



Kielce, 14 marca 2025 r.

0500-OP.263.25.2025

**Do Wykonawców
ubiegających się o udzielenie
zamówienia publicznego**

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest:

**Zakup wraz z dostawą i rozładunkiem materiałów biurowych i papieru na potrzeby
OR KRUS w Kielcach i podległych Placówek Terenowych
(nr spr. 0500-OP.263.25.2025)**

Pytania i odpowiedzi do postępowania

Zamawiający- Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego Oddział Regionalny w Kielcach informuje, że w postępowaniu wpłynęły następujące **pytania** dotyczące treści Ogłoszenia o zamówieniu:

Pytanie nr 1:

„dotyczy pozycji nr 50 w części I „Półka ścienna na dokumenty: - format A-4-wykonanie: polistyren – system montowania: wkręty – 20 pojemnych kieszeni (2 rzędy po 10 kieszeni) – wymiar: 865x544x106 mm”

Produkt z powyższego opisu jest dystrybuowany wyłącznie przez firmę Lyreco, co ogranicza konkurencyjność składania ofert. Związku z tym wnioskujemy o usunięcie tej pozycji z zapytania.

Pytanie nr 2:

„Wykonawca zwraca się z prośbą o przesunięcie terminu składania ofert z 18.03.2025 godz. 10 do 21.03.2025”

Odpowiedzi Zamawiającego

Odpowiedź na Pytanie nr 1:

Zamawiający nie rezygnuje z pozycji nr 50 opisanej w Załączniku nr 1 do Ogłoszenia o zamówieniu: Wykaz asortymentowo - ilościowy / Formularz cenowy dla Części I, ale dokonuje zmiany parametrów.

było:

- „Półka ścienna na dokumenty:
- format A-4
- wykonanie: polistyren
- system montowania: wkręty
- 20 pojemnych kieszeni (2 rzędy po 10 kieszeni)
- wymiar: 865x544x106 mm”

Jest:

- „Półka naścienna na dokumenty:
- format A-4
- wykonanie: metal / tworzywo sztuczne

- ilość kieszeni: 6-8
- do zawieszania na ścianie - pojedynczo lub w zestawie”

Odpowiedź na Pytanie nr 2:

Zamawiający akceptuje zmianę proponowaną przez Wykonawcę. W związku z powyższym zmieniony zostaje Rozdział VII pkt 1 Ogłoszenia o zamówieniu.

było:

„Ofertę należy złożyć w formie pisemnej w nieprzekraczalnym terminie do dnia:
18 marca 2025 r. do godz. 10:00,”

jest:

„Ofertę należy złożyć w formie pisemnej w nieprzekraczalnym terminie do dnia:
21 marca 2025 r. do godz. 10:00,”

Uwaga

Niniejsze odpowiedzi na zadane pytanie stanowią integralną część Ogłoszenia o zamówieniu.

Wykonawcy składający ofertę zobowiązani są do zapoznania się z aktualnym Ogłoszeniem o zamówieniu oraz do wykorzystania zaktualizowanego „Wykazu asortymentowo-ilościowego / Formularza cenowego dla Części I” stanowiącego *Załącznik nr 1* do Ogłoszenia o zamówieniu.

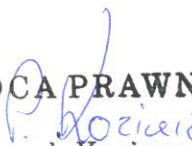
W związku z powyższym termin składania ofert ulega przedłużeniu do dnia 21 marca 2025 roku do godz. 10:00, termin związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem nowego terminu składania ofert.

Załączniki (aktualna treść):

1. Ogłoszenie o zamówieniu,
2. *Załącznik nr 1* do Ogłoszenia o zamówieniu – Wykaz asortymentowo-ilościowy / Formularz cenowy dla Części I.

DYREKTOR
DR KRUS w Kielcach

dr Adam Stoksik


ADCA PRAWNY
Paweł Koziarz
KL-938



Kielce, dnia 14 marca 2025 r.

0500-OP.263.25.2025

Ogłoszenie o zamówieniu
(dostawa / usługa / robota budowlana)

w postępowaniu o zamówienie publiczne nr 0500-OP.263.25.2025, do którego na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r.- Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 1320) Zamawiający nie stosuje przepisów wymienionej ustawy,

którego przedmiotem jest:

**Zakup wraz z dostawą i rozładunkiem materiałów biurowych i papieru
na potrzeby OR KRUS w Kielcach i 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

adres poczty elektronicznej e-mail:

kielce@krus.gov.pl

adres strony internetowej:

www.gov.pl/krus

Godziny pracy Zamawiającego i Placówek Terenowych: 7¹⁵-15¹⁵ od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy)

II. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup wraz z dostawą i rozładunkiem we wskazanym przez Zamawiającego miejscu niżej wymienionego asortymentu:
 - 1) materiałów biurowych;
 - 2) papieru biurowego kserograficznego oraz papieru do wydruku zaproszeń, dyplomów, wizytówek, certyfikatów itp.;
2. Zamówienie zostało podzielone na dwie następujące Części, tj.:

Część I: „Zakup materiałów biurowych wraz z dostawą i rozładunkiem w siedzibie Zamawiającego przy ul. Wojska Polskiego 65 B w Kielcach”

- 1) Wykonawca zobowiązany jest zaoferować materiały biurowe wysokiej jakości, fabrycznie nowe, kompletne, posiadające wymagane prawem atesty i certyfikaty. W przypadku, gdy dany artykuł posiada termin przydatności do użycia Zamawiający wymaga, aby w dniu dostawy termin ten nie był krótszy niż 1/2 okresu przydatności do użycia określonego przez Producenta. Zamawiający w uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek Wykonawcy może wyrazić zgodę na dostawę artykułu z terminem przydatności krótszym niż wskazany w zdaniu poprzednim. Zamawiający wymaga, aby termin przydatności określony był w dokumentach dostarczonych wraz z dostawą lub zamieszczony był na opakowaniu. Opakowanie powinno zawierać datę produkcji oraz nr serii/partii.
- 2) Wykonawca dostarczy przedmiot zamówienia w całości do siedziby Zamawiającego, tj.: Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego Oddział Regionalny w Kielcach ul. Wojska Polskiego 65 B, 25-389 Kielce.

Część II: „Zakup papieru do druku wraz z dostawą i rozładunkiem w siedzibie Zamawiającego oraz w siedzibach podległych Placówek Terenowych”

- 1) Wykonawca wybrany do realizacji zamówienia zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu papier

- do urządzeń drukujących ten sam, który skalkulowany został w ofercie. Niedopuszczalna jest zmiana asortymentu na tańszy, o gorszej jakości niż zaoferowany, bądź: też oferowanie asortymentu o gorszej jakości po cenie wskazanej w ofercie. Za papier gorszej jakości rozumie się produkt nie spełniający wymagań technicznych/jakościowych określonych przez Zamawiającego.
- 2) Dostawy będą realizowane do 13 budynków/siedzib jednostek organizacyjnych Zamawiającego na terenie województwa świętokrzyskiego. Informacje teleadresowe oraz ilość zamawianego papieru zawiera *Załącznik nr 3* do niniejszego Ogłoszenia o zamówieniu.
 3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia wraz z podaniem wymaganych wartości, określonych parametrów zawierają: „Wykaz asortymentowo-ilościowy/Formularz cenowy dla Cz. I”- *Załącznik nr 1* oraz „Wykaz asortymentowo-ilościowy/Formularz cenowy dla Cz. II”- *Załącznik nr 2* do niniejszego Ogłoszenia o zamówieniu, które jednocześnie stanowią kalkulację zamówienia dla Części I i II.
 4. Dostawa realizowana będzie w dniach roboczych, w godzinach od 8:00 do 13:00 po uprzednim powiadomieniu Zamawiającego (telefonicznie lub pocztą e-mail), minimum na 2 dni przed planowanym terminem dostawy.
 5. W zakres dostawy wchodzi w szczególności: dostawa, wniesienie, protokolarne przekazanie Zamawiającemu przedmiotu zamówienia.
 6. Zamawiającemu przysługuje prawo odmowy odbioru części lub całości przedmiotu zamówienia jeżeli dostarczony przedmiot zamówienia będzie posiadać ślady zewnętrznego uszkodzenia.
 7. Zamawiający informuje, że lokalizacje jednostek organizacyjnych Zamawiającego uniemożliwiają wjazd samochodów ciężarowych.
 8. Oferowany przez Wykonawcę asortyment w czasie trwania umowy nie może ulec zmianie. Niedopuszczalna jest zmiana asortymentu na tańszy, o gorszej jakości niż zaoferowany, bądź: też oferowanie asortymentu o gorszej jakości za cenę wskazaną w ofercie.
 9. Przedmiot zamówienia objęty zostanie rękojmią zgodnie z ustawą kodeks cywilny.
 10. Wykonawca może złożyć ofertę w odniesieniu do jednej lub dwóch części zamówienia, o których mowa w pkt 2. Ocena ofert oraz wybór najkorzystniejszej oferty zostaną przeprowadzone odrębnie dla każdej Części.
 11. Zamawiający dopuszcza składanie ofert równoważnych. Wykonawca składający ofertę równoważną jest zobowiązany wykazać w treści przedkładanej przez siebie oferty, że oferowany przez niego przedmiot zamówienia spełnia wymagania i parametry określone odpowiednio w *Załączniku: nr 1 lub 2* do Ogłoszenia, bądź też przewiduje rozwiązania lepsze niż opisywane. Przez równoważność Zamawiający rozumie, że oferowane urządzenia muszą posiadać co najmniej te same cechy i parametry techniczne na poziomie, co najmniej takim samym jak wzorcowe.
 12. Szczegółowe warunki realizacji zamówienia i rozliczeń finansowych odpowiednio w każdej Części zamówienia określone zostały we Wzorach umowy: *Załączniki nr 5,6* do Ogłoszenia.
 13. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta będzie odpowiadała wszystkim wymaganiom określonym w Ogłoszeniu oraz zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o przyjęte kryterium oceny ofert w każdej Części zamówienia.
 14. Zamawiający dopuszcza możliwość powierzenia przez Wykonawcę wykonania części zamówienia Podwykonawcom. W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest do wskazania w swej ofercie części zamówienia (zakresu), których wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcom.
 15. Zamawiający, w celu wypełnienia obowiązku informacyjnego oraz ochrony interesów osoby fizycznej, których dane pozyska w związku z niniejszym Ogłoszeniem o zamówieniu, w *Załączniku nr 7* do niniejszego Ogłoszenia przekazuje Wykonawcom informację zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE2016/679 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), („RODO”) oraz art. 72 ustawy z dnia 21 lutego 2019 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z zapewnieniem stosowania rozporządzenia 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) ogłoszonej w Dz. U. z 2019 r. poz. 730.

III. Warunki udziału w postępowaniu:

1. Wykonawca przystępujący do wykonania przedmiotu zamówienia powinien:

- 1) posiadać odpowiednią wiedzę, doświadczenie, stosowną bazą kadrową i techniczno-sprzętową do wykonania przedmiotu zamówienia oraz zobowiązuje się wykonać przedmiot zamówienia przy zachowaniu należytej staranności zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa,
- 2) znajdować się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie przedmiotu zamówienia,
- 3) nie podlegać wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2024 r. poz. 507).

Zamawiający oceni spełnienie opisanych wyżej warunków na podstawie oświadczenia, które zawarte jest w treści „Formularza oferty”.

IV. Termin wykonania zamówienia:

Wykonawca zrealizuje dostawę przedmiotu zamówienia (w każdej Części) w **terminie 30 dni kalendarzowych, licząc od daty zawarcia umowy.**

V. Kryteria oceny ofert:

Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty w każdej Części zamówienia na podstawie kryterium: **najniższa cena – Cena 100%**.

VI. Opis sposobu obliczenia ceny oferty:

1. Cena oferty musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów.
2. Cena oferty nie podlega zmianie w okresie realizacji zamówienia.
3. Wykonawca składa ofertę wykorzystując **Formularz oferty** stanowiący *Załącznik nr 4* do Ogłoszenia o zamówieniu i **Formularz cenowy** (*Załącznik nr 1 i/lub 2* do Ogłoszenia o zamówieniu) wypełniając (odpowiednio) kolejne rubryki tabeli w nim zawartej, zgodnie z opisem pozycji w tabeli.
4. Obliczoną wartość netto w **Formularzu cenowym** Wykonawca przerosi do **Formularza oferty- Załącznik nr 4** do Ogłoszenia o zamówieniu, oblicza wartość podatku od towarów i usług oraz wartość brutto (Cenę oferty) oraz podaje Cenę oferty liczbowo i słownie zgodnie z opisem tam zamieszczonym:
5. Podane w **Formularzu oferty** (*Załącznik nr 4* do Ogłoszenia o zamówieniu): Cena oferty (cena oferty brutto z podatkiem od towarów i usług), wartość podatku VAT, cena netto powinny być wyrażone cyfrowo i słownie w złotych polskich (PLN), **z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (grosze)**.
6. Zasada zaokrąglania: poniżej 5 należy końcówkę pominać, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę.
7. Stawka podatku VAT musi być określona zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 361 ze zm.).
8. W przypadku zastosowania stawki podatku od towarów i usług (VAT) innej niż stawka podstawowa lub zwolnienia z ww. podatku, Wykonawca zobowiązany jest podać podstawę prawną zastosowania innej stawki lub zwolnienia.
9. Jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. Wykonawca, składając ofertę zobowiązany jest odpowiednio zaznaczyć w pkt 3 ppkt 13 Formularza oferty, czy wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego. W przypadku odpowiedzi twierdzącej Wykonawca wskaże nazwę (rodzaj) towaru lub usługę, której dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do powstania obowiązku podatkowego wraz z wartością netto i wysokością stawki podatku VAT, która będzie miała zastosowanie.
10. Do porównania i oceny ofert w każdej Części zamówienia Zamawiający będzie brał pod uwagę cenę brutto (cenę oferty).
11. Cena musi uwzględniać wszystkie wymagania (odpowiednio do Części zamówienia) określone przez Zamawiającego w niniejszym Ogłoszeniu oraz we Wzorach umów (*Załączniki nr 5 i/lub 6* do niniejszego Ogłoszenia).
12. Podana w „Formularzu oferty” cena brutto powinna gwarantować pełną realizację zamówienia.

13. Wykonawca zobowiązany jest skalkulować cenę oferty w taki sposób, aby zawierała wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia zgodnie z wymaganiami postawionymi przez Zamawiającego.
14. Skutki finansowe jakichkolwiek błędów w kalkulacji kosztów dokonanych przez Wykonawcę obciążają Wykonawcę zamówienia. Wykonawca musi przewidzieć wszystkie okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia.
15. Z Wykonawcą, który złoży najkorzystniejszą ofertę zostanie zawarta Umowa wg Wzoru stanowiącego odpowiednio do danej Części zamówienia *Załącznik nr 5 lub 6* do Ogłoszenia o zamówieniu.

VII. Miejsce i termin składania ofert oraz sposób przygotowania oferty:

1. Ofertę należy złożyć w formie pisemnej w nieprzekraczalnym terminie do dnia: **21 marca 2025 r. do godz. 10:00**, w wybrany przez Wykonawcę sposób, tj.:
 - osobiście w siedzibie Zamawiającego:
Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego
Oddział Regionalny w Kielcach,
ul. Wojska Polskiego 65 B,
25-389 Kielce, pok. 10 lub
 - przesłać na adres: jak wyżej lub
 - w wersji elektronicznej na adres e-mail Zamawiającego (w formacie PDF): kielce@krus.gov.pl
2. Decyduje moment faktycznego dostarczenia oferty do siedziby Zamawiającego, a nie moment wysłania oferty przez Wykonawcę.
3. Oferty otrzymane po terminie składania ofert nie będą poddawane ocenie.
4. W przypadku złożenia oferty w siedzibie Oddziału lub za pośrednictwem operatora pocztowego na kopercie należy zamieścić napis o treści:
Oferta na Część zamówienia (nr spr. 0500-OP.263.25.2025)
5. Zaleca się, aby Wykonawca przygotowując ofertę na przedmiotowe zamówienie wykorzystał **Formularz oferty** stanowiący **Załącznik nr 4** do niniejszego Ogłoszenia o zamówieniu.
6. Oferta powinna być podpisana przez osobę/by uprawnioną/e do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.
7. Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty następujące dokumenty:
 - 1) wypełniony i podpisany **Formularz oferty** – *Załącznik nr 4* sporządzony zgodnie z opisem w punkcie VI niniejszego Ogłoszenia i podpisany przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy,
 - 2) wypełniony i podpisany (odpowiedni do Części na jaką składana jest oferta): **Załącznik nr 1 i/lub Załącznik nr 2**, które stanowią **Formularz cenowy**,
 - 3) **Pełnomocnictwo/-wa** w przypadku, gdy ofertę podpisuje/ją osoba/y inna/e niż wymieniona/e w odpisie z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej lub innym dokumencie wskazującym sposób reprezentacji Wykonawcy.Pełnomocnictwo winno być złożone w oryginale lub w formie kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
Załączone pełnomocnictwo powinno zawierać co najmniej informację, o tym:
 - kto go udziela,
 - wskazanie osoby będącej pełnomocnikiem,
 - zakres umocowania pełnomocnika.Jeżeli dalsze pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego będzie udzielone przez pełnomocnika Wykonawcy, należy załączyć (forma jak wyżej) również dalsze pełnomocnictwo.

VIII. Termin związania ofertą wynosi: 20 dni kalendarzowych licząc od daty wyznaczonej na złożenie ofert.

IX. Postanowienia końcowe:

1. Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek i poinformuje o tym fakcie Wykonawcę.
2. Zamawiający w toku badania i oceny ofert może: żądać wyjaśnień treści oferty, występować o uzupełnienie lub wyjaśnienie dokumentów.
3. Po wyborze oferty najkorzystniejszej, Zamawiający wezwie niezwłocznie Wykonawcę, który złożył najkorzystniejszą ofertę do zawarcia umowy. Złożenie oferty jest jednoznaczne z pełną akceptacją przez Wykonawcę projektowanych postanowień umowy.
4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny.
5. Wykonawca jest zobowiązany do sprawdzania strony internetowej Zamawiającego (www.gov.pl/krus) i zapoznawania się z publikowanymi na niej informacjami dotyczącymi niniejszego postępowania.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym etapie bez podania przyczyny.

X. Załączniki:

1. Załącznik nr 1- Wykaz asortymentowo-ilościowy / Formularz cenowy dla Części I,
2. Załącznik nr 2- Wykaz asortymentowo-ilościowy / Formularz cenowy dla Części II,
3. Załącznik nr 3- Specyfikacja dostaw dla Części II zamówienia,
4. Załącznik nr 4 - Formularz oferty,
5. Załącznik nr 5- Wzór umowy dla Części I,
6. Załącznik nr 6 - Wzór umowy dla Części II,
7. Załącznik nr 7- Informacyjna dla osób fizycznych, których dane osobowe Zamawiający bezpośrednio pozyska w wyniku niniejszego ogłoszenia o zamówieniu.

DYREKTOR
OR KRUS w Kielcach
dr Adam Stoksik
.....
/ podpis Dyrektora Oddziału /

RADCA PRAWNY
P. Koziarz
Paweł Koziarz
KL-938

**Część I: „Zakup materiałów biurowych wraz z dostawą i rozładunkiem w siedzibie Zamawiającego
Wykaz asortymentowo - ilościowy / Formularz cenowy**

Lp.	OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (wymagania Zamawiającego)	j.m.	Ilość	Cena jednostkowa netto w zł	Wartość netto w zł (kol. 4 x kol. 5)	Stawka VAT (%)**	Dane oferowanego artykułu (Nazwa producenta oraz nazwa handlowa/numer katalogowy oferowanego artykułu)
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
1	Antyrama ze szkłem A-3: - wymiary: 29,7 x 42 cm, - szkło o grubości 2 mm, - płyta HDF o grubości 3 mm malowana po bokach na biało, - 6 klipsów mocujących, - zawieszki do mocowania w pionie i poziomie.	szt.	70				
2	Antyrama ze szkłem A-4: - wymiary: 29,7 x 21 cm, - szkło o grubości 2 mm, - płyta HDF o grubości 3 mm malowana po bokach na biało, - min 4 klipsy mocujące, - zawieszki do mocowania w pionie i poziomie.	szt.	70				
3	Biuwar na biurko z papieru, minimum 25 kartek (biały), - wymiary min. 570 x 390 mm, - gramatura papieru: 80g/m ² , - zaprojektowany z kalendarzem dwuletnim 2025/2026 i miejscem na notatki, - nadruk w kolorze czarnym, niedziele i święta wyróżnione kolorem czerwonym, - wszystkie kartki połączone klejem introligatorskim na długim boku od góry i od dołu, - podkładka z grubego kartonu,	szt.	330				
4	Bloczki papierowe, samoprzylepne: - wymiary: 76 x 76 mm (±1 mm), - ilość kartek w bloczku: 100 szt., - kolor: mix kolorów pastelowych/neonowych.	szt.	600				
5	Blok biurowy w kratkę, format A4, 50 kartek (wyrzucanych): - kartki z papieru o gramaturze nie mniej niż 70 g/m ² - wszystkie kartki połączone klejem introligatorskim na krótkim boku, - podkładka z grubego kartonu, - okładka z papieru kredowego w dowolnym wzorze	szt.	150				
6	Blok biurowy w kratkę, format A5, 50 kartek (wyrzucanych): - kartki z papieru o gramaturze nie mniej niż 70 g/m ² , - wszystkie kartki połączone klejem introligatorskim na krótkim boku, - podkładka z grubego kartonu, - okładka z papieru kredowego w dowolnym wzorze.	szt.	150				
7	Blok rysunkowy biały, format A-4, 20 kartek (wyrzucanych): - kartki z papieru o gramaturze nie mniej niż 90 g/m ² , - wszystkie kartki połączone klejem introligatorskim na krótkim boku, - podkładka z grubego kartonu, - okładka z papieru kredowego w dowolnym wzorze.	szt.	30				

8	Blok techniczny biały,format A4,10 kartek (wryrywanych): - kartki z papieru o gramaturze nie mniej niż 170 g/m ² , wszystkie kartki połączone klejem introligatorskim na krótkim boku, - podkładka z grubego kartonu, - okładka z papieru kredowego w dowolnym wzorze.	szt.	30				
9	Cienkopis do pisania, podkreślania, kreślenia i kolorowania: grubość linii pisania: 0,4 mm - tusz na bazie wody - kolor tuszu: niebieski	szt.	120				
10	Cienkopis do pisania, podkreślania, kreślenia i kolorowania: grubość linii pisania: 0,4 mm - tusz na bazie wody - kolor tuszu: zielony	szt.	120				
11	Cienkopis do pisania, podkreślania, kreślenia i kolorowania: grubość linii pisania: 0,4 mm - tusz na bazie wody - kolor tuszu: czerwony	szt.	120				
12	Cienkopis do pisania, podkreślania, kreślenia i kolorowania: - grubość linii pisania: 0,4 mm - tusz na bazie wody - kolor tuszu: czarny	szt.	120				
13	Cienkopis kulkowy: - tusz na bazie wody w kolorze niebieskim - grubość linii pisania 0,5 mm - długość pisania: min 1 300 m	szt.	60				
14	Datownik samotuszujący, automatyczny - mały z serii Printy - miesiąc w wersji ISO, wysokość czcionek 4 mm - kolor odbicia: niebieski	szt.	100				
15	Długopis aluminiowy, automatyczny, metalowy klips, wymienny wkład w kolorze niebieskim	szt.	330				
16	Długopis na sprężynce (receptyjny) stojący; trwała, rozciągliwa sprężynka przymocowana do samoprzylepnej podstawki; kolor wkładu: niebieski.	szt.	100				
17	Długopis żelowy automatyczny z tuszem w kolorze czarnym: mechanizm chowania wkładu, - klips w kolorze tuszu, - wyposażony w gumowy uchwyt, - transparentna obudowa, - średnica kulki piszącej: 0,5-0,7 mm, - grubość linii pisania: 0,25-0,4 mm,	szt.	156				
18	Długopis żelowy automatyczny z tuszem w kolorze czerwonym: mechanizm chowania wkładu, - klips w kolorze tuszu, - wyposażony w gumowy uchwyt, - transparentna obudowa, - średnica kulki piszącej: 0,5-0,7 mm, - grubość linii pisania: 0,25-0,4 mm,	szt.	204				
19	Długopis żelowy automatyczny z tuszem w kolorze niebieskim: mechanizm chowania wkładu, - klips w kolorze tuszu, - wyposażony w gumowy uchwyt, - transparentna obudowa, - średnica kulki piszącej: 0,5-0,7 mm, - grubość linii pisania: 0,25-0,4 mm,	szt.	204				
20	Długopis żelowy automatyczny z tuszem w kolorze zielonym: mechanizm chowania wkładu, - klips w kolorze tuszu, - wyposażony w gumowy uchwyt, - transparentna obudowa, - średnica kulki piszącej: 0,5-0,7 mm, - grubość linii pisania: 0,25-0,4 mm,	szt.	156				

21	Druk akcydensowy: "Karta drogowa samochodu osobowego" SM-101 - format A-5 - wykonana z papieru - druk dwustronny, numerowany - oprawa: bloczek 80 kartek - papier offsetowy	szt.	10			
22	Druk akcydensowy: "Miesięczna karta eksploatacyjna" SM-113 - format A-5 - wykonana z papieru - druk dwustronny - oprawa: bloczek 80 kartek	szt.	5			
23	Dziurkacz (mały): - mechanizm i obudowa metalowe, - dziurkuje do 25 kartek (papier 80g/m ²), - blokada uchwytu/ramienia, - antypoślizgowa plastikowa nakładka na podstawę, - średnica otworu- min 5,5 mm, - pojemnik na ścinki nie spadający przy opróżnianiu, - wyposażony we wskaźnik środka strony, - regulowany ogranicznik formatu.	szt.	35			
24	Etykiety samoprzylepne, arkusz A-4 - przeznaczone do wszystkich typów drukarek atramentowych i laserowych - wymiar naklejki min. 96 x max. 43 mm - kolor biały, - 12 etykiet na stronie - 100 arkuszy w opakowaniu	op.	10			
25	Etykiety termiczne: - kompatybilne z drukarkami ZEBRA oraz TSC - kolor: biały - średnica rdzenia / fi: 40 mm - wymiary: 80 x 50 mm - ilość etykiet na rolce: 1000 szt. - ilość rzędów: 1	szt.	100			
26	Etykiety termotransferowe: - kompatybilne z drukarkami ZEBRA oraz TSC - kolor: biały - surowiec: papier półbłyszczący - średnica rdzenia / fi: 40 mm - wymiary: 60 x 30 mm - ilość etykiet na rolce: 2000 szt. - ilość rzędów: 1 - klej akrylowy	szt.	250			
27	Etykiety wsuwane do segregatorów: - przeznaczone do segregatorów o grzbiecie 75 mm - dwustronne - opakowanie: 20 szt.	op.	20			
28	Etykiety/paski samoprzylepne do urządzenia znakującego korespondencję (frankownicy) PITNEY BOWES: - rozmiar: min. 163 mm x 41 mm, max. 168 x 44 mm - opakowanie: 1000 szt.	op.	5			
29	Flamaster - mazak: tusz na bazie wody, odporny na blaknięcie, ilość sztuk w zestawie: 12, mix kolorów	op.	13			
30	Flamaster biurowy, tusz w kolorze czarnym, odporny na blaknięcie, obudowa plastikowa w kolorze czarnym, plastikowa obudowa w kolorze tuszu	szt.	200			
31	Gumki recepturki o zwiększonej zawartości kauczukowej (min. 60% kauczuku), - wytrzymałe i elastyczne, - średnica: 43 mm, - opakowanie: woreczek 500 g	op.	15			
32	Klej w szyfcie: - do klejenia papieru, tektury, fotografii, - nie zawierający rozpuszczalników, - bezpieczny dla środowiska, - o wysokiej przyczepności, - niebrudzący, zmywalny, - bezbarwny i bezwonny, - gramatura- 20-22g.	szt.	100			

33	Klipy biurowe: – metalowe- odporne na odkształcenia, – galwanizowane, – rozmiar: 19 mm, – opakowanie: 12 szt.	op.	15				
34	Klipy biurowe: – metalowe- odporne na odkształcenia, – galwanizowane, – rozmiar: 32 mm, – opakowanie: 12 szt.	op.	20				
35	Korektor w taśmie 5 mm x 8 m (nietoksyczny, dobrzekrywający): – obudowa transparentna umożliwiającą kontrolę stanu zużycia taśmy, – system przewijania taśmy.	szt.	10				
36	Kostka papierowa biała (wkład do pudełka) - rodzaj: nieklejona, - wymiary: 83 x 83 x ok. 70 mm	szt.	100				
37	Koszulka na dokumenty krystaliczna: – przeznaczona na dokumenty w formacie A-4, – otwierana od góry, – antyelektrostatyczna, antyrefleksyjna, – wykonana z folii polipropylenowej grubości minimum 45µm, – wzmocniony brzeg i pasek z multiperforacją umożliwiającą trwałe przechowywanie zawartości w segregatorze, – opakowanie 100 szt.	op.	80				
38	Kredki ołówkowe do rysowania i kolorowania o intensywnych kolorach: - wykonanie: żywica syntetyczna - miękkie, wytrzymałe, nietoksyczne, - opakowanie: 12 szt.	op.	26				
39	Marker permanentny z cienką końcówką, tusz w kolorze czarnym, szybkoschnący, nietoksyczny, długotrwały, odporny na ścieranie; grubość linii pisania: 1,00 mm	szt.	200				
40	Nożyczki biurowe: – rozmiar: 16-17,5 cm, – ostrze: wykonane ze stali nierdzewnej, – uchwyty: ergonomiczne, wykonane z odpornego na pęknięcia tworzywa, – przeznaczenie: do cięcia papieru, tektury, taśmy	szt.	12				
41	Nożyczki biurowe: – rozmiar: 20-21,5 cm, – ostrze: wykonane ze stali nierdzewnej, – uchwyty: ergonomiczne, wykonane z odpornego na pęknięcia tworzywa, – przeznaczenie: do cięcia papieru, tektury, taśmy	szt.	24				
42	Ofertówka typu "L": - format A-4 - otwierana od góry i wzdłuż prawego brzegu - wycięcie na palec ułatwiające wyjmowanie dokumentów wykonanie: przezroczysta folia polipropylenowa o grubości min. 150 mic. - opakowanie: 25 szt.	op.	20				
43	Okładka na dyplom formatu A-4: - oprawa: twarda skóropodobna - wewnątrz biała wyklejka oraz narożny pasek - bez nadruku - kolor: zielony	szt.	50				
44	Ołówek grafitowy z miękką gumką do ścierania: – ergonomiczny, korpus sześciokątny – grafit o twardości HB odporny na złamanie	szt.	36				
45	Pinezki bezczułki: – dedykowane do tablic korkowych, – ostrze: wykonane ze stali nierdzewnej – główki wykonane z plastiku – mix kolorów, – opakowanie: 50 szt.	op.	5				

46	Poduszka do stempli - z wkładem nasączonym tuszem w kolorze niebieskim lub bezbarwna - uniwersalna, do każdego rodzaju stempli - obudowa metalowa - z uchwytem ułatwiającym otwieranie - wymiary 117 x 70 mm	szt.	30			
47	Pojemnik na dokumenty - ścięte, składane, do przechowywania katalogów, folderów, skoroszytów o formacie A-4 - wykonany z trójwarstwowej tektury falistej - posiada wycięcie na palec ułatwiające wkładanie i zdejmowanie pojemnika z półki - ściana grzbietowa opisowa - grzbiet o szerokości: - szerokość grzbietu: 100 mm	szt.	100			
48	Półka (szuflada) na dokumenty: - format A-4 - wykonanie: polistyren - możliwość ustawienia w pionie lub kaskadowo - kolor: przezroczysty lub dymny - wcięcie od przodu umożliwiające łatwe i wygodne wyjmowanie dokumentów	szt.	150			
49	Półka ścienna do segregacji dokumentów: - format A-4 - wykonanie: z czarnej metalowej siateczki powlekanej lakierem - wymiar: 315x120x440 mm	szt.	20			
50	Półka naścienna na dokumenty: - format A-4 - wykonanie: metal / tworzywo sztuczne - ilość kieszeni: 6-8 - do zawieszania na ścianie - pojedynczo lub w zestawie	szt.	5			
51	Przekładki ABCDE do segregatorów na akta osobowe: - format A-4 - wykonanie: karton 190 g/m ² - druk jednostronny - komplet: 5 szt.	kpl.	300			
52	Rozszywacz do zszywek: - metalowy w trwałej obudowie z tworzywa	szt.	100			
53	Segregator z mechanizmem dźwigniowym: - format A-4 - oklejony folią polipropylenową na zewnątrz, a wewnątrz klejka papierowa - 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 - grzbiet o szerokości 75mm - kolor: mix kolorów	szt.	50			
54	Skoroszyt A-4 tekturowy, biały (z wąsami): - okładki : bezkwasowy karton o gramaturze min. 250g/m ² z nadrukiem lub bez, - okładki zaopatrzone wewnątrz w metalowy wąs umieszczony we wzmocnionym pasku tekturowym zwiększającym wytrzymałość, - opakowanie 50 szt.	op.	25			
55	Skoroszyt A-4: - z PCV z wąsami - z boczną perforacją umożliwiającą wpięcie do segregatora - przód przezroczysty o grubości min. 100 µm. - tylna okładka kolorowa (mix kolorów) o grubości min. 160µm., - wysuwany papierowy pasek do opisu - zaokrąglone rogi obu okładek, - 20 szt. w opakowaniu	op.	10			
56	Spinacz biurowy, okrągły, niklowany, kolor srebrny, - rozmiar: 28 mm, - opakowanie: 100 szt.	op.	150			
57	Spinacz biurowy, okrągły, niklowany, kolor srebrny, - rozmiar: 50 mm, - opakowanie: 100 szt.	op.	60			

58	Spinacz biurowy, trójkątny, niklowany, kolor srebrny – rozmiar: 31 mm, – opakowanie: 100 szt.	op.	100				
59	Stojak na ulotki, format A-4, 3 kieszenie: - wykonanie: szkło akrylowe/ wysokiej jakości przezroczysty polistyren/ wysokiej jakości materiał - kieszenie kaskadowe - kolor: bezbarwny - głębokość kieszeni: min. 20 mm	szt.	5				
60	Szuflada na dokumenty format A-4: - wykonana z metalowej siateczki powlekanej lakierem matowym - kolor czarny	szt.	100				
61	Tablica korkowa z zestawem montażowym: – wymiary: 100 x 150 cm – rama z listwy drewnianej lub MDF, – powierzchnia: korkowa odporna na wielokrotne wbijanie pinezek, – tył: płyta pilśniowa z elementami mocującymi w pionie i poziomie	szt.	2				
62	Tablica korkowa z zestawem montażowym: – wymiary: 60 x 60 cm – rama z listwy drewnianej lub MDF, – powierzchnia: korkowa odporna na wielokrotne wbijanie pinezek, – tył: płyta pilśniowa	szt.	5				
63	Tablica korkowa z zestawem montażowym: – wymiary: 60 x 90 cm – rama z listwy drewnianej lub MDF, – powierzchnia: korkowa odporna na wielokrotne wbijanie pinezek, – tył: płyta pilśniowa z elementami mocującymi w pionie i poziomie	szt.	10				
64	Tablica korkowa z zestawem montażowym: – wymiary: 90 x 120 cm – rama z listwy drewnianej lub MDF, – powierzchnia: korkowa odporna na wielokrotne wbijanie pinezek, – tył: płyta pilśniowa z elementami mocującymi w pionie i poziomie.	szt.	5				
65	Taśma barwiąca (do kalkulatorów) - czerwono-czarna kompatybilna z kalkulatorem z drukarką CITIZEN 350 DPN - wymiar: szer. 13 mm x dł. 6 m	szt.	15				
66	Taśma bawełniana na rolce do archiwizacji dokumentów: - materiał: niebielona surówka bawełniana, - szerokość : minimum 5 mm, - opakowanie: rolka z taśmą o długości 100 mb.	szt.	30				
67	Taśma biurowa z polipropylenu: – o dobrych właściwościach klejących, wytrzymała – krystalicznie przezroczysta, – wymiary: szer. 19 mm x dł. 33 m	szt.	140				
68	Taśma biurowa z polipropylenu: – o dobrych właściwościach klejących, wytrzymała – krystalicznie przezroczysta, – wymiary: szer. 24 mm x dł. 30 m	szt.	140				
69	Taśma pakowa jednostronnie klejona: - o dobrych właściwościach klejących, – przeznaczona do zaklejania kartonów, – wytrzymała na zrywanie, – wymiary: szer. 48 mm x dł. 50 m, – kolor: przezroczysty	szt.	150				
70	Taśma termotransferowa woskowo-żywiczna - szerokość kalki: 65 mm - długość kalki: 74 mb - nawinięcie: out	szt.	120				
71	Teczka kopertowa: - zamknięcie na zatrzask - na dokumenty formatu A-4 - materiał: transparentny polipropylen - mix kolorów	szt.	50				

72	Teczka papierowa format A-4 wiązana: – wykonana z kartonu o gramaturze 250g/m ² , – strona tytułowa z nadrukiem lub bez, – wewnątrz 3 zakładki chroniące dokumenty przed wypadnięciem, – kolor biały, – opakowanie: 50 szt.	op.	160				
73	Teczka skrzydłowa z gumką do formatu A-4: – wykonana ze sztywnego kartonu makulaturowego o gramaturze min. 350g/m ² – oklejka barwiona (mix kolorów) – 3 zakładki chroniące dokumenty przed wypadnięciem – szerokość grzbietu 10 mm – zamykana za pomocą gumki wzdłuż dłuższego brzegu	szt.	250				
74	Teczka skrzydłowa: - na dokumenty formatu A-4 - wykonana z grubej tektury o grubości min. 2 mm - pokryta folią polipropylenową - kolorowa okładka (mix kolorów) - 3 zakładki chroniące dokumenty przed wypadnięciem - szerokość grzbietu: 20 mm - zamykana na gumkę wzdłuż dłuższego brzegu	szt.	15				
75	Teczka skrzydłowa: - na dokumenty formatu A-4 - wykonana z grubej tektury o grubości min. 2 mm - pokryta folią polipropylenową - kolorowa okładka (mix kolorów) - 3 zakładki chroniące dokumenty przed wypadnięciem - szerokość grzbietu: 40 mm - zamykana na gumkę wzdłuż dłuższego brzegu	szt.	20				
76	Teczka z PCV (sztywna) wiązana format A-4: – okładka: przednia przezroczysta, tylna kolorowa (mix kolorów), – 3 zakładki chroniące dokumenty przed wypadnięciem, – grzbiet zaopatrzony w papierowy pasek do opisu	szt.	200				
77	Temperówka elektryczna - jeden otwór - do ołówków / kredek o średnicy 8-11 mm - wyjmowany pojemnik na ścinki - zasilana na baterie	szt.	2				
78	Wąsy metalowe do skoroszytów - ocynkowane - opakowanie: 100 szt. - długość: min. 160 mm	op.	30				
79	Wkład do długopisu typu "ZENITH", plastikowy, kolor tuszu: niebieski.	szt.	1 000				
80	Wkład do długopisu: cienki, krótki (dł. 10,7 cm), z wypustkami zatrzymującymi sprężynę długopisu, kolor tuszu: niebieski.	szt.	300				
81	Zakładki indeksujące, saamoprzylepne, prostokątne: – możliwość: wielokrotnego przyklejania i odrywania, robienia zapisów, – wymiary: 25 x 76 mm (±1 mm), – zawartość opakowania: 3 szt. po 100 zakładek – kolor: neonowy	op.	250				
82	Zakreślacz fluorescencyjny z wyprofilowaną ściętą końcówką do pisania/zaznaczania tekstu na wszystkich rodzajach papieru: – szerokość linii pisania: 2 - 5 mm, – tusz: nietoksyczny, odporny na zasychanie, wydajny i trwały, bezwonny, wodoodporny, – kolory intensywne (fluorescencyjne): żółty, zielony, różowy, pomarańczowy	szt.	264				
83	Zeszyt w kratkę, format A-4, 96 kartek: - oprawa: twarda laminowana - grzbiet: sztywny i wzmocniony - mix kolorów	szt.	80				

84	Zeszyt w kratkę, format A-5, 96 kartek: - oprawa: twarda laminowana - grzbiet: szyty i wzmocniony - mix kolorów	szt.	80				
85	Zszywacz biurowy (mały) metalowy w trwałej plastikowej obudowie: - liczba kartek do zszywania: do 25 (jednorazowo), - rozmiar zszywek 24/6, - pojemność magazynka zszywek: 100-200 zszywek, - funkcja zszywania: otwarte i zamknięte, - kolor dowolny	szt.	25				
86	Zszywki (24/6) galwanizowane, wysoka jakość i trwałość, - opakowanie: 1000 szt.	op.	600				
87	Zszywki (24/8) galwanizowane, wysoka jakość i trwałość, - opakowanie: 1000 szt.	op.	10				
88	Razem :			/Wartość z kolumny			

**** Wykonawca zobowiązany jest podać podstawę prawną zastosowania stawki podatku od towarów i usług (VAT) innej niż stawka podstawowa lub zwolnienia z ww. podatku
Podstawa prawna zastosowania stawki podatku od towarów i usług (VAT) innej niż stawka podstawowa lub zwolnienia z ww. podatku**:**

.....
....

Uwagi :

1. Zamawiający dopuszcza składanie ofert równoważnych, przy czym przez „równoważność” rozumie się oferowanie asortymentu biurowego posiadającego co najmniej te same cechy (tj. parametry, właściwości funkcjonalne i użytkowe), co artykuły podane w niniejszym wykazie asortymentowo-ilościowym.
2. W kolumnie 8 należy podać informacje wskazane w opisie kolumny.
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 pożądaných przez Zamawiającego ilości.

.....
(Miejscowość i data sporządzenia)

.....
(Podpis przedstawiciela Wykonawcy)