbietu kartonu ok. 5,5 cm.	szt	50		
88	karton archiwizacyjny	składany, Wykonany z twardej tektury - do przechowywania dokumentów A4 wypiętych z segregatora - możliwość ustawiania kartonów poziomo lub pionowo - miejsce do opisu zawartości - na grzbiecie otwory ułatwiające wyjmowanie i przenoszenie kartonów, szer. grzbietu kartonu 8 do 10 cm	szt	200		
89	zeszyt A4 96k	w kratkę, twarda oprawa, szyty	szt	50		
	zeszyt A4 160k	w kratkę, twarda oprawa, szyty	szt	50		
91	zeszyt A4 190k	w kratkę, twarda oprawa, szyty	szt	20		
92	zeszyt A5 96k	w kratkę, twarda oprawa, szyty	szt	50		
93	zeszyt A5 32k	w kratkę	szt	30		
95	blok biurowy A5 - notatnik	w kratkę, klejony, kartki do wrywania, 100k	szt	30		
96	blok biurowy A4 - notatnik	w kratkę, klejony, kartki do wrywania, 100k	szt	30		
97	blok techniczny	format A4, gramatura 160 - 180g/m2, w bloku 10 kartek wysokiej jakości i gładkości w białym kolorze, idealny do rysunku i kreślenia ołówkiem, tuszem	bl	50		
98	książka do podpisu	A4, 10 przekładek wewnątrz z białego kartonu z otworem na środku, grzbiet harmonijkowy, okładka pokryta skóropodobnym tworzywem	szt	5		
99	wywieszka magazynowa Gm-131	karton, A6	szt	600		
100	karta urlopowa Os-230	A6, bl. 80 k	bl	1		
101	karta obiegowa zmiany w stosunku pracy (przyjęcia - zwolnienia) Os-270	A6, bl. 80 k, druk dwustronny	bl	2		
102	kwestionariusz osobowy dla pracownika Os-202	blok format A4, 80 kartek	bl	2		
103	kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie Os-202/1	blok format A4, 80 kartek	bl	2		
104	polecenie wyjazdu służbowego Os-232	A5, bl. 51 k. druk dwustronny	bl	3		
105	ewidencja nieobecności w godzinach służbowych Os-226	A4, zeszyt 32 strony	szt	10		
106	kwitariusz przychodowy K-103/s	format A5, papier samokopiujący (oryginał biały+dwie kopie kolorowe), blok 61 kartek, numerowany, szyty, perforacja na kopiach	bl	2		
107	raport kasowy K-111 a/s	Papier samokopiujący, format A5, blok 80 kartek	bl	2		
108	wkładka do historii choroby Szp-26a	A 4, bl. 80k	bl	20		
109	książka gabinetu zabiegowego Og-9	A4, książka 200 stron, twarda oprawa	szt	10		

110	kalendarz książkowy 2020	A5, szyty nićmi, w układzie 1 dzień na jednej stronie, papier kremowy, trwała, skóropodobna twarda oprawa w różnych kolorach m.in. bordo, rudy, brąz, czarny, granat, zawierający wstążkę	szt	13		
111	kalendarz biurkowy stojący 2020	Merkury II, na spirali, tydzień na 1 stronie, 130x210 mm	szt	10		
112	kalendarz trójdzielny dzielony 2020	3-częściowe kalendarium usztywnione od spodu kartonem (3 kalendarze po 12 stron), druk dwukolorowy, kartki klejone, okienko przesuwne na pasku ze sztywnej folii, wypukła główka podklejona, wymiary ok. 320 mm x 850 mm, mix wzorów (pejzaże, kwiaty, morza itp.)	szt	30		
113	kalendarz planszowy 2020	kalendarz ścienny A2 jednoplanszowy/plakatuowy/ w języku PL, cały rok na jednej stronie planszy, druk dwukolorowy, papier kredowy błyszczący, wykończenie: metalowe listwy, w górnej listwie dziurka do zawieszenia, różna kolorystyka	szt	3		
114	zszywacz	Eagle S5160B, zszywający do 30 k na zszywki o rozm. 24/6 i 26/6, metalowa konstrukcja, system płaskiego zaginania zszywek, posiadający wskaźnik ilości zszywek pozostałych w magazynku	szt	10		
115	zszywacz mini	Leitz, na zszywki No 10, zszywa do 10 kartek (papier 80 g/m2), zintegrowany rozszywacz	szt	3		
116	rozszywacz	uniwersalny do wszystkich rodzajów zszywek	szt	5		
117	dziurkacz	do 20-25 kartek, plastikowo-metalowy, metalowa podstawa, wyposażony we wskaźnik środka strony oraz listwę formatową i pojemnik na ścinki, rozstaw 80 mm, średnica otworu 5 - 5,5 mm	szt	5		
118	pojemnik na spinacze	magnetyczny	szt	5		
119	pamięć USB	pojemność 8 GB, interfejs USB 2.0 lub 3.0	szt	5		
120	kalkulator biurowy Citizen	Citizen SDC-868L, 12 pól wyświetlacza w 1 linii, klawisz cofania, określanie miejsc po przecinku, zaokrąglanie wyników, podwójne zasilanie	szt	10		
121	folia do laminowania A4	303 x 216 mm, grubość 100 mikr., błyszcząca, antystatyczna, op = 100 szt	op	3		
122	pinezki tablicowe do tablic korkowych	beczulki, długość pinezki 21 mm, długość ostrza 10 mm, w opakowaniu mix kolorów, op. 50 szt.	op	5		
123	pinezki tablicowe do tablic korkowych	beczulki, długość pinezki 21 mm, długość ostrza 10 mm, w opakowaniu mix kolorów, op. 30 szt.	op	5		
124	przybornik na biurko	przybornik na biurko wykonany z metalu "siatka" lakierowany na kolor czarny lub srebrny, z 3 przegródkami: jedna przegródka na karteczki 100x100mm, druga na artykuły pismienne 100x50mm, trzecia na drobne artykuły biurowe 100x50mm	szt	3		
125	przybornik na długopisy	okrągły przybornik na przybory piśmienne wykonany z metalu "siatka" lakierowany na czarno, wys. 10 cm szer. 90 cm, antypoślizgowa podstawa nie rysująca powierzchni	szt	3		
126	wąsy skoroszytowe	Wykonane z metalu wąsy skoroszytowe, z wytrzymałą, plastikową podkładką. Do szybkiego spięcia i przechowywania dziurkowanych dokumentów. Wielkość w mm: 150 x 34. Dziurkowanie w mm: 60/80. Pakowane po 25 lub 100 szt., różne kolory. Cena za 1 szt. wąsa	szt	3000		
127	magnes do tablicy magnetycznej	Okrągłe magnesy wysokiej jakości o dużej sile przyczepności, mix kolorów, wielkości i ilość magnesów w opakowaniu: Ø15 mm – op. 10 szt., Ø20 mm – w op. 6 szt., Ø30 mm – w op. 5 szt., Ø40 mm – w op. 4 szt., Ø50 mm – w op. 3 szt.	op	30		

128	magnesy do tablicy magnetycznej	prostokątne magnesy (27 mm) wysokiej jakości o dużej sile przyczepności, mix kolorów, w opakowaniu ok. 8 - 10 szt. magnesów	op	20		
129	klipsy archiwizacyjne	dwuczęściowy plastikowy klips przeznaczony do archiwizacji dokumentów, pojemność do 600 kartek, op. = 100 szt.	op	10		
130	sprężone powietrze	do czyszczenia trudno dostępnych szczelin w klawiaturze komputera i innych urządzeniach elektronicznych, z dyszą do punktowego spryskiwania pojemność 400 ml	szt	5		
131	chusteczki nasączone do plastiku	nasączone ściereczki do czyszczenia powierzchni z tworzyw sztucznych i metalu jak komputery, drukarki, mające właściwości antystatyczne, pojemnik zawierający 100 ściereczek	szt	5		
132	chusteczki nasączone do plastiku	nasączone ściereczki do czyszczenia monitorów, ekranów i szklanych powierzchni kopiarek, skanerów, właściwości antystatyczne, pojemnik zawierający 100 ściereczek	szt	5		
133	glina	glina - masa ceramiczna RB i MA, op. = 10kg	op	10		

Razem brutto:	
----------------------	--

VAT	
-----	--

netto	
-------	--

