

Ogłoszenie o wszczęciu postępowania w trybie wyboru oferty

Miejski Zakład Gospodarki Mieszkaniowej –TBS Sp. z o.o. z siedzibą w Płocku przy ul. Henryka Sienkiewicza 13A ogłasza wybór oferty na:

„Dostawę artykułów papierniczo – biurowych”

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiot zamówienia obejmuje dostawę artykułów papierniczo – biurowych środkiem transportu przystosowanym do przewozu artykułów papierniczo -biurowych, którym dostarczane będą do siedziby Zamawiającego. Przedmiot zamówienia podzielony jest na trzy części:

Część I „Artykuły papiernicze”

Zamawiający dopuszcza składanie ofert na materiały biurowe jakościowo równoważne. Przez produkt równoważny zamawiający rozumie produkt o właściwościach funkcjonalnych i jakościowych takich samych lub lepszych, lecz oznaczonych innym znakiem towarowym, patentem lub pochodzeniem.

Szczegółowy wykaz artykułów określa Załącznik nr 1 - „Artykuły papiernicze”

Część II „Tonery oraz tusze”

Zamawiający dopuszcza składanie ofert na materiały biurowe jakościowo równoważne. Przez produkt równoważny zamawiający rozumie produkt o właściwościach funkcjonalnych i jakościowych takich samych lub lepszych (w przypadku tuszy/tonerów wydajność, pojemność, jakość wydruku), kompatybilnych ze sprzętem do którego jest zamawiany (drukarką, kserokopiarką, urządzeniem wielofunkcyjnym), lecz oznaczonych innym znakiem towarowym, patentem lub pochodzeniem.

Wykonawca gwarantuje, że dostarczone tonery i wkłady drukujące będą wysokiej jakości oraz zapewniają kompatybilność pracy z urządzeniami zamawiającego, zapewniają należyte bezpieczeństwo oraz posiadają właściwe opakowanie i oznakowanie.

Wykonawca gwarantuje, że zamontowanie i używanie dostarczonych przez niego tuszów/tonerów nie spowoduje utraty praw gwarancji producenta urządzenia, do którego są przeznaczone. Jeżeli w trakcie obowiązywania umowy zamawiający stwierdzi, iż wydajność, jakość lub niezawodność dostarczonych produktów niekorzystnie odbiega od wymagań producenta drukarek, kserokopiarek, urządzeń wielofunkcyjnych wykonawca zobowiązuje się do gwarancyjnej wymiany produktu na nowy, w terminie 3 dni roboczych od momentu zgłoszenia przez zamawiającego o wadliwym produkcie. Wymiana nastąpi w siedzibie zamawiającego na koszt i ryzyko Wykonawcy.

Wykonawca zobowiązuje się do pokrycia kosztów naprawy drukarki, kserokopiarki, urządzenia wielofunkcyjnego gdy ich uszkodzenie powstało w wyniku stosowania tonera lub tuszu dostarczonego przez wykonawcę. Za podstawę żądania przez zamawiającego naprawy drukarki, kserokopiarki, urządzenia wielofunkcyjnego (włączając w to wymianę głowicy) uważa się pisemną opinię autoryzowanego serwisu producenta drukarki, kserokopiarki, urządzenia wielofunkcyjnego.

Naprawa drukarki, kserokopiarki, urządzenia wielofunkcyjnego wykonana zostanie w autoryzowanym serwisie producenta drukarki, kserokopiarki, urządzenia wielofunkcyjnego w ciągu 7 dni od momentu zgłoszenia Wykonawcy konieczności wykonania naprawy. Koszty związane z naprawą poniesie Wykonawca.

Dostarczone materiały eksploatacyjne muszą posiadać na opakowaniach informację umożliwiającą identyfikację produktu, producenta.

Zamawiający wymaga , aby oferowane materiały eksploatacyjne posiadały gwarancję na minimum 12 miesięcy od dnia dostawy.

Szczegółowy wykaz artykułów określa - Załącznik nr 1a - „**Tonery oraz tusze**”

Część III „Pozostałe artykuły papirniczo - biurowe”

Zamawiający dopuszcza składanie ofert na materiały biurowe jakościowo równoważne. Przez produkt równoważny zamawiający rozumie produkt o właściwościach funkcjonalnych i jakościowych takich samych lub lepszych, lecz oznaczonych innym znakiem towarowym, patentem lub pochodzeniem.

Szczegółowy wykaz artykułów papirniczo biurowych określa - Załącznik nr 1b - „**Pozostałe artykuły papirniczo - biurowe**”

Na każdą Część zostanie zawarta odrębna umowa.

II. INFORMACJE OGÓLNE

Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych. Wykonawca złoży ofertę na jednym Formularzu ofertowym na wszystkie części zamówienia lub na wybrane części zamówienia lub na daną (jedną) część zamówienia:

Część I „Artykuły papirnicze”

Część II „Tonery oraz tusze”

Część III „Pozostałe artykuły papirniczo – biurowe”

W przypadku złożenia oferty na wybraną Część zamówienia Wykonawca w formularzu oferty w pozostałym zakresie wpisuje „nie dotyczy”.

Złożenie większej liczby ofert lub złożenie oferty wariantowej spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez wykonawcę.

Materiały dotyczące postępowania udostępnione są na stronie internetowej Zamawiającego: www.mzgm-plock.pl. Można je również odebrać w MZGM-TBS Sp. z o.o. ul. Henryka Sienkiewicza 13A w Płocku pok. nr 4 w godz. od 7:30 do 15:30, po uprzednim ustaleniu terminu.

Osoba do kontaktów ze strony Zamawiającego:

Dział Administracyjno – Gospodarczy Krzysztof Laskowski tel. 608-294-898 od poniedziałku do piątku w godz. 7:30 do 15:30

III. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Od dnia 01.01.2022r. do 31.12.2022 r.



IV. WARUNKI UDZIAŁU

W postępowaniu w trybie wyboru oferty mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy dostarczą niżej wymienione dokumenty:

1. **Załącznik nr 2** - Formularz oferty,
2. **Załącznik nr 3,3a,3b** - Formularz cenowy,
3. Odpis lub wydruk właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, wystawiony nie wcześniej **niż 6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert.
4. **Załącznik nr 4** - wykaz wykonanych dostaw (co najmniej jedna dostawa), a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych dostaw w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert oraz załączeniem referencji / dokumentów potwierdzających, że przedmiotowa dostawa została wykonana lub jest wykonywana należycie.
5. **Załącznik nr 5** – wykaz części zamówienia, których Wykonawca powierzy podwykonawcom, w przypadku gdy Wykonawca nie przewiduje podwykonawców wpisuje „ Nie dotyczy” i załącza niewypełniony **Załącznik nr 5**.
6. **Załącznik nr 6,6a,6b** – zaparafowany przez Wykonawcę wzór umowy (Wykonawca składa zaparafowany wzór umowy dotyczący części na którą składa ofertę).
7. **Załącznik nr 7** – podpisana przez Wykonawcę klauzula informacyjna z art. 13 RODO
8. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. konsorcjum, spółka cywilna). W takim przypadku muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu w trybie wyboru oferty albo reprezentowania w zawarciu umowy w sprawie zamówienia w trybie wyboru oferty. W tym przypadku do oferty winno zostać załączone pełnomocnictwo.

Pełnomocnictwo musi zawierać:

- oznaczenie postępowania, którego pełnomocnictwo dotyczy,
- oznaczenie Wykonawców występujących wspólnie
- wskazywać Wykonawcę – pełnomocnika (lidera),
- zakres udzielonego pełnomocnictwa.

Wykonawcy występujący wspólnie zobowiązani są do wskazania rachunku bankowego, przez który przeprowadzane będą wszystkie operacje finansowe związane z przedmiotem zamówienia.

Jeżeli oferta Wykonawców o których mowa wyżej zostanie wybrana Zamawiający będzie żądał przed zawarciem umowy , umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

V. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAĆ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERTY

1. Kryterium oceny oferty: Cena 100%

2. Ocena ofert:

a) Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty zamawiający stosować będzie wyłącznie kryterium ceny cena – 100% .

b) Wybór oferty najkorzystniejszej zostanie dokonany odrębnie dla każdej Części tj.

Części tj. Część I „Artykuły papiernicze”, Część II „Tonery oraz tusze”, Część III „Pozostałe artykuły papierniczo – biurowe”

c) Do porównania ofert Zamawiający przyjmuje ceny ofert z podatkiem VAT złożonych na te same Części.

VI. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

Cena oferty powinna być obliczona w następujący sposób:

1. Wykonawca przedstawi cenę oferty na jednym Formularzu ofertowym – **Załącznik Nr 2** na wszystkie części zamówienia lub na wybrane części zamówienia lub na daną (jedną) część zamówienia: Część I „Artykuły papiernicze”, Część II „Tonery oraz tusze”, Część III „Pozostałe artykuły papierniczo – biurowe”.
2. Wykonawca zsumuje wartość poszczególnych pozycji wchodzących w skład przedmiotu zamówienia dla danej części zamówienia, na którą Wykonawca składa ofertę zgodnie z formularzem cenowym – **Załącznik Nr 3, Nr 3a, Nr 3b** i przedstawi cenę oferty.
3. Ceny jednostkowe netto określone przez Wykonawcę zostaną ustalone na okres ważności umowy i nie podlegają zmianom.
4. Ceny określone przez Wykonawcę powinny uwzględniać opusty, jakie Wykonawca oferuje.
5. Zamawiający poprawi w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie
 - 2) omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z ogłoszeniem, warunkami wyboru oferty niepowodujące istotnych zmian w treści oferty- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

VII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Miejskiego Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej – TBS Sp. z o.o. ul. Henryka Sienkiewicza 13 A 09-402 Płock, nie później niż **do dnia 17.12.2021r. do godz. 11:00.**

Uwaga: W związku z ogłoszonym na obszarze całej Polski stanem epidemii wywołanej COVID – 19 w przypadku dostarczenia oferty osobiście należy ją wrzucić do skrzynki pocztowej Miejskiego Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej – TBS Sp. z o.o., 09-400 Płock ul. Henryka Sienkiewicza 13 A znajdującej się na drzwiach wejściowych (od strony szczytowej) do budynku.

2. Ofertę należy złożyć w zamkniętym opakowaniu uniemożliwiających identyfikację Wykonawcy, zaadresowanym do Zamawiającego ze wskazaniem nazwy wyboru oferty, tj. **Oferta na „ Dostawę artykułów papierniczo – biurowych” oraz „Nie otwierać przed 17.12.2021 godz. 11:30 ”**

W przypadku braku tej informacji Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z tego braku, np. omyłkowe otwarcie oferty przed wyznaczonym terminem otwarcia.

VIII. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT

Otwarcie kopert z ofertami odbędzie się w siedzibie Miejskiego Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej TBS Sp. z o. o., ul. Henryka Sienkiewicza 13 A, 09-402 Płock w dniu 17.12.2021 roku o godz. 11:30, sala konferencyjna, poziom „-1”.

Z uwagi na ogłoszony na obszarze całej Polski stan epidemii wywołanej COVID-19 oraz wprowadzonymi obostrzeniami związanymi z organizowaniem wszelkich zgromadzeń, otwarcie i rozpatrywanie ofert przeprowadzi komisja bez udziału Wykonawców, którzy złożą oferty. O otwarciu ofert i wynikach postępowania, Zamawiający poinformuje Wykonawców drogą elektroniczną.

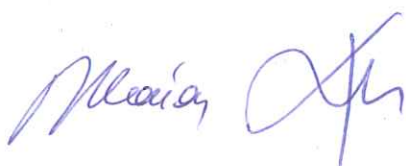
Zamawiający zastrzega sobie możliwość odwołania postępowania bez podawania przyczyny.

PROKURENT
Dariusz Maciąg
Dariusz Maciąg

PREZES ZARZADU
Arkadiusz Kochanowicz
Arkadiusz Kochanowicz

FORMULARZ OFERTY

Przedmiot wyboru oferty	Dostawa artykułów papieżniczo - biurowych
Zamawiający	Miejski Zakład Gospodarki Mieszkaniowej - TBS Sp. z o.o. ul. Henryka Sienkiewicza 13 A, 09-402 Płock
Wykonawca	
Adres e-mail	
Część I „Artykuły papieżnicze”	
Cena oferowana w zł:	
1. netto (bez podatku VAT)	1.
2. stawka VAT 23 %	2.
3. brutto (z podatkiem VAT)	3.
Część II „Tonery oraz tusze”	
Cena oferowana w zł:	
1. netto (bez podatku VAT)	1.
2. stawka VAT 23 %	2.
3. brutto (z podatkiem VAT)	3.
Gwarancjamiesięcy (minimum 12 miesięcy od dnia dostawy)
Część III „Pozostałe artykuły papieżniczo – biurowe”	
Cena oferowana w zł:	
1. netto (bez podatku VAT)	1.
2. stawka VAT 23 %	2.
3. brutto (z podatkiem VAT)	3.



Termin wykonania zamówienia: data rozpoczęcia data zakończenia	01.01.2022r. 31.12.2022r.
Termin związania z ofertą	30 dni
Podpisy uprawnionych przedstawicieli Wykonawcy	1. 2. 3.

1) Oświadczam/my, że złożona oferta jest przygotowana na podstawie złożonego formularza cenowego i jest z nim zgodna.

2) Załącznikami do niniejszej oferty są:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.

....., dnia

.....

Pieczętka i podpis
uprawnionego przedstawiciela wykonawcy



WYKAZ DOSTAW

dotyczy: postępowania w trybie wyboru oferty na „Dostawę artykułów papierniczo – biurowych”

Nazwa Wykonawcy.....

Adres Wykonawcy

e-mail:

Zakres dostaw (przedmiot)	Całkowita wartość, za którą Wykonawca był odpowiedzialny (brutto)	Data wykonania (początek i koniec)	Nazwa podmiotu, na rzecz którego dostawa została wykonana lub jest wykonywana

....., dnia

.....
Pieczęć i podpis
uprawnionego przedstawiciela wykonawcy

Handwritten signature: J. Meira

**WYKAZ
CZĘŚCI ZAMÓWIENIA, KTÓRYCH WYKONANIE WYKONAWCA POWIERZY PODWYKONAWCOM**

dotyczy: postępowania w trybie wyboru oferty na „Dostawę artykułów papierniczo – biurowych”

Nazwa Wykonawcy.....

Adres Wykonawcy

e-mail:

Lp.	Części zamówienia, które zostaną powierzone podwykonawcom

....., dnia

.....

Pieczętka i podpis
uprawnionego przedstawiciela wykonawcy



UMOWA (wzór)

Zawarta w Płocku w dniu r. pomiędzy **Miejskim Zakładem Gospodarki Mieszkaniowej – TBS Sp z o. o. w Płocku** przy ul. Henryka Sienkiewicza 13 A, wpisany do Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Łodzi-Śródmieścia w Łodzi, XX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem: 0000 154 882, NIP 774-24-73-542, Regon 610260915, Kapitał zakładowy w wysokości: 41 563.500,00 zł., reprezentowanym przez:

.....

 zwanym dalej **Zamawiającym**,

a

.....
 reprezentowanym przez:

.....
 zwanym dalej **Dostawcą**

na podstawie przeprowadzonego przez Zamawiającego postępowania w trybie wyboru oferty o wartości mniejszej niż kwota określona w art. 2 ust. 1 pkt 1) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 219 ze zm.) zostaje zawarta umowa dotycząca „Dostawy artykułów papierniczo – biurowych”, Część III „Pozostałe artykuły papierniczo - biurowe” o następującej treści”

§ 1

1. **Dostawca** zobowiązuje się do dostarczenia **Zamawiającemu** w okresie od do artykułów papierniczo – biurowych dotyczących Części III „Pozostałe artykuły papierniczo – biurowe” wyszczególnionych w Formularzu cenowym stanowiącym integralną część niniejszej umowy /Załącznik Nr/.
2. Dostawy artykułów papierniczo – biurowych Część III „Pozostałe artykuły papierniczo – biurowe” realizowane będą sukcesywnie wg zamówień telefonicznych z 3 dniowym wyprzedzeniem. Dostawa będzie się odbywać w dniach roboczych (od poniedziałku do piątku).
3. **Dostawca** zobowiązuje się do dostarczania artykułów własnym transportem przystosowanym do przewozu w/w asortymentu do siedziby **Zamawiającego**.

§ 2

1. Strony ustalają wartość umowy na maksymalną kwotę:

a) netto zł (słownie;)

b) bruttozł (słownie;)

2. Rzeczywisty koszt brutto umowy będzie iloczynem ilości zakupionych artykułów papierniczo – biurowych Część III „Pozostałe artykuły papierniczo – biurowe” w okresie obowiązywania umowy oraz ich cen jednostkowych.
3. Wartość umowy określona w ust. 1 jest wielkością graniczną, do której będzie realizowana umowa.
4. Określona w ust. 1 wartość umowy nie może stanowić podstawy do wnoszenia przez Dostawcę jakichkolwiek roszczeń wobec Zamawiającego z tytułu niezrealizowania jej w całości w ramach składanych przez Zamawiającego w oparciu o niniejszą umowę zamówień częściowych.

§ 3

1. Należność za każdorazową dostawę artykułów papierniczo – biurowych **Część III „Pozostałe artykuły papierniczo – biurowe”** będzie równa sumie iloczynów cen jednostkowych poszczególnych artykułów określonych w **Załączniku Nr** i ich ilości.
2. Należności za pobrane artykuły papierniczo – biurowe **Część III „Pozostałe artykuły papierniczo – biurowe”** **Zamawiający** będzie płacił każdorazowo po dokonaniu dostawy, na podstawie faktury wystawionej przez **Dostawcę** przelewem w terminie **30 dni** od dnia otrzymania faktury.

§ 4

1. Strony ustalają, że **Zamawiający** ma prawo do zmian z powodu niedających się przewidzieć w dniu zawarcia umowy okoliczności:
 - a) zmiany ilości asortymentu znajdującego się w **załączniku nr** do umowy „Formularz cenowy” w szczególności zwiększenia lub zmniejszenia zapotrzebowania oraz zmiany asortymentu znajdującego się w **załączniku nr** do umowy „Formularz cenowy” z zastrzeżeniem § 2 ust.3.
 - b) osób wskazanych w § 9;
 - c) w przypadku zmiany obowiązującej stawki VAT na przedmiot zamówienia, strony dopuszczają zmianę wartości brutto umowy o wysokość różnicy między obowiązującą stawką VAT w chwili zawarcia umowy a zmienioną stawką VAT zgodną z przepisami.
2. Strony dopuszczają zmianę miejsca dostaw w przypadku zmiany siedziby zamawiającego.
3. Stosowny aneks do umowy zostanie podpisany przez strony najpóźniej na 7 dni przed wejściem ich w życie.
4. Powyższe nie powoduje zmian cen jednostkowych netto określonych w **Załączniku Nr**

§ 5


W przypadku dostawy artykułu, który nie odpowiada normie jakościowej, jest towarem uszkodzonym lub z innych przyczyn niepełnowartościowym, **Dostawca** będzie zobowiązany do zamiany go na towar nie wadliwy niezwłocznie, ale nie później niż w następnym dniu roboczym.

§ 6

1. Strony ustalają następujące kary umowne:
 - 1) **Zamawiający** zapłaci **Dostawcy** kary w wysokości:
 - a) za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie **Zamawiającego** – 10% wartości zamówienia brutto wg § 2 ust. 1 lit. b).
 - 2) **Dostawca** zapłaci **Zamawiającemu** kary w wysokości:
 - a) za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie **Dostawcy** – 10% wartości zamówienia brutto wg § 2 ust. 1 lit. b).
 - b) za opóźnienie w dostawie – 1% wartości zamówienia brutto wg § 2 ust. 1 lit. b) za każdy dzień opóźnienia.
 2. Każdej ze stron przysługuje prawo rozwiązania umowy za dwumiesięcznym okresem wypowiedzenia bez podawania przyczyn, przy czym koniec okresu wypowiedzenia winien przypadać na ostatni dzień danego miesiąca z zastrzeżeniem § 6 ust. 3
 3. **Zamawiającemu** przysługuje prawo rozwiązania umowy bez wypowiedzenia, jeżeli:
 - 1) zostanie ogłoszona upadłość, likwidacja lub rozwiązanie firmy **Dostawcy**
 - 2) opóźnienie w dostawie artykułów przekroczy 7 dni roboczych

§ 7

W przypadku powierzenia obowiązków podwykonawcom części zamówienia **Dostawca** ponosi odpowiedzialność za działania i zaniechania w/w osób pozostających w związku z powierzonymi im czynnościami, a także za błąd w wyborze tych osób.



§ 8

1. Zamawiający oświadcza, że będzie realizować płatności za faktury z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności, tzw. split payment. Zapłatę w tym systemie uznaje się za dokonanie płatności w terminie ustalonym w § 3 ust. 2 umowy.
2. Podzieloną płatność, tzw. split payment stosuje się wyłącznie przy płatnościach bezgotówkowych, realizowanych za pośrednictwem polecenia przelewu lub polecenia zapłaty dla czynnych podatników VAT. Mechanizm podzielonej płatności nie będzie wykorzystywany do zapłaty za czynności lub zdarzenia pozostające poza zakresem VAT, a także za świadczenia zwolnione z VAT, opodatkowane stawką 0%.
3. Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na dokonywanie przez Zamawiającego płatności w systemie podzielonej płatności.
4. Wykonawca oświadcza, że numer rachunku rozliczeniowego wskazany we wszystkich fakturach, które będą wystawione w jego imieniu, jest rachunkiem dla którego zgodnie z rozdziałem 3a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Prawo bankowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 1896 ze zm.) prowadzony jest rachunek VAT oraz, że rachunek ten znajduje się w wykazie podmiotów, o których mowa w art.96 b ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. 2020 r. poz.106 ze zm.) tzw. białej liście podatników VAT.
5. Jeżeli Zamawiający stwierdzi, że rachunek wskazany przez Wykonawcę na fakturze nie spełnia wymogów określonych w ust. 4 niniejszego paragrafu, wstrzyma się z dokonaniem zapłaty za realizację Przedmiotu Umowy do czasu wskazania innego rachunku przez Wykonawcę, który będzie spełniał warunki określone w ust. 4 . W takim wypadku Wykonawca zrzeka się prawa do żądania odsetek za opóźnienie płatności za okres od pierwszego dnia po upływie terminu płatności wskazanego w § 3 ust 2 umowy do 5-go dnia od daty powiadomienia Zamawiającego o numerze rachunku spełniającego wymogi z ust. 4.
6. Wykonawca ponosi wyłączną odpowiedzialność za wszelkie szkody poniesione przez Zamawiającego w przypadku, jeżeli oświadczenia i zapewnienia zawarte w ust. 4 oraz ust. 5 okażą się niezgodne z prawdą.
7. Wykonawca oświadcza, że wystawi fakturę/faktury papierową.
8. Zamawiający informuje, że nie wyraża zgody na wysyłanie ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych, o których mowa w art. 4 ust. 4 ustawy o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz.U. z 2020 r. poz. 1666) .
9. Zamawiający w oparciu o art. 4 ust. 3 ustawy o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz.U. z 2020 r. poz. 1666) wyłącza stosowanie ustrukturyzowanych faktur elektronicznych.

§ 9

1. Osobą do kontaktów w sprawie przedmiotu umowy ze strony Dostawcy jest

.....

2. Osobą do kontaktów w sprawie przedmiotu umowy ze strony Zamawiającego jest

.....

§ 10

Spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.



§ 11

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 12

Integralną częścią umowy są:

- ogłoszenie o wyborze oferty z dnia
- oferta dostawcy.

§ 13

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

Dostawca

Zamawiający



UMOWA (wzór)

Zawarta w Płocku w dniu r. pomiędzy

Miejskim Zakładem Gospodarki Mieszkaniowej – TBS Sp z o. o. w Płocku przy ul. Henryka Sienkiewicza 13 A, wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Łodzi-Śródmieścia w Łodzi, XX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem: 0000 154 882, NIP 774-24-73-542, Regon 610260915, Kapitał zakładowy w wysokości: 41 563.500,00 zł., reprezentowanym przez:

.....

 zwanym dalej **Zamawiającym**,

a

.....
 reprezentowanym przez:

.....
 zwanym dalej **Dostawcą**

na podstawie przeprowadzonego przez Zamawiającego postępowania w trybie wyboru oferty o wartości mniejszej niż kwota określona w art. 2 ust. 1 pkt 1) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 219 ze zm.) zostaje zawarta umowa dotycząca „Dostawy artykułów papierniczo – biurowych”, Część I „Artykuły papiernicze” o następującej treści”

§ 1

1. **Dostawca** zobowiązuje się do dostarczenia **Zamawiającemu** w okresie od do artykułów papierniczo – biurowych dotyczących Części I „Artykuły papiernicze” wyszczególnionych w Formularzu cenowym stanowiącym integralną część niniejszej umowy /Załącznik Nr/.
2. Dostawy artykułów papierniczo – biurowych Część I Artykuły papiernicze realizowane będą sukcesywnie wg zamówień telefonicznych z 3 dniowym wyprzedzeniem. Dostawa będzie się odbywać w dniach roboczych (od poniedziałku do piątku).
3. **Dostawca** zobowiązuje się do dostarczania artykułów własnym transportem przystosowanym do przewozu w/w asortymentu do siedziby **Zamawiającego**.

§ 2

1. Strony ustalają wartość umowy na maksymalną kwotę:
 - a) netto zł (słownie;)
 - b) brutto zł (słownie;)
2. Rzeczywisty koszt brutto umowy będzie iloczynem ilości zakupionych artykułów papierniczo – biurowych Część I „Artykuły papiernicze” w okresie obowiązywania umowy oraz ich cen jednostkowych.
2. Wartość umowy określona w ust. 1 jest wielkością graniczną, do której będzie realizowana umowa.
3. Określona w ust. 1 wartość umowy nie może stanowić podstawy do wnoszenia przez Dostawcę jakichkolwiek roszczeń wobec Zamawiającego z tytułu niezrealizowania jej w całości w ramach składanych przez Zamawiającego w oparciu o niniejszą umowę zamówień częściowych.



§ 3

1. Należność za każdorazową dostawę artykułów papierniczo – biurowych Część I „Artykuły papiernicze” będzie równa sumie iloczynów cen jednostkowych poszczególnych artykułów określonych w **Załączniku Nr** i ich ilości.
2. Należności za pobrane artykuły papierniczo – biurowe Część I „Artykuły papiernicze” **Zamawiający** będzie płacił każdorazowo po dokonaniu dostawy, na podstawie faktury wystawionej przez **Dostawcę** przelewem w terminie **30 dni** od dnia otrzymania faktury.

§ 4

1. Strony ustalają, że **Zamawiający** ma prawo do zmian z powodu niedających się przewidzieć w dniu zawarcia umowy okoliczności:
 - a) zmiany ilości asortymentu znajdującego się w **załączniku nr** do umowy „Formularz cenowy” w szczególności zwiększenia lub zmniejszenia zapotrzebowania oraz zmiany asortymentu znajdującego się w **załączniku nr** do umowy „Formularz cenowy” z zastrzeżeniem § 2 ust.3.
 - b) osób wskazanych w § 9
 - c) w przypadku zmiany obowiązującej stawki VAT na przedmiot zamówienia, strony dopuszczają zmianę wartości brutto umowy o wysokość różnicy między obowiązującą stawką VAT w chwili zawarcia umowy a zmienioną stawką VAT zgodną z przepisami
2. Strony dopuszczają zmianę miejsca dostaw w przypadku zmiany siedziby zamawiającego.
3. Stosowny aneks do umowy zostanie podpisany przez strony najpóźniej na 7 dni przed wejściem ich w życie.
4. Powyższe nie powoduje zmian cen jednostkowych netto określonych w **Załączniku Nr**

§ 5

W przypadku dostawy artykułu, który nie odpowiada normie jakościowej, jest towarem uszkodzonym lub z innych przyczyn niepełnowartościowym, **Dostawca** będzie zobowiązany do zamiany go na towar nie wadliwy niezwłocznie, ale nie później niż w następnym dniu roboczym.

§ 6

1. Strony ustalają następujące kary umowne:
 - 1) **Zamawiający** zapłaci **Dostawcy** kary w wysokości:
 - a) za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie **Zamawiającego** – 10% wartości zamówienia brutto wg § 2 ust.1 lit b).
 - 2) **Dostawca** zapłaci **Zamawiającemu** kary w wysokości:
 - a) za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie **Dostawcy** – 10% wartości zamówienia brutto wg § 2 ust.1 lit b).
 - b) za opóźnienie w dostawie – 1% wartości zamówienia brutto wg § 2 ust.1 lit b) za każdy dzień opóźnienia.
2. Każdej ze stron przysługuje prawo rozwiązania umowy za dwumiesięcznym okresem wypowiedzenia bez podawania przyczyn, przy czym koniec okresu wypowiedzenia winien przypadać na ostatni dzień danego miesiąca z zastrzeżeniem § 6 ust. 3
3. **Zamawiającemu** przysługuje prawo rozwiązania umowy bez wypowiedzenia, jeżeli:
 - a) zostanie ogłoszona upadłość, likwidacja lub rozwiązanie firmy **Dostawcy**
 - b) opóźnienie w dostawie artykułów przekroczy 7 dni roboczych

§ 7

W przypadku powierzenia obowiązków podwykonawcom części zamówienia **Dostawca** ponosi odpowiedzialność za działania i zaniechania w/w osób pozostających w związku z powierzonymi im czynnościami, a także za błąd w wyborze tych osób.



§ 8

1. Zamawiający oświadcza, że będzie realizować płatności za faktury z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności, tzw. split payment. Zapłatę w tym systemie uznaje się za dokonanie płatności w terminie ustalonym w § 3 ust. 2 umowy.
2. Podzieloną płatność, tzw. split payment stosuje się wyłącznie przy płatnościach bezgotówkowych, realizowanych za pośrednictwem polecenia przelewu lub polecenia zapłaty dla czynnych podatników VAT. Mechanizm podzielonej płatności nie będzie wykorzystywany do zapłaty za czynności lub zdarzenia pozostające poza zakresem VAT, a także za świadczenia zwolnione z VAT, opodatkowane stawką 0%.
3. Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na dokonywanie przez Zamawiającego płatności w systemie podzielonej płatności.
4. Wykonawca oświadcza, że numer rachunku rozliczeniowego wskazany we wszystkich fakturach, które będą wystawione w jego imieniu, jest rachunkiem dla którego zgodnie z rozdziałem 3a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Prawo bankowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 1896 ze zm.) prowadzony jest rachunek VAT oraz, że rachunek ten znajduje się w wykazie podmiotów, o których mowa w art.96 b ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. 2020 r. poz.106 ze zm.) tzw. białej liście podatników VAT.
5. Jeżeli Zamawiający stwierdzi, że rachunek wskazany przez Wykonawcę na fakturze nie spełnia wymogów określonych w ust. 4 niniejszego paragrafu, wstrzyma się z dokonaniem zapłaty za realizację Przedmiotu Umowy do czasu wskazania innego rachunku przez Wykonawcę, który będzie spełniał warunki określone w ust. 4 . W takim wypadku Wykonawca zrzeka się prawa do żądania odsetek za opóźnienie płatności za okres od pierwszego dnia po upływie terminu płatności wskazanego w § 3 ust 2 umowy do 5-go dnia od daty powiadomienia Zamawiającego o numerze rachunku spełniającego wymogi z ust. 4.
6. Wykonawca ponosi wyłączną odpowiedzialność za wszelkie szkody poniesione przez Zamawiającego w przypadku, jeżeli oświadczenia i zapewnienia zawarte w ust. 4 oraz ust. 5 okażą się niezgodne z prawdą.
7. Wykonawca oświadcza, że wystawi fakturę/faktury papierową.
8. Zamawiający informuje, że nie wyraża zgody na wysyłanie ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych, o których mowa w art. 4 ust. 4 ustawy o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz.U. z 2020 r. poz. 1666).
9. Zamawiający w oparciu o art. 4 ust. 3 ustawy o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz.U. z 2020 r. poz. 1666) wyłącza stosowanie ustrukturyzowanych faktur elektronicznych.

§ 9

1. Osobą do kontaktów w sprawie przedmiotu umowy ze strony Dostawcy jest

.....

2. Osobą do kontaktów w sprawie przedmiotu umowy ze strony Zamawiającego jest

.....

§ 10

Spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 11

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.



§ 12

Integralną częścią umowy są:

- ogłoszenie o wyborze oferty z dnia
- oferta dostawcy.

§ 13

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

Dostawca

Zamawiający

UMOWA (wzór)

Zawarta w Płocku w dniu r. pomiędzy

Miejskim Zakładem Gospodarki Mieszkaniowej – TBS Sp z o. o. w Płocku przy ul. Henryka Sienkiewicza 13 A, wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Łodzi-Śródmieścia w Łodzi, XX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem: 0000 154 882, NIP 774-24-73-542, Regon 610260915, Kapitał zakładowy w wysokości: 41 563.500,00 zł., reprezentowanym przez:

.....
.....
zwanym dalej **Zamawiającym**,

a

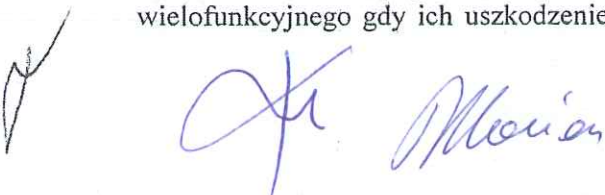
.....
reprezentowanym przez:

.....
zwanym dalej **Dostawcą**

na podstawie przeprowadzonego przez Zamawiającego postępowania w trybie wyboru oferty o wartości mniejszej niż kwota określona w art. 2 ust. 1 pkt 1) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 219 ze zm.) zostaje zawarta umowa dotycząca „ Dostawy artykułów papierniczo – biurowych”, Część II „Tonery oraz tusze” o następującej treści”

§ 1

1. **Dostawca** zobowiązuje się do dostarczenia **Zamawiającemu** w okresie od do artykułów papierniczo – biurowych dotyczących Części II „Tonery oraz tusze” wyszczególnione w Formularzu cenowym stanowiącym integralną część niniejszej umowy /**Załącznik Nr/**.
2. Dostawy artykułów papierniczo – biurowych Część II „Tonery oraz tusze” realizowane będą sukcesywnie wg zamówień telefonicznych z 3 dniowym wyprzedzeniem. Dostawa będzie się odbywać w dniach roboczych (od poniedziałku do piątku).
3. **Dostawca** zobowiązuje się do dostarczania artykułów własnym transportem przystosowanym do przewozu w/w asortymentu do siedziby **Zamawiającego**.
4. Dostawca zobowiązuje się do bezpłatnego odbioru i unieszkodliwienia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami zużytych, dostarczonych przez siebie w ramach niniejszej umowy materiałów eksploatacyjnych.
5. Dostawca gwarantuje, że dostarczone tonery i wkłady drukujące będą wysokiej jakości oraz zapewniają kompatybilność pracy z urządzeniami zamawiającego, zapewniają należyte bezpieczeństwo oraz posiadają właściwe opakowanie i oznakowanie.
6. Dostawca gwarantuje, że zamontowanie i używanie dostarczonych przez niego tuszów/tonerów nie spowoduje utraty praw gwarancji producenta urządzenia, do którego są przeznaczone. Jeżeli w trakcie obowiązywania umowy zamawiający stwierdzi, iż wydajność, jakość lub niezawodność dostarczonych produktów niekorzystnie odbiega od wymagań producenta drukarek, kserokopiarek, urządzeń wielofunkcyjnych dostawca zobowiązuje się do gwarancyjnej wymiany produktu na nowy, w terminie 3 dni roboczych od momentu zgłoszenia przez zamawiającego o wadliwym produkcie. Wymiana nastąpi w siedzibie zamawiającego na koszt i ryzyko Dostawcy.
7. Dostawca zobowiązuje się do pokrycia kosztów naprawy drukarki, kserokopiarki, urządzenia wielofunkcyjnego gdy ich uszkodzenie powstało w wyniku stosowania tonera lub tuszu dostarczonego



przez wykonawcę. Za podstawę żądania przez zamawiającego naprawy drukarki, kserokopiarki, urządzenia wielofunkcyjnego (włączając w to wymianę głowicy) uważa się pisemną opinię autoryzowanego serwisu producenta drukarki, kserokopiarki, urządzenia wielofunkcyjnego.

Naprawa drukarki, kserokopiarki, urządzenia wielofunkcyjnego wykonana zostanie w autoryzowanym serwisie producenta drukarki, kserokopiarki, urządzenia wielofunkcyjnego w ciągu 7 dni od momentu zgłoszenia Dostawcy konieczności wykonania naprawy. Koszty związane z naprawą poniesie Dostawca.

8. Dostarczone materiały eksploatacyjne muszą posiadać na opakowaniach informację umożliwiającą identyfikację produktu, producenta.
9. Okres gwarancyjny dla oferowanych materiałów eksploatacyjnych wynosi miesięcy od dnia dostawy.

§ 2

1. Strony ustalają wartość umowy na maksymalną kwotę:

- a) netto zł (słownie;)
- b) brutto zł (słownie;)

2. Rzeczywisty koszt brutto umowy będzie iloczynem ilości zakupionych artykułów papieżniczo – biurowych Część II „Tonery oraz tusze” w okresie obowiązywania umowy oraz ich cen jednostkowych.
3. Wartość umowy określona w ust. 1 jest wielkością graniczną, do której będzie realizowana umowa.
4. Określona w ust. 1 wartość umowy nie może stanowić podstawy do wnoszenia przez Dostawcę jakichkolwiek roszczeń wobec Zamawiającego z tytułu niezrealizowania jej w całości w ramach składanych przez Zamawiającego w oparciu o niniejszą umowę zamówień częściowych.

§ 3

1. Należność za każdorazową dostawę artykułów papieżniczo – biurowych Część II „Tusze i tonery” będzie równa sumie iloczynów cen jednostkowych poszczególnych artykułów określonych w Załączniku Nr i ich ilości.
2. Należności za pobrane artykuły papieżniczo – biurowe Część II „Tusze i tonery” Zamawiający będzie płacił każdorazowo po dokonaniu dostawy, na podstawie faktury wystawionej przez Dostawcę przelewem w terminie 30 dni od dnia otrzymania faktury.

§ 4

1. Strony ustalają, że Zamawiający ma prawo do zmian z powodu niedających się przewidzieć w dniu zawarcia umowy okoliczności:
 - a) zmiany ilości asortymentu znajdującego się w Załączniku nr do umowy „Formularz cenowy” w szczególności zwiększenia lub zmniejszenia zapotrzebowania oraz zmiany asortymentu znajdującego się w Załączniku nr do umowy „Formularz cenowy” z zastrzeżeniem § 2 ust.3;
 - b) osób wskazanych w § 9;
 - c) w przypadku zmiany obowiązującej stawki VAT na przedmiot zamówienia, strony dopuszczają zmianę wartości brutto umowy o wysokość różnicy między obowiązującą stawką VAT w chwili zawarcia umowy a zmienioną stawką VAT zgodną z przepisami
2. Strony dopuszczają zmianę miejsca dostaw w przypadku zmiany siedziby Zamawiającego.
3. Stosowny aneks do umowy zostanie podpisany przez strony najpóźniej na 7 dni przed wejściem ich w życie.
4. Powyższe nie powoduje zmian cen jednostkowych netto określonych w Załączniku Nr

§ 5

W przypadku dostawy artykułu, który nie odpowiada normie jakościowej, jest towarem uszkodzonym lub z innych przyczyn niepełnowartościowym, Dostawca będzie zobowiązany do zamiany go na towar nie wadliwy niezwłocznie, ale nie później niż w następnym dniu roboczym.

§ 6

1. Strony ustalają następujące kary umowne:

- 1) Zamawiający zapłaci Dostawcy kary w wysokości:
 - a) za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego – 10% wartości zamówienia brutto wg § 2 ust.1 lit b).
- 2) Dostawca zapłaci Zamawiającemu kary w wysokości:
 - a) za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Dostawcy – 10% wartości zamówienia brutto wg § 2 ust.1 lit b).
 - b) za opóźnienie w dostawie – 1% wartości zamówienia brutto wg § 2 ust. 1 lit. b) za każdy dzień opóźnienia.
2. Każdej ze stron przysługuje prawo rozwiązania umowy za dwumiesięcznym okresem wypowiedzenia bez podawania przyczyn, przy czym koniec okresu wypowiedzenia winien przypadać na ostatni dzień danego miesiąca z zastrzeżeniem § 6 ust. 3
3. Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania umowy bez wypowiedzenia, jeżeli:
 - 1) zostanie ogłoszona upadłość, likwidacja lub rozwiązanie firmy Dostawcy.
 - 2) opóźnienie w dostawie artykułów przekroczy 7 dni roboczych.

§ 7

W przypadku powierzenia obowiązków podwykonawcom części zamówienia Dostawca ponosi odpowiedzialność za działania i zaniechania w/w osób pozostających w związku z powierzonymi im czynnościami, a także za błąd w wyborze tych osób.

§ 8

1. Zamawiający oświadcza, że będzie realizować płatności za faktury z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności, tzw. split payment. Zapłatę w tym systemie uznaje się za dokonanie płatności w terminie ustalonym w § 3 ust. 2 umowy.
2. Podzieloną płatność, tzw. split payment stosuje się wyłącznie przy płatnościach bezgotówkowych, realizowanych za pośrednictwem polecenia przelewu lub polecenia zapłaty dla czynnych podatników VAT. Mechanizm podzielonej płatności nie będzie wykorzystywany do zapłaty za czynności lub zdarzenia pozostające poza zakresem VAT, a także za świadczenia zwolnione z VAT, opodatkowane stawką 0%.
3. Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na dokonywanie przez Zamawiającego płatności w systemie podzielonej płatności.
4. Wykonawca oświadcza, że numer rachunku rozliczeniowego wskazany we wszystkich fakturach, które będą wystawione w jego imieniu, jest rachunkiem dla którego zgodnie z rozdziałem 3a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Prawo bankowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 1896 ze zm.) prowadzony jest rachunek VAT oraz, że rachunek ten znajduje się w wykazie podmiotów, o których mowa w art.96 b ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. 2020 r. poz.106 ze zm.) tzw. białej liście podatników VAT.
5. Jeżeli Zamawiający stwierdzi, że rachunek wskazany przez Wykonawcę na fakturze nie spełnia wymogów określonych w ust. 4 niniejszego paragrafu, wstrzyma się z dokonaniem zapłaty za realizację Przedmiotu Umowy do czasu wskazania innego rachunku przez Wykonawcę, który będzie spełniał warunki określone w ust. 4 . W takim wypadku Wykonawca zrzeka się prawa do żądania odsetek za opóźnienie płatności za okres od pierwszego dnia po upływie terminu płatności wskazanego w § 3 ust 2 umowy do 5-go dnia od daty powiadomienia Zamawiającego o numerze rachunku spełniającego wymogi z ust. 4.
6. Wykonawca ponosi wyłączną odpowiedzialność za wszelkie szkody poniesione przez Zamawiającego w przypadku, jeżeli oświadczenia i zapewnienia zawarte w ust. 4 oraz ust. 5 okażą się niezgodne z prawdą.
7. Wykonawca oświadcza, że wystawi fakturę/faktury papierową.
8. Zamawiający informuje, że nie wyraża zgody na wysyłanie ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych, o których mowa w art. 4 ust. 4 ustawy o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz.U. z 2020 r. poz. 1666).
9. Zamawiający w oparciu o art. 4 ust. 3 ustawy o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz.U. z 2020 r. poz. 1666) wyłącza stosowanie ustrukturyzowanych faktur elektronicznych.

Ofi Maria

§ 9

1. Osobą do kontaktów w sprawie przedmiotu umowy ze strony Dostawcy jest

.....

2. Osobą do kontaktów w sprawie przedmiotu umowy ze strony Zamawiającego jest

.....

§ 10

Spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 11

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 12

Integralną częścią umowy są:

- ogłoszenie o wyborze oferty z dnia

- oferta dostawcy.

§ 13

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

Dostawca

Zamawiający

Maria *[Signature]*

KLAUZULA INFORMACYJNA Z ART. 13 RODO

przystępującego do postępowania w trybie wyboru oferty „Dostawę artykułów papierniczo – biurowych”

Nazwa Wykonawcy

Adres Wykonawcy

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, organizator postępowania w trybie wyboru oferty na „Dostawę artykułów papierniczo – biurowych” informuje, że:

1. administratorem danych osobowych osób uczestniczących w postępowaniu w trybie wyboru oferty na „Dostawę artykułów papierniczo – biurowych” będzie Miejski Zakład Gospodarki Mieszkaniowej – TBS Sp. z o. o., 09-402 Płock ul. Henryka Sienkiewicza 13 A, tel. 24 364 03 10, e-mail: sekretariat@mzgm-plock.pl.
2. inspektorem ochrony danych osobowych w Miejskim Zakład Gospodarki Mieszkaniowej – TBS Sp. z o. o., 09-402 Płock ul. Henryka Sienkiewicza 13 A, jest Pan Adrian Wyczalkowski, kontakt: e-mail: iod@mzgm-plock.pl, tel. 539-738-531.
3. dane osobowe osób uczestniczących w postępowania w trybie wyboru oferty na „Dostawę artykułów papierniczo – biurowych” przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z organizacją i przeprowadzeniem postępowania w trybie wyboru oferty na „Dostawę artykułów papierniczo – biurowych”
4. w odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
5. osoby uczestniczące w wyborze ofert będą posiadać:
 - 1) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do swoich danych osobowych;
 - 2) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania swoich danych osobowych;
 - 3) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - 4) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają, że przetwarzanie danych osobowych ich dotyczących narusza przepisy RODO;
6. osobom uczestniczącym w wyborze oferty nie będzie przysługiwać:
 - 1) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - 2) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - 3) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

....., dnia

.....

Pieczętka i podpis

uprawnionego przedstawiciela wykonawcy



Formularz cenowy na 2022 rok Załącznik nr 3

Lp.	Asortyment	Jedn. miary	Ilość	Cena jednostkowa netto	Wartość netto	VAT %	Wartość brutto
1	Papier ksero A4 biały, gramatura 80 g/m ² białość ≥ 146 CIE (ryza 500 ark.)	ryza	1000			23	
2	Papier ksero A3 biały, gramatura 80 g/m ² (ryza 500 ark.) białość ≥ 161 CIE - typu POLLUX lub równoważny	ryza	7			23	
3	Papier ksero kolor A4 (różne kolory) (ryza 500 ark.)	ryza	4			23	
Razem:						23	

[Signature]
[Signature]

Formularz cenowy na 2022 rok Załącznik nr 3a

Lp.	Asortyment	Jedn. miary	Ilość	Cena jednostkowa netto	Wartość netto	VAT%	Wartość brutto
1	2	3	4				
1.	Tuszu BROTHER LC-525XL M (1300 stron) (oryginał)	szt.	6			23	
2.	Tuszu BROTHER LC-529XL BK (2400 stron) (oryginał)	szt.	8			23	
3.	Tuszu BROTHER LC-525XL C (1300 stron) (oryginał)	szt.	6			23	
4.	Tuszu BROTHER LC-525XL Y (1300 stron) (oryginał)	szt.	6			23	
5.	Toner HP M 12 (79A) (regenerowany) CF279A 2000 (stron)	szt.	2			23	
6.	Toner HP M 12 (79A) (oryginał) CF279A 2000 (stron)	szt.	1			23	
7.	Toner HP 1300 (13X) (regenerowany) Q2613A 2500 (stron)	szt.	4			23	
8.	Toner HP 1150 (24A) (regenerowany) Q2624A 2500 (stron)	szt.	4			23	
9.	Toner HP 2015 (53X)(regenerowany) Q7553X 7000(stron)	szt.	3			23	
10.	Toner HP 2300 (10A) (regenerowany) Q2610A 6000 (stron)	szt.	8			23	
11.	Toner HP 1505 (36A) (regenerowany) CB436A 2000 (stron)	szt.	4			23	
12.	Toner HP P 1102 (85A) (regenerowany) 2000 (stron)	szt.	50			23	
13.	Toner HP P 1102 (85A) (oryginal)) 2000 (stron)	szt.	1			23	
14.	Toner HP M 125 (83X) (regenerowany) 3100 (stron)	szt.	10			23	
15.	Toner HP M 125 (83X) (oryginał) 3100 (stron)	szt.	1			23	
16.	Toner Samsung ML-2010 D3 (regenerowany) MLT-D1195 2000 (stron)	szt.	18			23	
17.	Toner Samsung ML 1675 (regenerowany) MLT-D1042s 9000	szt.	9			23	
18.	(SFR) Toner Samsung ML 1675 (oryginał) MLT-D1042s 9000 (stron)	szt.	1			23	
19.	Toner Xerox WC 3550 11k black 106R01531 (oryginał) 11000	szt.	7			23	
20.	(SFR) Olivetti D-Copia 283 MF (oryginał) B 0740 7200 (stron)	szt.	2			23	
21.	Toner HP Pro M402 (CF226X) (zamiennik) 9000 (stron)	szt.	40			23	

Handwritten signature and initials in blue ink.

22	Toner HP Pro M402 (CF226X) (oryginal) 9000 (stron)	szk.	2			23	
23	Toner Laser Jet M428 dw (oryginal) 3000 (stron)	szk.	1			23	
24	Toner Laser Jet M428 dw (regenerowany) 3000 (stron)	szk.	6			23	
Razem:						23	

of. Mucis

Formularz cenowy na 2022 rok załącznik nr 3b

Lp.	Asortyment	Jedn. miary	Ilość	Cena jednostkowa netto	Wartość netto	VAT%	Wartość brutto
1	2	3	4				
1.	Rolka termiczna 110/20 (komplet 10 szt.)	opak	60			23	
2.	Notes kosotka klejony (kwadrat kolorowa 85x85 mm)	szt.	80			23	
3.	Notes samoprzylepny 75 x 75 mm kolor żółty	szt.	150			23	
4.	Notes samoprzylepny 50 x 40 mm kolor żółty	szt.	70			23	
5	Koperta C 5 biała samoklejąca (pak. 500 szt.)	op.	8			23	
6	Koperta C 4 biała samoklejąca (pak. 250 szt.)	op.	7			23	
7	Koperta C 4 biała z rozszerzanym bokiem typu double bag S-DS.- 200 lub równoważne	szt.	45			23	
8	Koperty białe samoklejące DL 110x220 z okienkiem prawym (pakowane po 1000 szt.)	op.	30			23	
9	Koperty białe samoklejące DL 110x220 z okienkiem lewym (pakowane po 1000 szt.)	op.	1			23	
10	Koperty białe samoklejące DL 110x220 bez okienek (pakowane po 1000 sztuk)	szt.	30			23	
11	Deska spełniająca rolę sztywnej podkładki do pisania w formacie A4 z klipsem podtrzymującym kartki- zamknięta	op.	6			23	
12	Zwłaczacz glicerynowy	szt.	8			23	
13	Ręcznik celulozowy jednorazowy min. 60 mb 2 warstwy- rolka	szt.	300			23	
14	Segregator A4 7cm – tworzywo poliolefin (różne kolory z dzwignią metal. i wzmocn. dolna krawędź) z dwustronną wymienną etykietą na grzbiecie	szt.	200			23	
15	Segregator A 4 3,5 cm - tworzywo poliolefin (różne kolory A4 z dzwignią metal. i wzmocn. dolna krawędź) z dwustronną wymienną etykietą na grzbiecie	szt.	80			23	
16	Przekładki do segregatorów 1/3 A4 kartonowe, pakowane po 100 szt.	op.	30			23	
17	Kalendarz stojący na biurko rozm. 152x210 cm	szt.	80			23	
18	Kalendarz formatu A5 układ dzienny, bez rejestrów, oprawa twarda szyta i klejona, logo firmy grawerowane laserowo	szt.	100			23	
19	Blok z makulatury 80 kartkowy A 4 – kratka	szt.	18			23	

Handwritten signature and initials in blue ink.

20	Blok z makulatury 100 kartkowy A5 – kratka	szk.	10			23	
21	Skoroszyt plastikowy z folii polichloru winylu	szk.	40			23	
22	Skoroszyt plastikowy oczkowy z folii polichloru winylu	szk.	450			23	
23	Klej tuba – biurowy nietoksyczny poj. 50 ml.	szk.	10			23	
24	Zeszyt A5 60 kartkowy w kratkę	szk.	5			23	
25	Zeszyt A4 96 kartkowy w twardej oprawie (klejony i zszywany)	szk.	8			23	
26	Teczka papierowa z gumką – sztywny ekologiczny karton – lakierowany format A4	szk.	200			23	
27	Teczka papierowa wiązana z kartonu biała A4	szk.	30			23	
28	Skoroszyt standardowy z kartonu biały A4	szk.	180			23	
29	Skoroszyt zawieszka pełny z kartonu biały A4	szk.	200			23	
30	Skoroszyt oczkowy z kartonu biały A4	szk.	700			23	
31	Teczka do akt osobowych tektura	szk.	10			23	
32	Książka ewidencji wyjść w godzinach służbowych	szk.	10			23	
33	Gumka do ścierania grafitu z papieru oraz z matowej folii kreślarskiej, nie niszcząca ścieranej powierzchni, rozmiar min. 33x23x8 mm	szk.	20			23	
34	Gumka recepturka opakowanie 100 mm opak. 50g	op.	30			23	
35	Taśma samoprzylepna bezbarwna wykonana z polipropylenu, pokryta emulsyjnym klejem 18 mm x 20 m	rolka	60			23	
36	Taśma pakowa przezroczysta na bazie BOPP 48 mm x 50 m	rolka	25			23	
37	Taśma do metkownic samoklejąca w rolkach biała	rolka	50			23	
38	Taśma dwustronna przezroczysta 50mm x 5m	szk.	3			23	
39	Taśma Dymo 1/2 inx 23tt-45013 12mm x 7m SO 720530 oryginał kolor czarny	szk.	2			23	
40	Koszulka (matowa) na dokumenty – A4 pakowana po 100 szt.	op.	100			23	
41	Ofertówka twarda A4	szk.	70			23	
42	Linijka plastikowa 30 cm wykonana z przezroczystego polistyrenu, zaokrąglone rogi	szk.	8			23	
43	Pinezki w kolorze srebrnym w opak. po 100 szt.	op.	8			23	
44	Zszywki biurowe w opak. kart. pakow. po 1000 szt. typu Staples 24/6 lub równoważne	op.	200			23	
45	Zszywki biurowe specjalistyczne HD w opak. kart. pakow. po 1000 szt. typu Staples 23/10 lub równoważne	op.	10			23	

Handwritten signature

46	Spinacz biurowy okrągły mały w opak. po 100 szt. 28 mm, metalowy	op.	100			23	
47	Spinacz biurowy okrągły duży w opak. 100 szt. 50 mm, metalowy	op.	30			23	
48	Nożyczki wykonane z satynowego ostrza ze stali nierdzewnej, rękojeść wykonana z plastiku - 18,5 cm	szt.	10			23	
49	Tempierówka wykonana z stopu magnezu ze stalowym ostrzem mocowanym wkrętem	szt.	8			23	
50	Dziurkacz metalowy z ogranicznikiem formatu na dwie dziurki dziurkujący minimum 25 katek z zestawem otworów 80mm o średnicy 5,5 mm typu LEITZ 5005 lub równoważny	szt.	12			23	
51	Zszywacz typu LEITZ 5126 lub równoważny z tworzywa sztucznego, część mechaniczna metalowa, wbudowany rozszywacz, ładowany od góry	szt.	25			23	
52	Zszywacz typu Eagle Alpha S6030B do 60 katek lub równoważny	szt.	2			23	
53	Sznurek konopny 10 dkg	szt.	6			23	
54	Rozszywacz typu Eagle Alpha R5026 lub równoważny	szt.	20			23	
55	Korektor w taśmie o szer. 4,2 mm długość 25 m typu Pentel ZT54 lub równoważny	szt.	30			23	
56	Korektor w piórze 7 ml. (końcówka metalowa) typu Pentel ZL63 lub równoważny	szt.	4			23	
57	Półka na dokumenty z polistyrenu o wysokiej wytrzymałości	szt.	18			23	
58	Pudło archiwizacyjne szerokość grzbietu 100 BOXY	szt.	600			23	
59	Pudło archiwizacyjne na 6 segregatorów o wymiarach 525 x 338 x 306	szt.	5			23	
60	Pojemnik do archiwizacji o ściętych bokach szerokość 7 cm z kartonu	szt.	20			23	
61	Długopis na wymienne wkłady o długości pisania linii min. 1700 m przezroczysta obudowa, kolor niebieski, grubość linii pisania 0,27 mm z szybkooschnącym tuszem na bazie oleju typu Pentel BK77 lub równoważny	szt.	250			23	
62	Wkład do długopisu typ BK77 kolor niebieski i czerwony typu Pentel lub równoważny	szt.	50			23	
63	Zakreślacz typu Stablio BOSS, szerokość linii pisania 2-5 mm ze ściętą końcówką z tuszem na bazie wody lub równoważny w kolorach: żółty, zielony, pomarańczowy	szt.	80			23	
64	Długopis żelowy wodoodporny z nieblaknącym tuszem i przezroczystą obudową na wymienne wkłady, grubość linii pisania 0,30 mm, a długość linii pisania min. 550 m typu Pentel K106	szt.	200			23	

Handwritten signature in blue ink.

65	Wymienny wkład żelowy typu Pentel KF6	szkl.	70			23	
66	Marker olejowy wodoodporny z okrągłą końcówką, odporny na ścieranie do użytku na wszystkich powierzchniach szorstkich i gładkich o grubości linii pisania 0,8 – 1,2 mm koloru czarnego	szkl.	20			23	
67	Marker niezmywalny, szybkoścchnący ze ściętą końcówką o grubości 5 mm typu Pentel N860	szkl.	20			23	
68	Cienkopis typu Point 88 lub równoważny o grubości linii pisania 0,4 mm z wentylowaną skuwką, kolor tuszu niebieski, czerwony, zielony, czarny	szkl.	80			23	
69	Flamaster biurowy, różne kolory	szkl.	30			23	
70	Okówek z gumką, twardość HB	szkl.	25			23	
71	Folia do bindowania przezroczysta pakowana po 100 szt.	op.	3			23	
72	Okładka do bindowania nieprzezroczysta, sztuczne tworzywo, pakowane po 50 szt.	op.	2			23	
73	Grzbiety plastikowe do bindowania, różne kolory, średnica grzbietu 10 mm, pakowane po 100 szt.	op.	1			23	
74	Grzbiety plastikowe do bindowania, różne kolory, średnica grzbietu 14 mm, pakowane po 100 szt.	op.	1			23	
75	Grzbiety plastikowe do bindowania, różne kolory, średnica grzbietu 16 mm, pakowane po 100 szt.	op.	1			23	
76	Grzbiety plastikowe do bindowania, różne kolory, średnica grzbietu 22 mm, pakowane po 100 szt.	op.	1			23	
77	Grzbiety plastikowe do bindowania, różne kolory, średnica grzbietu 19 mm, pakowane po 100 szt.	op.	1			23	
78	Standardowe grzbiety wysuwane A4 do oprawy dokumentów 5 mm, pakowane po 50 szt.	op.	1			23	
79	Standardowe grzbiety wysuwane A4 do oprawy dokumentów 10 mm, pakowane po 25 szt.	op.	1			23	
80	Standardowe grzbiety wysuwane A4 do oprawy dokumentów 15 mm, pakowane po 25 szt.	op.	1			23	
81	Teczka do podpisu 10 przegródek z rozszerzanym grzbietem	szkl.	6			23	
82	Teczka skrzydłowa wykonana z twardej i sztywnej tektury, powlekana folią PP, zamknięta na 2 rzepy, formatu A4	szkl.	10			23	
83	Zakładki indeksujące PCV w bloczku, 4 x 50 kartek, rozmiar 20x50mm typu 3M lub równoważne (czterokolorowe)	op.	40			23	
84	Klips archiwizacyjny 25 mm 50 szt. w opakowaniu	op.	25			23	

85	Płyta DVD 4 GB z kopertą	szt.	10			23	
86	Płyta CD-RW 700 MB w kopercie	szt.	30			23	
87	Kalkulator typu CITIZEN SDC-888T lub równoważny	szt.	7			23	
88	Wątek barwiący do kalkulatora IR 40 T	szt.	7			23	
89	Taśma papierowa 57 mm do maszyn liczących (rolka offset) dł. 30m	szt.	5			23	
90	Folia do laminowania blyszcząca A4 100 mic pakowana po 100 szt.	op.	1			23	
91	Akumulatorki R6 (AA) min.2000 mAh	szt.	50			23	
92	Baterie alkaliczne R6 (AA)	szt.	120			23	
93	Baterie alkaliczne R3 (AAA)	szt.	60			23	
94	Druki urlopowe – bloczek	szt.	20			23	
95	Druki -zmiana miejsca użytkowania	szt.	2			23	
96	Tusz do stempli wodny, uniwersalny typu Noris 110 S lub równoważny, czarny 25 ml	szt.	10			23	
97	Tusz do stempli wodny, uniwersalny typu Noris 110 S lub równoważny, czerwony 25 ml	szt.	10			23	
98	Kalka ołówkowa pak po 25szt.	szt.	3			23	
99	Zawieszka do kluczy pak po 100 szt	szt.	2			23	
100	Wąsy do skorozytu pak po 25 szt	op.	2			23	
101	Biuwar Planer 2022	szt.	10			23	
102	Bateria 6LR61 9V	szt.	5			23	
Razem:							

Handwritten signatures in blue ink.

Artykuły papiernicze		Załącznik nr 1	
Lp.	Asortyment	Jedn. miary	Ilość
1	2	3	4
1	Papier ksero A4 biały, gramatura 80 g/m ² białość ≥ 146 CIE (ryza 500 ark.)	ryza	1000
2	Papier ksero A3 biały, gramatura 80 g/m ² (ryza 500 ark.) białość ≥ 161 CIE - typu POLLUX lub równoważny	ryza	7
3	Papier ksero kolor A4 (różne kolory) (ryza 500 ark.)	ryza	4

A. Meaia

Tonery oraz tusze		Załącznik nr 1a	
Lp.	Asortyment	Jedn. miary	Ilość
1	2	3	4
1.	Tusz BROTHER LC-525XL M (1300 stron) (oryginał)	szt.	6
2.	Tusz BROTHER LC-529XL BK (2400 stron) (oryginał)	szt.	8
3.	Tusz BROTHER LC-525XL C (1300 stron) (oryginał)	szt.	6
4.	Tusz BROTHER LC-525XL Y (1300 stron) (oryginał)	szt.	6
5.	Toner HP M 12 (79A) (regenerowany) CF279A 2000 (stron)	szt.	2
6.	Toner HP M 12 (79A) (oryginał) CF279A 2000 (stron)	szt.	1
7.	Toner HP 1300 (13X) (regenerowany) Q2613A 2500 (stron)	szt.	4
8.	Toner HP 1150 (24A) (regenerowany) Q2624A 2500 (stron)	szt.	4
9.	Toner HP 2015 (53X)(regenerowany) Q7553X 7000(stron)	szt.	3
10.	Toner HP 2300 (10A) (regenerowany) Q2610A 6000 (stron)	szt.	8
11.	Toner HP 1505 (36A) (regenerowany) CB436A 2000 (stron)	szt.	4
12.	Toner HP P 1102 (85A) (regenerowany) 2000 (stron)	szt.	50
13.	Toner HP P 1102 (85A) (oryginał) 2000 (stron)	szt.	1
14.	Toner HP M 125 (83X) (regenerowany) 3100 (stron)	szt.	10
15.	Toner HP M 125 (83X) (oryginał) 3100 (stron)	szt.	1
16.	Toner Samsung ML-2010 D3 (regenerowany) MLT-D1195 2000 (stron)	szt.	18
17.	Toner Samsung ML 1675 (regenerowany) MLT-D1042s 9000 (stron)	szt.	9
18.	Toner Samsung ML 1675 (oryginał) MLT-D1042s 9000 (stron)	szt.	1
19.	Toner Xerox WC 3550 11k black 106R01531 (oryginał) 11000 (stron)	szt.	7
20.	Toner Olivetti D-Copia 283 MF (oryginał) B 0740 7200 (stron)	szt.	2
21.	Toner HP Pro M402 (CF226X) (zamiennik) 9000 (stron)	szt.	40
22.	Toner HP Pro M402 (CF226X) (oryginał) 9000 (stron)	szt.	2
23.	Toner Laser Jet M428 dw (oryginał) 3000 (stron)	szt.	1
24.	Toner Laser Jet M428 dw (regenerowany) 3000 (stron)	szt.	6

[Handwritten signature]

Pozostałe artykuły papieżniczo-biurowe		Załącznik nr 1b	
Lp.	Asortyment	Jedn. miary	Ilość
1	2	3	4
1.	Rolka termiczna 110/20 (komplet 10 szt.)	op.	60
2.	Notes kostka klejony (kwadrat kolorowa 85x85 mm)	szt.	80
3.	Notes samoprzylepny 75 x 75 mm kolor żółty	szt.	150
4.	Notes samoprzylepny 50 x 40 mm kolor żółty	szt.	70
5	Koperta C 5 biała samoklejąca (pak. 500 szt.)	op.	8
6	Koperta C 4 biała samoklejąca (pak. 250 szt.)	op.	7
7	Koperta C 4 biała z rozszerzonym bokiem typu double bag S-DS.-200 lub równoważne	szt.	45
8	Koperty białe samoklejące DL 110x220 z okienkiem prawym (pakowane po 1000 szt.)	op.	30
9	Koperty białe samoklejące DL 110x220 z okienkiem lewym (pakowane po 1000 szt.)	op.	1
10	Koperty białe samoklejące DL 110x220 bez okienek (pakowane po 1000 sztuk)	op.	30
11	Deska spełniająca rolę sztywnej podkładki do pisania w formacie A4 z klipsem podtrzymującym kartki- zamknięta	szt.	6
12	Zwilżacz glicerynowy	szt.	8
13	Ręcznik celulozowy jednorazowy min. 60 mb 2 warstwy- rolka	szt.	300
14	Segregator A4 7cm – tworzywo poliolefina (różne kolory z dzwignią metal. i wzmocn. dolna krawędź) z dwustronną wymienną etykietą na grzbiecie	szt.	200
15	Segregator A 4 3,5 cm - tworzywo poliolefina (różne kolory A4 z dzwignią metal. i wzmocn. dolna krawędź) z dwustronną wymienną etykietą na grzbiecie	szt.	80
16	Przekładki do segregatorów 1/3 A4 kartonowe, pakowane po 100 szt.	op.	30
17	Kalendarz stojący na biurko rozm. 152x210 cm	szt.	80
18	Kalendarz formatu A5 układ dzienny, bez registrów, oprawa twarda szyta i klejona, logo firmy grawerowane laserowo	szt.	100
19	Blok z makulatury 80 kartkowy A 4 – kratka	szt.	18
20	Blok z makulatury 100 kartkowy A5 – kratka	szt.	10
21	Skoroszyt plastikowy z folii polichlorku winylu	szt.	40
22	Skoroszyt plastikowy oczkowy z folii polichlorku winylu	szt.	450
23	Klej tuba – biurowy nietoksyczny poj. 50 ml.	szt.	10
24	Zeszyt A5 60 kartkowy w kratkę	szt.	5
25	Zeszyt A4 96 kartkowy w twardej oprawie (klejony i zszywany)	szt.	8
26	Teczka papierowa z gumką – sztywny ekologiczny karton – lakierowany format A4	szt.	200
27	Teczka papierowa wiązana z kartonu biała A4	szt.	30
28	Skoroszyt standardowy z kartonu biały A4	szt.	180
29	Skoroszyt zawieszka pełny z kartonu biały A4	szt.	200
30	Skoroszyt oczkowy z kartonu biały A4	szt.	700
31	Teczka do akt osobowych tektura	szt.	10
32	Książka ewidencji wyjść w godzinach służbowych	szt.	10

af
Mecison

33	Gumka do ścierania grafitu z papieru oraz z matowej folii kreślarskiej, nie niszcząca ścieranej powierzchni, rozmiar min. 33x23x8 mm	szt.	20
34	Gumka recepturka opakowanie 100 mm opak. 50g	op.	30
35	Taśma samoprzylepna bezbarwna wykonana z polipropylenu, pokryta emulsyjnym klejem 18 mm x 20 m	rolka	60
36	Taśma pakowa przezroczysta na bazie BOPP 48 mm x 50 m	rolka	25
37	Taśma do metkownic samoklejąca w rolkach biała	rolka	50
38	Taśma dwustronna przezroczysta 50mm x 5m	szt.	3
39	Taśma Dymo 1/2 inx 23tt-45013 12mm x 7m SO 720530 oryginał kolor czarny	szt.	2
40	Koszulka (matowa) na dokumenty – A4 pakowana po 100 szt.	op.	100
41	Ofertówka twarda A4	szt.	70
42	Linijka plastikowa 30 cm wykonana z przezroczystego polistyrenu, zaokrąglone rogi	szt.	8
43	Pinezki w kolorze srebrnym w opak. po 100 szt.	op.	8
44	Zszywki biurowe w opak. kart. pakow. po 1000 szt. typu Staples 24/6 lub równoważne	op.	200
45	Zszywki biurowe specjalistyczne HD w opak. kart. pakow. po 1000 szt. typu Staples 23/10 lub równoważne	op.	10
46	Spinacz biurowy okrągły mały w opak. po 100 szt. 28 mm, metalowy	op.	100
47	Spinacz biurowy okrągły duży w opak. 100 szt. 50 mm , metalowy	op.	30
48	Nożyczki wykonane z satynowego ostrza ze stali nierdzewnej, rękojeść wykonana z plastiku - 18,5 cm	szt.	10
49	Temperówka wykonana z stopu magnezu ze stalowym ostrzem mocowanym wkrętem	szt.	8
50	Dziurkacz metalowy z ogranicznikiem formatu na dwie dziurki dziurkujący minimum 25 kartek z rozstawem otworów 80mm o średnicy 5,5 mm typu LEITZ 5005 lub równoważny	szt.	12
51	Zszywacz typu LEITZ 5126 lub równoważny z tworzywa sztucznego, część mechaniczna metalowa, wbudowany rozszywacz, ładowany od góry	szt.	25
52	Zszywacz typu Eagle Alpha S6030B do 60 kartek lub równoważny	szt.	2
53	Sznurek konopny 10 dkg	szt.	6
54	Rozszywacz typu Eagle Alpha R5026 lub równoważny	szt.	20
55	Korektor w taśmie o szer. 4,2 mm długość 25 m typu Pentel ZT54 lub równoważny	szt.	30
56	Korektor w piórze 7 ml. (końcówka metalowa) typu Pentel ZL63 lub równoważny	szt.	4
57	Półka na dokumenty z polistyrenu o wysokiej wytrzymałości	szt.	18
58	Pudło archiwizacyjne szerokość grzbietu 100 BOXY	szt.	600
59	Pudło archiwizacyjne na 6 segregatorów o wymiarach 525 x 338 x 306	szt.	5
60	Pojemnik do archiwizacji o ściętych bokach szerokość 7 cm z kartonu	szt.	20
61	Długopis na wymienne wkłady o długości pisania linii min. 1700 m przezroczysta obudowa , kolor niebieski, grubość linii pisania 0,27 mm z szybkooschnącym tuszem na bazie oleju typu Pentel BK77 lub równoważny	szt.	250

Al. Maciej

62	Wkład do długopisu typ BK77 kolor niebieski i czerwony typu Pentel lub równoważny	szt.	50
63	Zakreślacz typu Stabilo BOSS, szerokość linii pisania 2-5 mm ze ściętą końcówką z tuszem na bazie wody lub równoważny w kolorach: żółty, zielony, pomarańczowy	szt.	80
64	Długopis żelowy wodoodporny z nieblaknącym tuszem i przezroczystą obudową na wymienne wkłady, grubość linii pisania 0,30 mm, a długość linii pisania min. 550 m typu Pentel K106	szt.	200
65	Wymienny wkład żelowy typu Pentel KF6	szt.	70
66	Marker olejowy wodoodporny z okrągłą końcówką, odporny na ścieranie do użytku na wszystkich powierzchniach szorstkich i gładkich o grubości linii pisania 0,8 – 1,2 mm koloru czarnego	szt.	20
67	Marker niezmywalny, szybkoschnący ze ściętą końcówką o grubości 5 mm typu Pentel N860	szt.	20
68	Cienkopis typu Point 88 lub równoważny o grubości linii pisania 0,4 mm z wentylowaną skuwką, kolor tuszu niebieski, czerwony, zielony, czarny	szt.	80
69	Flamaster biurowy, różne kolory	szt.	30
70	Ołówek z gumką, twardość HB	szt.	25
71	Folia do bindowania przezroczysta pakowana po 100 szt.	op.	3
72	Okładka do bindowania nieprzezroczysta, sztuczne tworzywo, pakowane po 50 szt.	op.	2
73	Grzbiety plastikowe do bindowania , różne kolory, średnica grzbietu 10 mm, pakowane po 100 szt.	op.	1
74	Grzbiety plastikowe do bindowania , różne kolory, średnica grzbietu 14 mm, pakowane po 100 szt.	op.	1
75	Grzbiety plastikowe do bindowania , różne kolory, średnica grzbietu 16 mm, pakowane po 100 szt.	op.	1
76	Grzbiety plastikowe do bindowania , różne kolory, średnica grzbietu 22 mm, pakowane po 100 szt.	op.	1
77	Grzbiety plastikowe do bindowania , różne kolory, średnica grzbietu 19 mm, pakowane po 100 szt.	op.	1
78	Standardowe grzbiety wysuwane A4 do oprawy dokumentów 5 mm, pakowane po 50 szt.	op.	1
79	Standardowe grzbiety wysuwane A4 do oprawy dokumentów 10 mm, pakowane po 25 szt.	op.	1
80	Standardowe grzbiety wysuwane A4 do oprawy dokumentów 15 mm, pakowane po 25 szt.	op.	1
81	Teczka do podpisu 10 przegródek z rozszerzonym grzbietem	szt.	6
82	Teczka skrzydłowa wykonana z twardej i sztywnej tektury, powlekana folią PP, zamykana na 2 rzepy, formatu A4	szt.	10
83	Zakładki indeksujące PCV w bloczku, 4 x 50 kartek, rozmiar 20x50mm typu 3M lub równoważne (czterokolorowe)	op.	40
84	Klips archiwizacyjny 25 mm 50 szt. w opakowaniu	op.	25
85	Płyta DVD 4 GB z kopertą	szt.	10



86	Płyta CD-RW 700 MB w kopercie	szt.	30
87	Kalkulator typu CITIZEN SDC-888T lub równoważny	szt.	7
88	Walek barwiący do kalkulatora IR 40 T	szt.	7
89	Taśma papierowa 57 mm do maszyn liczących (rolka offset) dł. 30m	szt.	5
90	Folia do laminowania błyszcząca A4 100 mic pakowana po 100 szt.	op.	1
91	Akumulatorki R6 (AA) min.2000 mAh	szt.	50
92	Baterie alkaliczne R6 (AA)	szt.	120
93	Baterie alkaliczne R3 (AAA)	szt.	60
94	Druki urlopowe – bloczek	szt.	20
95	Druki -zmiana miejsca użytkowania	szt.	2
96	Tusz do stempli wodny, uniwersalny typu Noris 110 S lub równoważny ,czarny 25 ml	szt.	10
97	Tusz do stempli wodny, uniwersalny typu Noris 110 S lub równoważny, czerwony 25 ml	szt.	10
98	Kalka ołówkowa pak po 25szt.	szt.	3
99	Zawieszka do kluczy pak po 100 szt	op.	2
100	Wąsy do skoroszytu pak po 25 szt	op.	2
101	Biuwar Planer 2022	szt.	10
102	Bateria 6LR61 9V	szt.	5

[Signature] *[Signature]*