

ZAPYTANIE OFERTOWE nr ZZ-2721-286-D-ZO/2015

Zamawiający:
Wrocławskie Centrum Badań EIT+ Sp. z o.o.
ul. Stabłowicka 147
54-066 Wrocław

Wrocławskie Centrum Badań EIT+ Sp. z o.o. zaprasza Państwa, w ramach postępowania w trybie zapytania ofertowego do 30.000 euro, do złożenia oferty na sukcesywne dostawy materiałów biurowych ZZ-2721-286-D-ZO/2015

Termin i miejsce świadczenia usługi:

- Termin wykonania zamówienia: sukcesywne dostawy, umowa zawarta na okres 12 miesięcy pod dnia zawarcia umowy lub wyczerpania maksymalnej kwoty.
- Miejsce: Wrocławskie Centrum Badań EIT+ sp. z o.o. ul. Stabłowicka 147 Wrocław

Sposób przygotowania oferty:

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na oba zadania jednocześnie. Zamawiający *nie dopuszcza* składania ofert częściowych;
2. Oferta powinna być podpisana;
3. Zamawiający *nie dopuszcza* składania ofert wariantowych;
4. Zamawiający wymaga określenia ceny przedmiotu zamówienia w brutto;
5. W cenę oferty muszą być wliczone wszystkie koszty związane z prawidłową i pełną realizacją przedmiotu zamówienia, jakie będzie ponosił Wykonawca, w tym m.in. podatek VAT, koszty transportu, montażu, cła, itp.; Zamawiający oświadcza, że usługa szkoleniowa jest finansowana w całości ze środków publicznych zgodnie z treścią art 43 ust pkt 29 lit c ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004r. (Dz. U. Nr 54, poz.535 z późniejszymi zmianami). W związku z powyższym szkolenia mogą być zwolnione z Vat
6. Wykonawca będzie związany z ofertą przez *30 dni* od dnia złożenia oferty;
7. Oferty złożone po terminie składania ofert nie będą rozpatrywane;
8. Wykonawca zobowiązany jest do wskazania w treści oferty tej części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom;
9. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
10. Wykonawca może zastrzec w ofercie iż Zamawiający nie będzie mógł ujawnić informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

1. Warunki udziału w zapytaniu ofertowym:

O udzielenie niniejszego zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy:

- a. posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- b. posiadają wiedzę i doświadczenie niezbędne do wykonania niniejszego zamówienia;
- c. dysponują potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- d. znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

2. Miejsce oraz termin składania ofert:

1. Oferta powinna być złożona za pośrednictwem poczty elektronicznej wraz z kompletnie wypełnionym formularzem cenowy (stanowiącym zał. nr 2) na adres: maciej.szostek@eitplus.pl, nie później niż do dnia **14.12.2015** do końca dnia.
2. Przyjętą przez Zamawiającego formą porozumiewania się z Wykonawcami i składania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przez strony, jest poczta elektroniczna.
3. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień.
4. Jeżeli udzielone wyjaśnienia będą miały wpływ na sporządzenie oferty zamawiający przedłuży termin składania ofert.
5. Informacja o wyborze oferty najkorzystniejszej zostanie przesłana do Wykonawców, którzy złożyli oferty w przedmiotowym zapytaniu ofertowym za pośrednictwem poczty elektronicznej.

3. Kryteria oceny ofert:

1. Zamawiający oceni złożone oferty wg następujących kryteriów:

- **CENA** - waga kryterium 100%

Cena (C) – waga kryterium 100 %, według wzoru:

$$\text{Cena (C)} = \frac{\text{Cena minimalna}}{\text{Cena badana}} \times \text{waga (100)} = \dots \text{ punktów}$$

4. Inne informacje:

1. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz wezwać do uzupełnienia lub wyjaśnienia załączonych do oferty dokumentów.
2. Zamawiający **uzna za nieważną ofertę** Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień potwierdza, że oferta jest niezgodna z wymaganiami określonymi w zapytaniu ofertowym.
3. Zamawiający poprawia w ofercie oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczaniu ceny, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Zamawiający poprawiając omyłki rachunkowe uwzględnia konsekwencje rachunkowe dokonanych poprawek.
4. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.), Wykonawca winien w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania i winny być oznaczone klauzulą: „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art.11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji”.
5. Oferty, które nie będą spełniały warunków/ wymogów określonych w zapytaniu ofertowym **nie zostaną uznane za ważne i nie będą brane pod uwagę przy wyborze najkorzystniejszej oferty**. W szczególności oferty niekompletne, tj. nie zawierające wszystkich wymaganych w zapytaniu ofertowym dokumentów/ oświadczeń, lub zawierające dokumenty/ oświadczenia nie potwierdzające spełniania warunków/ wymogów określonych w zapytaniu ofertowym, **zostaną uznane za nieważne**.
6. Jeżeli nie można wskazać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, spośród tych ofert wybiera się ofertę z niższą ceną.

7. Jeżeli w postępowaniu ofertowym cena była jedynym kryterium, a złożono oferty o takiej samej cenie Dział Zakupów wzywa do złożenia ofert dodatkowych, przy czym oferty dodatkowe nie mogą mieć cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach. Wezwanie do złożenia ofert dodatkowych może być powtarzane do osiągnięcia skutku tj. możliwości wyboru oferty z najniższą ceną.
8. Zamawiający przewiduje możliwość unieważnienia przedmiotowego zapytania ofertowego w przypadku, gdy:
 - a. nie złożono żadnej ważnej oferty;
 - b. cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zakupu;
 - c. wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego czego nie można było wcześniej przewidzieć,
 - d. jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, a Zamawiający podejmuje decyzję, iż nie wybiera oferty najkorzystniejszej spośród pozostałych ofert;
 - e. postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy z wykonawcą,
 - f. środki pochodzące z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegające zwrotowi środki z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane
 - g. środki służące sfinansowaniu zamówień na badania naukowe lub prace rozwojowe, które zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane

UWAGA: W przypadku unieważnienia postępowania z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, Wykonawcom, którzy złożyli ważne oferty **nie przysługuje roszczenie o zwrot kosztów uczestnictwa w postępowaniu.**

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy

Załącznik nr 2 – opis przedmiotu zamówienia wraz cennikiem/ formularz cenowy

Załącznik nr 3 – wzór umowy

Zatwierdzam

Gabrieła Nowak-Piechota

Kierownik Działu Zakupów

Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego – Wzór Formularza Oferty

Nr referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego: ZZ-2721-286-D-ZO/2015 dotyczy sukcesywnej dostawy materiałów biurowych

1. ZAMAWIAJĄCY:

Wrocławskie Centrum Badań EIT+ Spółka z o.o.
ul. Stabłowicka 147
54-066 Wrocław, Polska

2. WYKONAWCA:

Niniejsza oferta zostaje złożona przez:

Lp.	Nazwa Wykonawcy(ów)	Adres(y) Wykonawcy(ów)

3. OSOBA UPRAWNIONA DO KONTAKTÓW:

Imię i nazwisko	
Nr telefonu	
Nr faksu	
Adres mailowy	

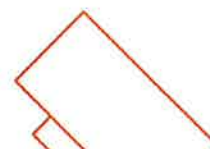
4. Ja (my) niżej podpisany(i) oświadczam, że:

- 1) zapoznałem się z treścią Zapytania ofertowego,
- 2) gwarantuję wykonanie całości niniejszego zamówienia zgodnie z treścią: Zapytania ofertowego, projektem umowy
- 3) wartość mojej/naszej oferty za realizację całego przedmiotu zamówienia wyniesie zgodnie z załączonym formularzem cenowym:

cena brutto:.....(słownie:.....)

- 4) niniejsza oferta jest ważna przez 30 dni,
- 5) oświadczam, że spełniam warunki udziału w zapytaniu i przedkładam dokumenty oraz oświadczenia potwierdzające spełnianie tych warunków;
- 6) składam(y) niniejszą ofertę [we własnym imieniu] / [jako Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia]¹,

¹ Wykonawca usuwa niepotrzebne.



- 7) nie uczestniczyć(ymy) jako Wykonawca w jakiegokolwiek innej ofercie złożonej w celu udzielenia niniejszego zamówienia,
8) żadne z informacji zawartych w ofercie nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji / wskazane poniżej informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i w związku z niniejszym nie mogą być one udostępniane, w szczególności innym uczestnikom postępowania²:

l.p.	Oznaczenie rodzaju (nazwy) informacji	Strony w ofercie (wyrażone cyfrą)	
		od	do
a)			

- 9) nie zamierzam(y) powierzać do podwykonania żadnej części niniejszego zamówienia / następujące części niniejszego zamówienia zamierzam(y) powierzyć podwykonawcom³:

l.p.	Nazwa części zamówienia
a)	

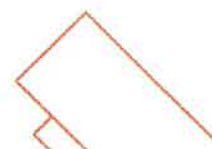
Osoba składająca oświadczenie świadoma jest odpowiedzialności karnej, wynikającej z art. 297 Kodeksu Karnego.

5. Podpis(y):

l.p.	Nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Nazwisko i imię osoby (osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów)	Podpis(y) osoby(osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów)	Pieczęć(cie) Wykonawcy (ów)	Miejsce i data
1)					

² Wykonawca usuwa niepotrzebne.

³ Wykonawca usuwa niepotrzebne.



Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego – Wzór Formularza Oferty

Nr referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego: ZZ-2721-286-D-ZO/2015 dotyczy sukcesywnej dostawy materiałów biurowych

1. ZAMAWIAJĄCY:

Wrocławskie Centrum Badań EIT+ Spółka z o.o.
ul. Stabłowicka 147
54-066 Wrocław, Polska

2. WYKONAWCA:

Niniejsza oferta zostaje złożona przez:

Lp.	Nazwa Wykonawcy(ów)	Adres(y) Wykonawcy(ów)

3. OSOBA UPRAWNIONA DO KONTAKTÓW:

Imię i nazwisko	
Nr telefonu	
Nr faksu	
Adres mailowy	

4. Ja (my) niżej podpisany(i) oświadczam, że:

- 1) zapoznałem się z treścią Zapytania ofertowego,
- 2) gwarantuję wykonanie całości niniejszego zamówienia zgodnie z treścią: Zapytania ofertowego, projektem umowy
- 3) wartość mojej/naszej oferty za realizację całego przedmiotu zamówienia wyniesie zgodnie z załączonym formularzem cenowym:

cena brutto:.....(słownie:.....)

- 4) niniejsza oferta jest ważna przez 30 dni,
- 5) oświadczam, że spełniam warunki udziału w zapytaniu i przedkładam dokumenty oraz oświadczenia potwierdzające spełnianie tych warunków;
- 6) składam(y) niniejszą ofertę [we własnym imieniu] / [jako Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia]¹,

1

Wykonawca usuwa niepotrzebne.

- 7) nie uczestniczę(ymy) jako Wykonawca w jakiegokolwiek innej ofercie złożonej w celu udzielenia niniejszego zamówienia,
- 8) żadne z informacji zawartych w ofercie nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji / wskazane poniżej informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i w związku z niniejszym nie mogą być one udostępniane, w szczególności innym uczestnikom postępowania²:

l.p.	Oznaczenie rodzaju (nazwy) informacji	Strony w ofercie (wyrażone cyfrą)	
		od	do

a)

- 9) nie zamierzam(y) powierzać do podwykonania żadnej części niniejszego zamówienia / następujące części niniejszego zamówienia zamierzam(y) powierzyć podwykonawcom³:

l.p.	Nazwa części zamówienia
------	-------------------------

a)

Osoba składająca oświadczenie świadoma jest odpowiedzialności karnej, wynikającej z art. 297 Kodeksu Karnego.

5. Podpis(y):

l.p.	Nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Nazwisko i imię osoby (osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów)	Podpis(y) osoby(osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów)	Pieczęć(cie) Wykonawcy (ów)	Miejscow i data
1)					

² Wykonawca usuwa niepotrzebne.

³ Wykonawca usuwa niepotrzebne.

- WZÓR -

Umowa nr.....
na: Dostawę materiałów biurowych na potrzeby
Wrocławskiego Centrum Badań EIT+ Sp. z o. o. z siedzibą we Wrocławiu
zwana dalej „Umową”

zawarta w dniu..... we Wrocławiu pomiędzy:

Wrocławskim Centrum Badań EIT + Sp. z o. o. z siedzibą we Wrocławiu, przy ul. Stabłowickiej 147, 54-066 Wrocław, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Wrocławia-Fabrycznej we Wrocławiu, VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000300736 posiadającą numer identyfikacji podatkowej NIP 894-293-00-22 oraz numer statystyczny REGON 020671635, z wpłaconym w całości kapitałem zakładowym w wysokości 71.934.000,00 PLN (słownie: siedemdziesiąt jeden milionów dziewięćset trzydzieści cztery tysiące złotych), reprezentowaną przez:

.....

.....

zwaną dalej „**Zamawiającym**”,

a

[...], zwanym/zwaną dalej „**Wykonawcą**”,

zwanymi dalej łącznie „**Stronami**”,

o następującej treści:

§ 1

Przedmiot Umowy

1. Na warunkach określonych w Umowie oraz w załącznikach do Umowy, Zamawiający zamawia, a Wykonawca zobowiązuje się do dostawy materiałów biurowych szczegółowo opisanych w załączniku nr 1 do Umowy, stanowiącym jednocześnie załącznik nr do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
2. Własność materiałów biurowych, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, przechodzi na Zamawiającego w momencie podpisania Protokołu Odbioru potwierdzającego prawidłową realizację danego Zamówienia, o którym mowa w § 3 ust. 5 Umowy (Protokół Odbioru – bez uwag, dla danego Zamówienia).
3. Wszystkie koszty związane z realizacją Umowy, w szczególności koszty transportu (krajowego i zagranicznego), koszty ubezpieczenia (w kraju i za granicą), koszty czynności związanych z przygotowaniem dostawy, opakowaniem i zabezpieczeniem, koszty związane z samą dostawą, koszty wniesienia materiałów biurowych, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, według wskazań Zamawiającego, a ponadto wszelkie inne koszty, w tym opłaty celne i graniczne, niewymienione w niniejszym ustępie, a konieczne do wykonania Umowy, obciążają Wykonawcę.
4. Wykonawca ponosi ryzyko utraty bądź uszkodzenia materiałów biurowych, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, do czasu podpisania przez Zamawiającego Protokołu Odbioru potwierdzającego prawidłową realizację danego Zamówienia, o którym mowa w § 3 ust. 5 Umowy (Protokół Odbioru – bez uwag, dla danego Zamówienia).
5. Strony ustalają, że miejscem docelowym dostaw przedmiotu Umowy jest siedziba Zamawiającego wskazana w komparycji Umowy, przy czym Zamawiający jest uprawniony do wskazania innego miejsca dostawy przedmiotu Umowy (na terenie Wrocławia), bez prawa Wykonawcy do naliczenia dodatkowego wynagrodzenia z tytułu dostawy przedmiotu Umowy do miejsca innego niż siedziba Zamawiającego.

§ 2

Oświadczenia Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot Umowy zgodnie z najlepszą wiedzą profesjonalną i należyłą starannością wymaganą od profesjonalisty posiadającego doświadczenie w realizacji tego typu zobowiązań porównywalnych pod względem rozmiaru, zakresu i złożoności.

2. Wykonawca jest zobowiązany wykonać przedmiot Umowy wyłącznie przy pomocy wykwalifikowanych pracowników, dysponujących odpowiednim wykształceniem, uprawnieniami (jeżeli będą wymagane) oraz doświadczeniem niezbędnym ze względu na przedmiot Umowy. Podczas wykonywania przedmiotu Umowy w siedzibie Zamawiającego, pracownicy Wykonawcy zobowiązani są do przestrzegania wszystkich przepisów i procedur bezpieczeństwa wprowadzonych przez Zamawiającego.
3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za działania i zaniechania osób odpowiedzialnych za realizację Umowy po stronie Wykonawcy oraz wszelkich innych osób, niezależnie od podstawy nawiązania stosunku pracy lub rodzaju umowy cywilnoprawnej stanowiącej podstawę współpracy, którymi posługuje się przy wykonywaniu przedmiotu Umowy, jak za swoje własne działania i zaniechania.

§ 3

Okres realizacji przedmiotu Umowy. Zasady współpracy

1. Niniejsza Umowa zostaje zawarta na czas określony 12 (słownie: dwunastu) miesięcy od dnia zawarcia Umowy lub do wyczerpania środków, o których mowa w § 4 ust. 1 Umowy, w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej.
2. Dostawa materiałów biurowych, o których mowa w § 1 ust. 1 Umowy, będzie realizowana w oparciu o zamówienia częściowe, zwane dalej „Zamówieniami”, składane przez Zamawiającego. Zamówienia będą składane Wykonawcy za pośrednictwem poczty elektronicznej Wykonawcy, to jest: [...]. Złożenie Zamówienia przez Zamawiającego zostanie potwierdzone przez Wykonawcę poprzez wysłanie stosownej wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej Zamawiającego, to jest [...], jednakże w terminie nie dłuższym niż [...] (słownie: [...]) godzin od momentu złożenia Zamówienia przez Zamawiającego.
3. Termin realizacji Zamówienia będzie ustalany każdorazowo w przekazywanym Zamówieniu, nie będzie on jednak dłuższy niż 7 (słownie: siedem) dni roboczych od dnia otrzymania Zamówienia.
4. Potwierdzeniem dostawy materiałów biurowych, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, będzie podpisany przez każdą ze Stron protokół odbioru dostawy, zwany dalej „Protokołem Odbioru”, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Umowy.
5. W przypadku, gdy Zamawiający nie stwierdzi w dostarczonych materiałach biurowych wad lub innych sprzeczności z wymaganiami określonymi w Umowie, w załącznikach do Umowy albo w SIWZ, Protokół Odbioru będzie stanowił również potwierdzenie prawidłowo zrealizowanego Zamówienia (Protokół Odbioru - bez uwag).

6. W przypadku, gdy Zamawiający stwierdzi w dostarczonych materiałach biurowych wady lub inne sprzeczności z wymaganiami określonymi w Umowie, w załącznikach do Umowy albo w SIWZ, w Protokole Odbioru wskaże wadliwości. Zamawiający może także wskazać wadliwości wykryte podczas eksploatacji dostarczonych materiałów biurowych w terminie 14 dni od dnia podpisania Protokołu Odbioru.
7. W sytuacji, o której mowa w ust. 6 niniejszego paragrafu, Wykonawca zobowiązany będzie do przyjęcia zwrotu i wymiany tych materiałów biurowych, w których stwierdzono wady lub inne sprzeczności oraz pokrycia wszelkich kosztów z tym związanych, w szczególności kosztów, o których mowa w § 1 ust. 3 Umowy, w terminie 3 (słownie: trzech) dni roboczych od daty podpisania Protokołu Odbioru lub wskazania wadliwości wykrytych podczas eksploatacji. Dokonanie wymiany zostanie potwierdzone podpisanym przez każdą ze Stron kolejnym Protokołem Odbioru zgodnie z postanowieniami niniejszego paragrafu.

§ 4

Wynagrodzenie

1. Strony ustalają, że wysokość wynagrodzenia Wykonawcy za wszystkie Zamówienia zrealizowane w ramach niniejszej Umowy nie przekroczy kwoty [...] PLN (słownie: [...]) brutto.
2. Za zrealizowane Zamówienia Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości wynikającej z cennika zawartego w załączniku nr 1 do Umowy.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, będzie płatne po zrealizowaniu każdego Zamówienia, w terminie 30 (słownie: trzydziestu) dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT, na wskazany w fakturze VAT numer rachunku bankowego Wykonawcy, z zastrzeżeniem ust. 4 niniejszego paragrafu.
4. Zamawiający będzie ponosił jedynie koszty faktycznie dokonanych zakupów materiałów będących przedmiotem niniejszej umowy. W przypadku zakupu materiałów w ilości mniejszej niż ilości określone w formularzu cenowym Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia wobec Zamawiającego.
5. Podstawą wystawienia faktury VAT, o której mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu, będzie sporządzony i zaakceptowany przez Strony Protokół Odbioru potwierdzający prawidłową realizację danego Zamówienia (Protokół Odbioru - bez uwag, dla danego Zamówienia).
6. Za dzień zapłaty przyjmuje się datę obciążenia rachunku Zamawiającego.
7. W przypadku wygaśnięcia, to jest zakończenia okresu obowiązywania Umowy lub wcześniejszego rozwiązania niniejszej Umowy i niewykorzystania całego wynagrodzenia, o

którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, Wykonawca nie będzie miał prawa dochodzenia zapłaty powstałej w ten sposób różnicy.

8. Wykonawca oświadcza, że wynagrodzenie w wysokości wynikającej z cennika zawartego w załączniku nr 1 do Umowy, jest wynagrodzeniem ostatecznym i nie ulegnie podwyższeniu przez cały okres trwania Umowy, o którym mowa w § 3 ust. 1 Umowy.
9. Wykonawca oświadcza, że jest czynnym podatnikiem podatku VAT i posiada NIP:.....
10. Zamawiający oświadcza, że jest czynnym podatnikiem podatku VAT i posiada NIP: 894-293-00-22.

§ 5

Odpowiedzialność Wykonawcy za nienależytą realizację Umowy

1. W przypadku naruszenia przez Wykonawcę postanowień Umowy, Zamawiający będzie miał prawo rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym. Rozwiązanie Umowy ze skutkiem natychmiastowym, o którym mowa w zdaniu poprzednim, winno nastąpić poprzez pisemne oświadczenie złożone Wykonawcy w terminie 30 (słownie: trzydziestu) dni licząc od dnia powzięcia wiadomości o przyczynie uzasadniającej rozwiązanie Umowy ze skutkiem natychmiastowym.
2. Niezależnie od uprawnienia Zamawiającego do rozwiązania Umowy ze skutkiem natychmiastowym, Zamawiający może zażądać od Wykonawcy zapłaty kar umownych w przypadku niedotrzymania przez Wykonawcę terminów, o których mowa w § 3 ust. 3 i 7 Umowy, w wysokości 2 % wynagrodzenia brutto przewidzianego za dane Zamówienie, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącania z wynagrodzenia naliczonego zgodnie z § 4, kar umownych należnych Zamawiającemu od Wykonawcy na podstawie postanowień Umowy, na co Wykonawca wyraża niniejszym zgodę.
4. Zapłata kar umownych, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, nie pozbawia Zamawiającego prawa dochodzenia odszkodowania uzupełniającego w kwocie przekraczającej wysokość kary umownej, na zasadach ogólnych.

§ 6

Wymiana informacji i osoby odpowiedzialne za realizację Umowy

1. Wszelkie oświadczenia i korespondencja kierowana do którejkolwiek ze Stron na podstawie Umowy lub związane z Umową, które nie mogą zostać przekazane drugiej Stronie w formie elektronicznej, powinny być doręczone osobiście, przesyłane pocztą lub kurierem do Strony

będącej adresatem na adres wyszczególniony w Umowie bądź na adres wskazany na piśmie w celu przesyłania korespondencji.

2. Osobami odpowiedzialnymi za realizację Umowy będą:
 - a) po stronie Wykonawcy: [...], tel./fax: [...],
 - b) po stronie Zamawiającego: Jerzy Kulasa, tel.: 515 044 414.
3. Osoby wskazane w ust. 2 niniejszego paragrafu są uprawnione do składania Zamówień, potwierdzania ich złożenia, a także sporządzania i akceptowania Protokołów Odbioru przewidzianych postanowieniami niniejszej Umowy.
4. Osoby wskazane w ust. 2 niniejszego paragrafu nie mają prawa dokonywania zmian zarówno Umowy, jak i załączników do Umowy, jak również nie mają prawa do wypowiedzenia lub rozwiązania Umowy ani też do zaciągania jakichkolwiek zobowiązań w imieniu Stron, bez odrębnego umocowania.
5. Zmiana osób, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, nie stanowi zmiany Umowy. Każda Strona może zawiadomić drugą Stronę na piśmie o zmianie powyższych osób lub danych w trybie przewidzianym dla zawiadomień.

§ 7

Klauzula poufności

Wszelkie informacje techniczne, handlowe przekazane przez którąkolwiek ze Stron nie mogą zostać ujawnione osobom trzecim bez uprzedniej pisemnej zgody Strony przekazującej te informacje. Informacje, o których mowa w zdaniu poprzednim, nie będą powielane lub wykorzystywane w inny sposób, niż uzgodniony w formie pisemnej przez Strony.

§ 8

Rozwiązywanie sporów

Wszelkie spory powstałe w związku z realizacją Umowy, których Stronom nie uda się rozstrzygnąć polubownie, będą rozstrzygane przez sąd właściwy według siedziby Zamawiającego.

§ 9

Zmiana Umowy

1. Wszystkie zmiany lub uzupełnienia postanowień Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, z tym zastrzeżeniem, że zakazuje się istotnych zmian postanowień Umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy.

2. Zgodnie z art. 144 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych Zamawiający przewiduje zmianę zawartej Umowy w stosunku do treści oferty Wykonawcy, na podstawie określonych poniżej warunków:

- a) zmiana terminu wykonania:
 - i) na skutek uzgodnień pomiędzy Stronami dotyczących skrócenia terminu - o uzgodniony okres,
 - ii) w związku z koniecznością zakończenia zadania w danym roku budżetowym lub w związku z upływem terminu złożenia wniosku o uzyskanie środków unijnych,
 - iii) z powodu innych przyczyn zewnętrznych niezależnych od Zamawiającego oraz Wykonawcy, skutkujących niemożliwością realizacji Umowy,
 - iv) w związku z przedłużeniem terminu realizacji projektów realizowanych przez Zamawiającego,
- b) zmniejszenie zakresu Umowy i wynagrodzenia z przyczyn o obiektywnym charakterze, w szczególności z powodu istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie części zakresu przedmiotu Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili jej zawarcia,
- c) zmiana sposobu wykonania przedmiotu Umowy w wyniku zmian w obowiązujących przepisach prawa, zmian umów o dofinansowanie projektów bądź wytycznych mających wpływ na realizację Umowy,
- d) zmiana miejsca dostawy, jednakże bez wzrostu wysokości wynagrodzenia umownego,
- e) zmiana przepisów prawa Unii Europejskiej lub prawa krajowego, powodująca konieczność dostosowania dokumentacji do zmiany przepisów, która nastąpiła w trakcie realizacji Umowy, w tym w szczególności zmiany stawki podatku VAT,
- f) zmiana sposobu rozliczania Umowy lub dokonywania płatności na rzecz Wykonawcy na skutek zmian zawartej przez Zamawiającego umowy o dofinansowanie projektów lub wytycznych dotyczących realizacji projektów realizowanych przez Zamawiającego,
- g) niez uzyskanie planowanego dofinansowania ze środków Unii Europejskiej.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Osoby podpisujące Umowę oświadczają, że są umocowane do podpisywania i składania oświadczeń woli w imieniu Strony, którą reprezentują i że umocowanie to nie wygasło w dniu zawarcia Umowy.
2. Jakiegokolwiek przeniesienie przez Wykonawcę wierzytelności z niniejszej Umowy na osoby trzecie jest dopuszczalne wyłącznie za uprzednią pisemną zgodą Zamawiającego.

3. W kwestiach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 1964 r., nr 16, poz. 93 ze zm.) oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.).
4. Załączniki do Umowy stanowią jej integralną część:
 - a) Załącznik nr 1: Opis przedmiotu zamówienia wraz z cennikiem;
 - b) Załącznik nr 2: Wzór Protokołu Odbioru.
5. Umowę sporządzono w 3 (słownie: trzech) jednobrzmiących egzemplarzach, 2 (słownie: dwa) dla Zamawiającego i 1 (słownie: jeden) dla Wykonawcy.

Zamawiający:

Wykonawca:

Załącznik nr 2 do umowy nr [...] na dostawę materiałów biurowych

- WZÓR -

Protokół Odbioru z dnia do Zamówienia nr

1. Niżej wymienione materiały biurowe mają parametry zgodne/niezgodne* z wymaganiami określonymi w Umowie, w załącznikach do Umowy oraz w Zamówieniu nr
2. Wskazanie wad/sprzeczności z wymaganiami określonymi w Umowie, w załącznikach do Umowy lub w Zamówieniu nr:

.....
.....

3. Uwagi:

W imieniu Odbiorcy (Zamawiającego)

W imieniu Wykonawcy

Podpis:		Podpis:	
Imię i Nazwisko		Imię i Nazwisko	

*niewłaściwe skreślić

zestawienie nr 2

Lp.	Asortyment	jednostka miary (j.m.)	ilość	cena jednostkowa netto [zł]	wartość netto [zł]	wartość brutto [zł]	
1	2	3	4	6	7	8	
1	Akumulatory R3/AAA	szt	50		0,00		
2	Akumulatory R6 ACCU 2000 mAh	szt	50		0,00		
3	Balony mix kolorów, o średnicy 10 cali, opakowanie 100 sztuk	op	12		0,00		
4	Bateria AA do myszy komputerowej Panasonic/ 4 szt w opakowaniu/	op	80		0,00		
5	Bateria CR 2032	szt.	50		0,00		
6	Bateria R20S	szt.	100		0,00		
7	Bateria R3 AAA	szt.	150		0,00		
8	Bindownica grzebieniowa, do 25 kartek, oprawia do 450 kartek, format A3,A4,A5 z funkcją automatycznego wyśrodkowania	szt	1		0,00		
9	Blok do flipchartu gładki 30 kartek 60x90	szt	40		0,00		
10	Blok makulatury A5 50 kart.	szt	50		0,00		
11	Chusteczki czyszczące do ekranów LCD, TFT. Plazma,100 szt./op.	op.	20		0,00		
12	Cienkopis, kolor czarny	szt	100		0,00		
13	Cienkopis, kolor czerwony	szt	100		0,00		
14	Cienkopis, kolor niebieski	szt	100		0,00		
15	Cienkopis, kolor zielony	szt	100		0,00		
16	Clipboard A4, różne kolory	szt	50		0,00		
17	Długopis automatyczny lub z wymiennym wkładem	szt.	200		0,00		

18	Długopis żel-pen, kolor tuszu czarny	szt	100		0,00	
19	Długopis żel-pen, kolor tuszu niebieski	szt	100		0,00	
20	Długopis, kolor tuszu czarny	szt	200		0,00	
21	Długopis, kolor tuszu czerwony	szt	200		0,00	
22	Długopis, kolor tuszu niebieski	szt	300		0,00	
23	Długopis, kolor tuszu zielony	szt	200		0,00	
24	Dziurkacz do 100 kartek	szt.	5		0,00	
25	Dziurkacz do 50 kartek	szt	25		0,00	
26	Etykiety samoprzylepne 210 x 297 mm, 100 szt. w opakowaniu	op	100		0,00	
27	Etykiety samoprzylepne, białe, poliestrowe A4 do oznaczania, wodoodporne, do drukarek laserowych i kopiarek 20 arkuszy w opakowaniu	op	5		0,00	
28	Etykiety samoprzylepne, poliestrowe, A4, przezroczyste, do drukarek laserowych i kopiarek 20 szt. w opakowaniu	op	5		0,00	
29	Farby plakatowe w słoiczkach, 12 kolorów	op	10		0,00	
30	Folia do prezentacji biała gładka szer. 60 cm, dł 20 m	szt	5		0,00	
31	Folia strech, 50 cm szeroka, czarna	szt	5		0,00	
32	Folia strech, 50 cm szeroka, przezroczysta	szt.	5		0,00	
33	Folie błyszczące do laminatora format A4 (216x303 mm), grubość 125 mikronów, 100 szt/op.	op	20		0,00	
34	Foliopisy 0,8 - 1,0 mm, kolor czerwony	szt	30		0,00	
35	Foliopisy 0,8 - 1,0 mm, kolor niebieski	szt	30		0,00	

36	Foliopisy 0,8 - 1,0 mm, kolor zielony	szt	30		0,00	
37	Foliopisy o grubości w przedziale 0,8-1,0 mm, kolor czarny	szt	50		0,00	
38	Gabki do tablic suchścieralnych	szt	10		0,00	
39	Grafit do ołówka autom. 05 HB, 12 szt. w opakowaniu	op	50		0,00	
40	Grzbiety do bindowania, 10 mm, 100 szt/op	op	3		0,00	
41	Grzbiety do bindowania, 12 mm, 100 szt/op	op	2		0,00	
42	Grzbiety do bindowania, 14 mm, 100 szt/op	op	2		0,00	
43	Grzbiety do bindowania, 16 mm, 100 szt/op	op	2		0,00	
44	Grzbiety do bindowania, 20 mm, 50 szt./op.	op	2		0,00	
45	Grzbiety do bindowania, 6 mm, 100 szt/op	op	5		0,00	
46	Grzbiety do bindowania, 8 mm,100 szt/op	op	5		0,00	
47	Grzbiety na dokumenty, zaciskowe czarne, z zaokrągloną krawędzią do 60 kartek, 100 szt./op.	op	5		0,00	
48	Grzbiety na dokumenty, zaciskowe czarne, z zaokrągloną krawędzią na 40 - 100 kartek, 50 szt./op.	op	5		0,00	
49	Gumka cieńka do kapeluszy 1mm, kolor do wyboru, 100 metrów	szt	2		0,00	
50	Gumka do mazania miękka	szt	50		0,00	
51	Identyfikator wielorazowy z klamrą i agraftą, 50 szt./op	op.	10		0,00	
52	Kalkulator z podświetlanym wyświetlaczem, liczba cyfr wysw. 10, wys. 130 mm, szer.132 mm, gł. 27 baterie słoneczne, posiada	szt	30		0,00	
53	Klej biurowy płynny, przezroczysty, bezbarwny i bezzapachowy wygodny w użyciu w formie plastikowej, miękkiej tubki,	szt	20		0,00	
54	Klej w sztyfcie	szt	50		0,00	
55	Klips biurowy 19 mm, /op. 12 sz./	op	70		0,00	

56	Klips biurowy 25 mm, /op. 12 szt/	op	70		0,00	
57	Klips biurowy 32 mm, /op. 12 szt/	op	70		0,00	
58	Klipsy biurowe 51 mm,/op.12 szt/	op	70		0,00	
59	Kołonotatnik, format A4, 50 kartek, kratka	szt	70		0,00	
60	Koperty A4 poszerzane/250 szt w opakowaniu/	op	10		0,00	
61	Koperty B5 białe, 176x250 mm/500szt. w opakowaniu/	op	5		0,00	
62	Koperty białe C6 (1000szt/op.)	op	5		0,00	
63	Koperty C4 białe/250 szt w opakowaniu/	op	7		0,00	
64	Koperty C5 białe/ 500 szt w opakowaniu/	op	5		0,00	
65	Koperty DL/1000 szt w opakowaniu/	op	5		0,00	
66	Koperty na płyty CD, białe / 100 szt w opakowaniu/	op	5		0,00	
67	Korektor w płynie	szt	30		0,00	
68	Korektor w taśmie	szt	50		0,00	
69	Kostka klejona, kolor biały, 83x83 mm	szt	50		0,00	
70	Kostka samoprzylepna 76mm x 76 mm	szt	200		0,00	
71	Kosz na śmieci, plastikowy, z uchyloną klapą , 9 l	szt.	10		0,00	
72	Kosz na śmieci, siatka, metalowy	szt	30		0,00	
73	Koszulka A4 groszkowa o gr. min. 45 mikronów/op. 100 szt/	op	100		0,00	
74	Koszulka A4 groszkowa, na katalogi, harmonijkowo poszerzana z boków i na dole do 25 mm, multiperforowana, pasek perforowany	op	70		0,00	
75	Koszulka krystaliczna z klapką, na dokumenty formatu A4, mieszcząca do 100 kartek, 10 szt w opakowaniu	op	50		0,00	

76	Koszulki A4, przeźroczyste o gr. min 45 mikronów /op. 100 szt./	op	50		0,00	
77	Koszulki na płyty CD /10 szt. w opakowaniu/	op	50		0,00	
78	Kredki typu bambino, 12 kolorów, op.	op	20		0,00	
79	Linijka 30 cm	szt	30		0,00	
80	Linijka, długość 20 cm	szt	30		0,00	
81	Linijka, długość 50 cm	szt	10		0,00	
82	Ładowarka do baterii AA na 4 baterie	szt.	2		0,00	
83	Magnesy do tablic /op. 10 szt/	op	10		0,00	
84	Marker do płyt czarny	szt	50		0,00	
85	Marker do płyt niebieski	szt	30		0,00	
86	Marker do płyt zielony	szt	30		0,00	
87	Marker suchościerny, kolor tuszu czarny, gruby	szt	50		0,00	
88	Marker suchościerny, kolor tuszu czerwony, gruby	szt	50		0,00	
89	Marker suchościerny, kolor tuszu niebieski, gruby	szt	50		0,00	
90	Marker suchościerny, kolor tuszu zielony, gruby	szt	50		0,00	
91	Marker, 2 mm, kolor czarny	szt	30		0,00	
92	Marker, 2 mm, kolor czerwony	szt	30		0,00	
93	Marker, 2 mm, kolor niebieski	szt	30		0,00	
94	Marker, 2 mm, kolor zielony	szt.	30		0,00	

95	Niszczarka do dokumentów do użytku w biurze, z możliwością niszczenia dokumentów z zszywkami i spinaczami, kart kredytowych	szt	5		0,00	
96	Notes samoprzylepny 38x51 mm	szt	200		0,00	
97	Notes samoprzylepny 51x76 mm	szt	200		0,00	
98	Nożyczki 18 cm	szt	50		0,00	
99	Ofertywka, format A4 "L" /25 szt. w opakowaniu/	op	30		0,00	
100	Okładka do bindowania przednia, folia bezbarwna /op. 100 szt/	op	10		0,00	
101	Okładka do bindowania tylna, kolor czarny /op. 100 szt/	op	10		0,00	
102	Okładki do bindowania skropodobne /100 szt. w opakowaniu/	op	1		0,00	
103	Ołówek automatyczny	szt	50		0,00	
104	Ołówek zwykły	szt	300		0,00	
105	Oryginalny papier do plotera HP DESIGNJET 510 24 in, wymiary rolki: 610 mmx45,7 mm, wymiar podstawowy: 50,8 mm,	rolka	10		0,00	
106	Papier A4 250g biały/ 50 kartek	op	10		0,00	
107	Papier biały ksero A4 I klasa 80 g/m²	ryza	3 000		0,00	
108	Papier kolorowy 180 g A4 (granatowy,czerwony)	ryz	1		0,00	
109	Papier kolorowy czerwony 80g A4	ryz	1		0,00	
110	Papier kolorowy niebieski 80g A4	ryz	1		0,00	
111	Papier kolorowy pomarańczowy 80g A4	ryz	1		0,00	
112	Papier kolorowy zielony 80g A4	ryz	1		0,00	
113	Papier kolorowy żółty 80g A4	ryz	1		0,00	
114	Papier ksero A3 I klasa 80 g/m²	ryza	50		0,00	

115	Papier satynowy, format A4, 500 ark., 120g	ryza	2		0,00	
116	Pędzelki z włosia, grubość 10 mm	szt	30		0,00	
117	Pędzelki z włosia, grubość 6 mm	szt	30		0,00	
118	Pinezki do tablicy korkowej, różne kolory, /op. 100 szt/	op	30		0,00	
119	Pióro kulkowe kolor tuszu czarny	szt	100		0,00	
120	Pióro kulkowe kolor tuszu niebieski	szt	100		0,00	
121	Pióro kulkowe, kolor tuszu czerwony	szt	50		0,00	
122	Pióro kulkowe, kolor tuszu niebieski i czarny, z mechanizmem chowania wkładu tusz pigmentowy	szt	50		0,00	
123	Pióro kulkowe, kolor tuszu zielony	szt	50		0,00	
124	Płyn do czyszczenia ekranów 100 ml	op	20		0,00	
125	Płyty CD - RW, 700 MB,	szt	300		0,00	
126	Płyty DVD+R 4,7 GB,	szt	300		0,00	
127	Podajnik do taśmy klejącej, 19 mm z metalowymi ząbkami	szt	30		0,00	
128	Przekładki do segregatora kolorowe, rozmiar A4, wykonane z kartonu /op. 20 szt/	op	10		0,00	
129	Przekładki do segregatora, rozmiar 1/3 A4, wykonane z kartonu, kolor czerwona /op. 50 szt/	op	100		0,00	
130	Przekładki do segregatora, rozmiar 1/3 A4, wykonane z kartonu, kolor niebieska /op. 50 szt/	op	100		0,00	
131	Przekładki do segregatora, rozmiar 1/3 A4, wykonane z kartonu, kolor zielona /op. 50 szt/	op	100		0,00	
132	Przekładki do segregatora, rozmiar 1/3 A4, wykonane z kartonu, kolor żółty /op. 50 szt/	op	100		0,00	
133	Przybornik na biurko, siatka, z przegrodami	szt	30		0,00	
134	Pudła na akta z tektury Prior lub Laurent, pH 8.0 - 9,5 (GRAMATURA 1300 g/m2), wymiary 350/260/100 lub 110	szt.	1 500		0,00	

135	Pudło archiwizacyjne na segregatory, 525x338x306 mm, otwierane z przodu, mieści 10 segregatorów A/50 mm, posiada uchwyty i	szt	500		0,00	
136	Rozszywacz metalowy z plastikowymi elementami obudowy, do wszystkich rodzajów zszywek	szt	50		0,00	
137	Segregator A4 /szeroki/ -70 mm, powlekany zewnątrz poliofleiną, kolor czarny	szt	100		0,00	
138	Segregator A4 /szeroki/ -70 mm, powlekany zewnątrz poliofleiną, kolor czerwony	szt	100		0,00	
139	Segregator A4 /szeroki/ -70 mm, powlekany zewnątrz poliofleiną, kolor niebieski	szt	100		0,00	
140	Segregator A4 /szeroki/ -70 mm, powlekany zewnątrz poliofleiną, kolor zielony	szt	100		0,00	
141	Segregator A4 /szeroki/ -70 mm, powlekany zewnątrz poliofleiną, kolor żółty	szt	100		0,00	
142	Segregator A4 50 mm czarny	szt	100		0,00	
143	Segregator A4 50 mm czerwony	szt	100		0,00	
144	Segregator A4 50 mm niebieski	szt	100		0,00	
145	Segregator A4 50 mm popielaty	szt	50		0,00	
146	Segregator A4 50 mm zielony	szt.	50		0,00	
147	Segregator A4 50 mm żółty	szt	50		0,00	
148	Serpentyny z kolorowego papieru, rolka 4 metry	szt	10		0,00	
149	Skoroszyt PCV A4 z otworami do segregatora, kolor czarny /op. 20 szt/	op	30		0,00	
150	Skoroszyt PCV A4 z otworami do segregatora, kolor czerwony/op. 20 szt/	op	30		0,00	
151	Skoroszyt PCV A4 z otworami do segregatora, kolor niebieski /op. 20 szt/	op	30		0,00	
152	Skoroszyt PCV A4 z otworami do segregatora, kolor zielony /op. 20 szt/	op	30		0,00	
153	Spinacze biurowe 28 mm /op. 100 szt/	op	200		0,00	
154	Spinacze biurowe 50 mm /op. 100 szt/	op	70		0,00	

155	Spray do czyszczenia monitorów	szt	5		0,00	
156	Spray do czyszczenia tablic suchościeralnych (po markerach)	szt	10		0,00	
157	Szuflada na dokumenty ustawiana piętrowo na biurku, kolor dymny	szt.	50		0,00	
158	Szuflada na dokumenty ustawiana piętrowo na biurku, przezroczyste	szt	50		0,00	
159	Tablica biała, wymiary 200 cm x 100 cm	szt	5		0,00	
160	Tablica biała 100 x 80 cm	szt	5		0,00	
161	Tablica korkowa, wymiary 60x90 cm	szt	20		0,00	
162	Tablica korkowa, wymiary 90x120 cm	szt	10		0,00	
163	Taśma dwustronna ,polipropylenowa piankowa ok. 20 mm x 50 m, do klejenia powierzchni uniwersalnych, o wysokiej sile klejenia i	szt	20		0,00	
164	Taśma klejąca dwustronna 19 mm	szt.	50		0,00	
165	Taśma klejąca pakowa brązowa 48 mm x 132 m	szt	50		0,00	
166	Taśma klejąca pakowa kolorowa, 48 mm x 132 m	szt	8		0,00	
167	Taśma klejąca pakowa przeźroczysta, 48 mm x 132 m	szt	20		0,00	
168	Taśma klejąca z dozownikiem 19 mm	szt	50		0,00	
169	Taśma klejąca, szerokość 19 mm	szt	50		0,00	
170	Teczka do akt osobowych , 3 częściowa zawieszana/10 szt w opakowaniu/	op	10		0,00	
171	Teczka na akta /wiązane/	szt	50		0,00	
172	Teczka wiązana biała z tektury bezkwasowej, pH >7,5, zgodna z normą ISO 9706, wymiary 320/250/50,	szt.	5 000		0,00	
173	Teczka z gumką A4, lakierowana, kolor biały	szt	50		0,00	

174	Teczka z gumką A4, lakierowana, kolor czarny	szt	50		0,00	
175	Teczka z gumką A4, lakierowana, kolor zielony	szt	50		0,00	
176	Temperówka do ołówka	szt	50		0,00	
177	Tusz do stempli czerwony	szt	5		0,00	
178	Tusz do stempli niebieski	szt	5		0,00	
179	Tusz do stempli, kolor czarny	szt	2		0,00	
180	Tusz do stempli, kolor zielony	szt	3		0,00	
181	Wąsy do skoroszytu plastikowe/op. 25 szt.	op.	30		0,00	
182	Wąsy do skoroszytu, kolor czarny /op.25 szt./	op	30		0,00	
183	Wąsy do skoroszytu, kolor czerwony /op.25 szt./	op	30		0,00	
184	Wąsy do skoroszytu, kolor niebieski /op.25 szt./	op	30		0,00	
185	Wizytownik na 200 wizytówek, kolor czarny	szt	20		0,00	
186	Wkłady do długopisu z poz. 24	szt.	100		0,00	
187	Wkłady do segregatorów A4, 50 kartek, kolor biały	op	10		0,00	
188	WKŁADY KLEJU DO PISTOLETU DO KLEJENIA NA GORĄCO 20 sztuk 11x200 mm	op	2		0,00	
189	Wstążka, 0,5 CM SZEROKOŚĆ ORAZ 500 METRÓW DŁUGOŚĆ - kolor do ustalenia	szt	15		0,00	
190	Zakładka indeksująca, samoprzylepna (4 kolory) /4 x 35 szt. w opakowaniu/	op	100		0,00	
191	Zakładki indeksujące strzałki, transparentne, można po nich pisać, można je przyklejać i odklejać nie uszkadzając strony, wym. 11.9 x 43,1 mm, kolorowe 4 x 24 szt.w op.	op	100		0,00	

192	Zakreślacz, kolor niebieski, końcówka ścięta, szerokość linii od 2- 5 mm,	szt	50		0,00	
193	Zakreślacz, kolor pomarańczowy, końcówka ścięta, szerokość linii od 2- 5 mm,	szt	50		0,00	
194	Zakreślacz, kolor różowy, końcówka ścięta, szerokość linii od 2- 5 mm,	szt	50		0,00	
195	Zakreślacz, kolor zielony, końcówka ścięta, szerokość linii od 2- 5 mm,	szt	50		0,00	
196	Zakreślacz, kolor żółty, końcówka ścięta, szerokość linii od 2- 5 mm,	szt	50		0,00	
197	Zeszyt A4 60 kartek, kratka	szt	50		0,00	
198	Zeszyt A4,80 kartek, kratka, kołozeszyt	szt	50		0,00	
199	Zeszyt A5 60 kartek, kratka	szt.	50		0,00	
200	Zeszyt A5, 60 kartek, kratka, kołozeszyt	szt	50		0,00	
201	Zeszyt formatu A4,80 kartek lub powyżej, kratka, twarda oprawa	szt	70		0,00	
202	Zeszyt formatu A5, 80 kartek lub powyżej, kratka, oprawa twarda	szt	70		0,00	
203	Zeszyt papierów kolorowych, samoprzylepnych, A4, 20 kartek	szt	40		0,00	
204	Zszywacz do zszywania od 2 do 240 kartek na raz, zszywa także folie i okładki PCV , posiada możliwość zastosowania ośmiu różnych	szt	5		0,00	
205	Zszywacz na min. 30 kartek	szt	70		0,00	
206	Zszywki do zszywacza elektrycznego 24/6 P3	op	5		0,00	
207	Zszywki specjalne, galwanizowane, wysokiej jakości do zszywacza z poz. 221 w zakresie od 23/6 do 23/23 w zależności od potrzeb/ 1000	op	5		0,00	
208	Zszywki stalowe, galwanizowane, wysokiej jakości 23/13 /1000szt.w opakowaniu/	op	5		0,00	
209	Zszywki stalowe, galwanizowane, wysokiej jakości 24/6 /1000szt. w opakowaniu/	op	300		0,00	
210	Zszywki stalowe, galwanizowane, wysokiej jakości 9/10 /1000 szt. w opakowaniu/	op	5		0,00	
211	Zszywacz biurowy elektryczny	szt	2		0,00	

212	Masa mocująca	op	2		0,00	
213	Pistolet do klejenia na gorąco	szt	1		0,00	
214	Sznurek bawełniany biały, nawój 1 kg	szt	1		0,00	
215	Stempel do laku do pakietów; metalowy, ryt wklęsły	szt	1		0,00	
					0,00	