



Znak sprawy ZD.252.2.2017

Legionowo, dnia 29.03.2017 r.

Zamawiający
POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINE
w LEGIONOWIE
ul. gen. Władysława Sikorskiego 11
05-119 Legionowo
tel. (22) 764 01 40

Nazwa i adres wykonawcy
.....

ZAPYTANIE OFERTOWE

Zwracamy się z prośbą o przedstawienie swojej oferty na:

Krótką nazwą zamówienia: **Zakup i dostawa do siedziby Zamawiającego artykułów biurowych i środków czystości (zgodnie z formularzem cenowym stanowiącym załącznik nr 2 do zapytania) na potrzeby PCPR w tym realizacji projektu systemowego „Dobry Start”.**

Nazwa projektu z którego dofinansowane jest zamówienie: **Projekt realizowany jest w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego, Działania 9.1. „Aktywizacja społeczno-zawodowa osób wykluczonych i przeciwdziałanie wkluczeniu społecznemu” i jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.**

A. Tryb prowadzonego postępowania

Postępowanie prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego zgodnie z Zarządzeniem nr 2/2017 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Legionowie z dnia 20 marca 2017 r. oraz zgodnie z Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz Wytycznych programowych Instytucji Zarządzającej WRPO 2014-2020.

B. Opis przedmiotu zamówienia:

- 1. Przedmiotem zamówienia** jest zakup i dostawa do siedziby Zamawiającego artykułów biurowych i środków czystości (zgodnie z formularzem cenowym stanowiącym załącznik nr 2) na potrzeby PCPR w tym realizacji projektu systemowego „**Dobry Start**”. Projekt realizowany jest w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego, Działania 9.1. „Aktywizacja społeczno-zawodowa osób wykluczonych i przeciwdziałanie wkluczeniu społecznemu” i jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Dostarczone materiały muszą być fabrycznie nowe i posiadać termin przydatności do użycia nie krótszy niż 6 miesięcy, licząc od dnia ich dostarczenia do siedziby Zamawiającego. Gwarancja na oferowany asortyment - minimum 12 miesięcy od dnia dostawy towaru. Jeżeli w trakcie trwania gwarancji Zamawiający stwierdzi, iż wydajność, jakość lub niezawodność dostarczonych produktów niekorzystnie odbiega od wymagań producenta drukarek lub kserokopiarek, Wykonawca zobowiązuje się do gwarancyjnej wymiany produktu na nowy, wolny od wad w terminie 48 godzin (w dni robocze) od momentu zgłoszenia przez Zamawiającego o wadliwym produkcie (e-mailem lub faksem). Wymiana nastąpi w siedzibie Zamawiającego na koszt i ryzyko Wykonawcy.
3. Pod pojęciem fabrycznie nowe rozumie się produkty wykonane z nowych elementów, bez śladów uszkodzenia, w oryginalnych opakowaniach producenta z widocznym logo, symbolem produktu



i terminem przydatności do użytku. Podane nazwy materiałów, określają wymagany przez zamawiającego standard i parametry techniczno – funkcjonalno – użytkowe zamawianych materiałów eksploatacyjnych.

4. Zakup materiałów dokonany będzie na podstawie cen jednostkowych określonych w formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 2 do zapytania ofertowego. Realizacja dostawy będzie wykonana na podstawie odrębnego zamówienia przesłanego faksem lub pocztą mailową, w którym Zamawiający określi szczegółowy zakres dostawy tj. asortyment, ilość. Wykonawca zobowiązany jest sukcesywnie dostarczać zamówione materiały eksploatacyjne i materiały biurowe **do dnia 31.12.2017 r.** do siedziby PCPR w Legionowie przy ul. Gen. W. Sikorskiego 11 budynek B i siedziby Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności w Legionowie przy ul. Jagiellońskiej 71, przy czym czas realizacji każdej pojedynczej dostawy przez Wykonawcę będzie wynosił 2 dni od dnia zgłoszenia Wykonawcy zapotrzebowania przez Zamawiającego.
5. **Ilości określone w poszczególnych pozycjach mają charakter orientacyjny. Zamawiający zastrzega sobie prawo swobodnej zmiany ilości w poszczególnych pozycjach z zastrzeżeniem niezmienności ceny jednostkowej artykułów biurowych i materiałów eksploatacyjnych w terminie realizacji przedmiotu zamówienia.**
6. Przedmiot zamówienia obejmuje również transport przedmiotu zamówienia na koszt i ryzyko Wykonawcy wraz z dostarczeniem o ustalonej godzinie i rozładowanie z wniesieniem do wskazanego pomieszczenia w siedzibie Zamawiającego.
7. Wykonawca zobowiązany będzie do odbioru od Zamawiającego zużytych kaset i pojemników w celu utylizacji zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach.

C. Istotne warunki zamówienia

1. warunki udziału w postępowaniu: Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu

2. inne dokumenty niezbędne w prowadzonym postępowaniu:

- 1) Formularz oferty - zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.
- 2) Formularz cenowy – zgodnie wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.
Dodatkowo do oferty dołączyć można aktualny katalog Oferenta.

3. miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

Ofertę należy złożyć w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Legionowie budynek B - sekretariat, ul. Gen. Władysława Sikorskiego 11, 05-119 Legionowo lub przesłać drogą pocztową na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Legionowie 05-120 Legionowo, ul. Sikorskiego 11 (liczy się data wpływu) w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Zakup i dostawa do siedziby Zamawiającego artykułów biurowych i środków czystości**”.

Termin składania ofert upływa w dniu 07.04.2017 2017 r. o godz. 12:30

Oferta która wpłynie do zamawiającego po określonym wyżej terminie nie będzie rozpatrywana. Miejsce i termin otwarcia ofert: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Legionowie, ul. Gen. Władysława Sikorskiego 11, 05-119 Legionowo, **pokój nr 4 w dniu 07.04. 2017 r. o godzinie 13:00**

D. Informacja o możliwości unieważnienia lub zamknięcia postępowania

Zamawiający może unieważnić zapytanie ofertowe bez dokonania wyboru oferty najkorzystniejszej w przypadku, gdy:

- 1) nie złożono żadnej oferty spełniającej wymogi zapytania ofertowego;
- 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;



- 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie zamawiającego,
- 4) postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy.
Zamawiający może zamknąć zapytanie ofertowe bez dokonania wyboru oferty najkorzystniejszej, bez podania przyczyn, jeżeli przewidział taką możliwość w zapytaniu ofertowym.
O zamknięciu zapytania ofertowego bez dokonania wyboru oferty najkorzystniejszej i unieważnieniu zapytania, zamawiający niezwłocznie powiadomi wykonawcę na piśmie oraz zamieści stosowną informację na stronie internetowej lub w BIP.

E. Kryteria oceny ofert

1. Oferty będą wybierane przez Zamawiającego według następujących kryteriów wyboru:

- 1) **Cena – 100 pkt.**

Oferta będzie oceniana według następującego wzoru:

C min

K c = ----- x 100 pkt

C bad

K c – kryterium cenowe,

C min – cena oferty o najniższej cenie,

C bad – cena badanej oferty.

Dla porównania ofert pod względem kryterium cenowego Zamawiający przyjmuje cenę ofertową brutto.

2. Za najkorzystniejszą zostanie wybrana oferta, która zgodnie z powyższym kryterium oceny ofert uzyska najwyższą liczbę punktów spośród ofert niepodlegających odrzuceniu.
3. Cenę ofertową należy podać w złotych polskich z uwzględnieniem obowiązującej stawki podatku VAT.
4. Cena podana w ofercie musi zawierać wszelkie koszty niezbędne do realizacji zamówienia.

F. Tryb składania wyjaśnień do zapytania ofertowego

Ofertę prosimy przesłać na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Legionowie, ul. Gen. Władysława Sikorskiego 11, 05-119 Legionowo

/ na powyższy adres należy składać również treść pytań o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego oraz odpowiedzi do uzupełnienia dokumentów, złożenia wyjaśnień/

Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie zapytania ofertowego. Wszelkie pytania dotyczące wyjaśnienia treści zapytania powinny być wnoszone w formie faksu pod numer **22 764 01 40** lub w formie elektronicznej na adres e-mail **a.stepinska@pcpr.legionowski.pl**, w języku polskim lub wraz z tłumaczeniem na język polski. Zawsze dopuszczalna jest forma pisemna. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wnioski o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego wpłynęły do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert, tj. **do 3 kwietnia 2017 roku**.

G. Inne niezbędne informacje

1. W toku oceny ofert zamawiający może występować do potencjalnych wykonawców o udzielenie wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.



- Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany lub uzupełnienia treści Zapytania Ofertowego, przed upływem terminu na składanie ofert. Informacja o wprowadzeniu zmiany lub uzupełnieniu treści Zapytania Ofertowego zostanie opublikowana na stronie internetowej Zamawiającego www.legionowo.pcsr.pl w zakładce Zamówienia publiczne.
- Jeżeli wprowadzone zmiany lub uzupełnienia treści Zapytania Ofertowego będą wymagały zmiany treści ofert, Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny na dokonanie zmian w ofercie.
- Termin związania ofertą wynosi 14 dni kalendarzowych od dnia otwarcia ofert.
- Zamawiający w przypadku wskazania w formularzu cenowym (załącznik nr 2) przez Wykonawcę artykułu równoważnego zastrzega sobie prawo do żądania dostarczenia próbek przez Wykonawcę w celu sprawdzenia jakości oferowanego artykułu w terminie określonym przez Wykonawcę.
- Każdy Wykonawca, niezależnie od tego czy prowadzi czy nie prowadzi działalności gospodarczej, w ofercie podaje cenę brutto, tj. zawierającą pełny koszt ponoszony przez Zamawiającego.
- Wszelkie rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą dokonywane będą w złotych polskich.
- Zamawiający jest uprawniony do poprawienia w tekście oferty oczywistych omyłek pisarskich, niezwłocznie zawiadamiając o tym danego Oferenta. W przypadku rozbieżności, co do kwoty oferty, za cenę oferty Zamawiający przyjmuje kwotę wpisaną słownie.

Do zapytania załączono:

- Formularz zapytania ofertowego
- Formularz cenowy

p.o. DYREKTORA
POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE
w Legionowie
Magdalena Jagryziak

.....
podpis Dyrektora lub innego upoważnionego pracownika

Wskazówki jak należy przygotować i złożyć ofertę, w szczególności:

- ofertę należy złożyć w formie pisemnej w języku polskim w jednym egzemplarzu;
- oferta powinna być czytelna i napisana drukiem niezmywalnym, na maszynie, wydrukowana na drukarce lub napisana odręcznie czytelnym pismem;
- ofertę oraz wszystkie załączniki do oferty podpisują osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy;
- jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela, jest on zobowiązany do przedłożenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego (pełnomocnictwo musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonyj za zgodność z oryginałem przez notariusza);
- wymaga się, by oferta była dostarczona do zamawiającego w opakowaniu uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania: **Na kopercie /opakowaniu/ umieścić:**



a) nazwę i adres zamawiającego;

b) nazwę i adres wykonawcy – dopuszcza się odcisk pieczęci z nazwą wykonawcy;

c) napis: „Oferta na (w tym miejscu należy wpisać nazwę zamówienia) ***Nie otwierać przed***
r. godz.”.

6) Złożenie oferty w innym miejscu niż wskazany w zapytaniu ofertowym może skutkować nie dotarciem oferty do pracownika merytorycznego w terminie wyznaczonym na składanie ofert z winy wykonawcy. Oferta taka, jako złożona po terminie nie będzie brała udziału w postępowaniu.



Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego

Znak sprawy ZD.252.2.2017

Projekt realizowany jest w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego, Działania 9.1. „Aktywizacja społeczno-zawodowa osób wykluczonych i przeciwdziałanie wkluczeniu społecznemu” i jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

FORMULARZ ZAPYTANIA OFERTOWEGO

ja (imię i nazwisko)

.....

reprezentujący/a firmę (nazwa firmy-jeśli dotyczy)

.....

z siedzibą

.....

(dokładny adres)

jako upoważniony/a na piśmie lub wpisany w rejestrze /ewidencji działalności gospodarczej/*

.....

(nr rejestru lub działalności gospodarczej)

Oferuję cenę ofertową brutto za zakup i dostawę do siedziby Zamawiającego artykułów biurowych i środków czystości na potrzeby PCPR w tym realizacji projektu systemowego „Dobry Start” :

(proszę wpisać sumę poz. od 1 do 140 z Formularza Cenowego – załącznik nr 2 do zapytania)

..... zł brutto (słownie:))

Osobą uprawnioną do kontaktów z Zamawiającym jest:

Imię i Nazwisko:

.....

adres e-mail: tel.:

faks:.....

Oświadczam/y że:

1. Oświadczam/y, iż powyższe ceny zawierają wszelkie koszty, jakie poniesie Zamawiający z tytułu realizacji umowy.
2. Oświadczam/y, że zapoznaliśmy się z zapytaniem ofertowym i nie wnosimy do niego zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w nim zawarte.
3. Oświadczam/y, że termin związania ofertą wynosi 14 dni kalendarzowych od dnia otwarcia ofert.

Do oferty załączam:

1. Formularz zapytania ofertowego
2. Formularz cenowy

.....

miejsceowość, data

.....

podpis i pieczęć wykonawcy

**Niepotrzebne skreślić, w oświadczeniu składanym przez osoby fizyczne musi być wskazane imię i nazwisko, adres zamieszkania osoby upoważnionej do zawarcia umowy.*

Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego

Znak sprawy ZD.252.2.2017

FORMULARZ CENOWY - załącznik do formularza oferty

W przypadku, gdy zamawiający nie opisuje przedmiotu zamówienia poprzez wskazanie nazwy handlowej lub producenta należy w formularzu cenowym wpisać nazwę oferowanego materiału biurowego. W przypadku, gdy Wykonawca oferuje artykuł identyczny z opisem zamawiającego (artykuł ze wskazaniem nazwy handlowej lub producenta), w formularzu cenowym, kolumna pn. **Znak towarowy artykułu równoważnego** można pozostawić bez wypełnienia. Oznaczać to będzie, iż Wykonawca oferuje materiał biurowy identyczny z opisany przez Zamawiającego.

Lp.	Nazwa towaru	JM	Cena jednostkowa brutto (w zł)	Ilość jm	Wartość brutto (w zł) kol. 4 x kol. 5	Znak towarowy artykułu równoważnego
1	2	3	4	5	6	7
1.	Antyrama szklana A4	Szt.		2		
2.	Baterie alkaliczne AA 4szt.	op.		4		
3.	Baterie alkaliczne AAA 4szt	op.		3		
4.	Baterie CR2032	op.		3		
5.	Bloczek kostka klejona 85x85	szt.		10		
6.	Bloczek kostka samoprzylepna 76x76	szt.		50		
7.	Bloczek post.- it FILM INDEX kolorowy 12x45	szt.		4		
8.	Bloczki samoprzylepne 40x50	Szt.		10		
9.	Blok Flipchart gładki 650x1000	szt.		1		x
10.	Brulion Doanau A4, 96 kartek	szt.		3		
11.	CD-R na szpuli (100szt.)	op.		1		
12.	Cienkopis kolor. (niebieski, zielony, czerwony)	szt.		10		
13.	Długopis kolor. (niebieski, zielony, czerwony)	szt.		20		
14.	Długopis na łańcuszku	szt.		1		
15.	Długopis PENTEL BK 77 (niebieski, zielony, czerwony)	szt.		15		x
16.	Długopis żelowy EnerGel BI417 Pentel kolor. (niebieski, zielony, czerwony, czarny)	Szt.		30		x
17.	Długopis żelowy kolor. (niebieski, zielony, czerwony)	szt.		100		



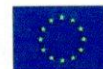
18.	Długopisy BIC ORANGE niebieski (20szt. w op.)	op.		10		x
19.	Druk PK polecenie księgowania Michalczyk Prokop 439-3 format A5	szt.		2		
20.	Dziennik korespondencyjny A4/300 kartek	szt.		1		
21.	Dziurkacz LEITZ duży na min. 30 kartek	szt.		1		x
22.	Etykiety Niceday standard 210x297, 100 etyk.	op.		1		
23.	Flamaster czarny	szt.		2		
24.	Gumka do ścierania Pentel mała	szt.		15		x
25.	Gumki recepturki op=0,5kg	op.		1		
26.	Kalendarz trójdzielny	szt.		7		
27.	Kalkulator biurowy na baterie 12 cyfrowy	szt.		1		
28.	Klej w sztyfcie 40g.	szt.		7		
29.	Klipsy biurowe Grand 25 mm	op.		3		
30.	Klipsy biurowe Grand 32 mm	op.		3		
31.	Klipsy biurowe Grand 41 mm	op.		3		
32.	Koperta B-4, samoklejąca brąz (25szt.)	op.		5		
33.	Koperta B-4 biała z rozszerzonym dnem samoklejąca	szt.		10		
34.	Koperta C-4 samoklejąca biała(250szt.)	op.		5		
35.	Koperta C-4 samoklejąca brąz(250szt.)	op.		2		
36.	Koperta C-4, brąz – klejona na mokro	op.		60		
37.	Koperta C-5 samoklejąca (500szt.)	op.		2		
38.	Koperta C-6 samoklejąca (1000 szt.)	Op.		6		
39.	Koperta z rozszerzonym dnem C-4 samoklejąca	szt.		10		
40.	Koperty E-4 torebkowe	szt.		150		
41.	Korektor w taśmie	szt.		30		
42.	Kostka do notowania 76x76 klejona kolorowa	szt.		10		



43.	Kostka do notowania samoprzylepna 76x76 kolorowa	szt.		5		
44.	Koszulki krystaliczne BANTEX (op. 100szt. A4)	op.		15		X
45.	Książka ewidencja wyjść	szt.		1		
46.	Książka nadawcza	szt.		15		
47.	Linijka plastikowa 30cm	szt.		1		
48.	Marker do płyt CD czarny	szt.		1		
49.	Markery do flipchartów kolorowe (4kolory w opakowaniu)	op.		1		
50.	Nożyczki metalowe 21cm	szt.		1		
51.	Nóż do papieru	Szt.		1		
52.	Ofertówki krystaliczne A4	op.		1		
53.	Ołówek BIC evolutions z gumką HB	szt.		10		X
54.	Ołówek GRIP 2001 HB	Szt.		20		X
55.	Papier ksero A4 (500szt.)	ryza		200		
56.	Papier xero 300g/m ²	ryza		2		
57.	Pinezki tablicowe 200 szt.	op.		1		
58.	Planer na biurko	Szt.		20		
59.	Pojemnik na długopisy trend durable	szt.		1		X
60.	Pojemnik na dokumenty A4 pionowy Esselte	Szt.		24		
61.	Polecenie wyjazdu służbowego 505-3 format A5	szt.		10		
62.	Półka na dokumenty Centra A4/63 przezroczysta	szt.		20		
63.	Przekładki A4 do segr. karton kolor numeryczne 12	op.		2		
64.	Przekładki do segr. wąskie 1/3 A4 (100szt.)	op.		2		
65.	Rozszywacz	szt.		1		
66.	Segregator Esselte A4/50mm do 350 kartek kolor	szt.		80		X
67.	Segregator Esselte A4/75mm do 500 kartek kolor	szt.		100		X
68.	Skoroszyt ELBA wiszący zwykły	szt.		50		
69.	Skoroszyt niezawieszany kartonowy	szt.		50		



70.	Skoroszyt oczko pełny ELBA	szt.		140		
71.	Skoroszyt PCV Panta Plast, niebieski (20szt)	op.		3		
72.	Skoroszyt tekturowy pełny z oczkiem	szt.		10		
73.	Skoroszyt tekturowy połówka oczkowy	szt.		10		
74.	Spinacze okrągłe Grand 28mm 100szt.	op.		5		
75.	Spinacze okrągłe Grand 50mm 100szt.	op.		5		
76.	Sprężone powietrze	Szt.		1		
77.	Taśma biurowa 24/30	szt.		5		
78.	Taśma dwustronna Dalpo 50x10mm	szt.		2		
79.	Taśma samoprzylepna 18x30 przezroczysta	szt.		10		
80.	Teczka BOX	Szt.		2		
81.	Teczka do akt osobowych A4	szt.		5		
82.	Teczka do podpisu PVC	szt.		2		
83.	Teczka pendaflex	szt.		100		
84.	Teczka z gumką kolor	szt.		35		
85.	Teczka z klipem	szt.		1		
86.	Teczki Esselte niebieskie z wąsami	szt.		300		
87.	Temperówka	szt.		3		
88.	Toner CEXV 18	szt.		3		
89.	Toner CF226A black(CF226A)	Sz.		3		
90.	Toner do drukarki HP LaserJet 1020	szt.		3		
91.	Toner do drukarki Kyocera FS-4200DN	szt.		3		
92.	Toner do kserokopiarki Canon iR1024A	szt.		3		
93.	Toner HP 125A (CP1515n) black	szt.		4		
94.	Toner HP 125A (CP1515n) cyan	szt.		4		
95.	Toner HP 125A (CP1515n) magenta	szt.		4		



96.	Toner HP 125A (CP1515n) yellow	szt.		4		
97.	Toner HP 12A (Q2612A)	szt.		1		
98.	Toner HP 507A (CE400A) czarny	szt.		4		
99.	Toner HP 507A (CE401A) cyan	szt.		4		
100.	Toner HP 507A (CE402A) yellow	szt.		4		
101.	Toner HP 507A (CE403A) magenta	szt.		4		
102.	Toner HP 78 (CE278A) black	szt.		10		
103.	Toner HP 83A (CF283A) black	szt.		4		
104.	Toner HP 85A (CE285A) black	szt.		2		
105.	Toner KYO TK-3130	szt.		1		
106.	Toner Samsung ML 1640/MLT D1082S black	szt.		2		
107.	Tusz HORSE/LANCER niebieski	szt.		3		x
108.	Tusz szybkoschnący Trodat 191	szt.		2		X
109.	Was do skoroszytu (25szt)	op.		3		
110.	Zakładka indeksująca 45x12mm 125szt.	szt.		10		
111.	Zakładki indeksujące 45x20mm	szt.		10		
112.	Zakładki plastikowe	Szt.		10		
113.	Zakładki w plastikowym opakowaniu	Szt.		5		
114.	Zakreślacz kolorowy	szt.		5		
115.	Zeszyt (brulion) A4 300 kart. Kratka	szt.		2		
116.	Zeszyt A4 60 kart. w kratkę gram pap. 80 g/m ²	szt.		10		
117.	Zeszyt a5 32 kart. w kratkę gram. Pap. 80 g/m ²	szt.		10		
118.	Zeszyt A5 96 kart. w kratkę gram pap. 80 g/m ²	szt.		3		
119.	Zeszyt TOP 2000, A5, 60 kartek	szt.		5		
120.	Zszywacz LEITZ na zszywki	szt.		1		x



	24/6					
121.	Zszywki 10, 1000szt.	op.		5		
122.	Zszywki 24/6, 1000szt.	op.		10		
123.	Zszywki Leitz 24/6 5570	op.		20		X
124.	Ajax płyn do mycia 5 l	Szt.		3		X
125.	Cilit kamień i rdza	Szt.		3		X
126.	Clin płyn do szyb	Szt.		5		X
127.	Domestos WC płyn	Szt.		3		X
128.	Gąbka 10szt	op.		4		
129.	Mydło w płynie 5 l	Szt.		3		
130.	Myjka do szyb	Szt.		1		
131.	odświeżacz do WC	Szt.		16		
132.	odświeżacz w aerozolu	Szt.		10		
133.	Papier toaletowy Jumbo biały (12 rolek)	Op.		12		X
134.	płyn do naczyń 1 l	Szt.		15		
135.	Ręczniki papierowe białe ZZ (20 bind)	Op.		25		
136.	Ściereczki microfibra	Szt.		5		
137.	Worki 120 l	Op.		12		
138.	Worki 35l	Op.		8		
139.	Worki 60l	Op.		7		
140.	Worki do odkurzacza Zelmer Delfin typ 819	op.		5		
141.	Razem (poz. 1-140)					

X – znak towaru równoważnego

.....dnia.....

.....

(pieczętka i podpis upoważnionego przedstawiciela wykonawcy)*

***osoby figurującej lub osób figurujących w rejestrach uprawnionych do zaciągania zobowiązań w imieniu wykonawcy lub we właściwym upoważnieniu.**