

Rzeczpospolita  
PolskaDofinansowane przez  
Unię EuropejskąWojewództwo  
Śląskie

## OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

DYREKTOR WOJEWÓDZKIEGO URZĘDU PRACY W KATOWICACH

ogłasza postępowanie o udzielenie zamówienia na:

**Zakup materiałów biurowych na potrzeby pracowników Wojewódzkiego Urzędu Pracy  
w Katowicach**

## Spis treści

1.	Nazwa i adres siedziby Zamawiającego:.....	3
2.	Opis przedmiotu zamówienia:.....	3
2.1.	Termin wykonania zamówienia.....	3
3.	Informacja na temat zakazu konfliktu interesów.....	3
4.	Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełnienia.....	3
5.	Kryteria oceny ofert:.....	4
6.	Opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny ofert: .....	4
7.	Sposób przygotowania oferty i komunikacji z wykonawcami:.....	4
7.1	Sposób prowadzenia postępowania: .....	4
7.2	Sposób przygotowania oferty: .....	5
7.3	Do oferty muszą być dołączone następujące dokumenty: .....	6
7.4	Ofertę należy złożyć w formie elektronicznej za pośrednictwem.....	6
7.5	Sposób obliczenia ceny: .....	7
8.	Informacje dotyczące umowy, w tym określenie warunków ewentualnych zmian umowy.....	7
9.	Wybór najkorzystniejszej oferty .....	7
10.	Informacja o podstawach wykluczenia .....	7
11.	RODO:.....	8
	Załączniki do ogłoszenia o zamówieniu .....	10
	Opis przedmiotu zamówienia .....	11
	Oświadczenie Wykonawcy/osoby upoważnionej do reprezentowania.....	28
	Projekt umowy .....	29

## **1. Nazwa i adres siedziby Zamawiającego:**

Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach, ul. Kościuszki 30, 40-048 Katowice

## **2. Opis przedmiotu zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest jednorazowa dostawa materiałów biurowych na potrzeby pracowników Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach oraz Filii w Bielsku-Białej i Częstochowie. Po dostarczeniu wszystkich materiałów zostanie przygotowany protokół na całość zamówienia i przekazany do podpisania przez Wykonawcę.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączniku nr 1 do Ogłoszenia o zamówieniu.

## **Wspólny Słownik Zamówień (CPV)**

### **30192000-1 - Wyroby biurowe**

Warunki płatności:

Zapłata dokonana będzie po dostarczeniu całości materiałów biurowych i podpisaniu protokołu zdawczo – odbiorczego, przelewem na rachunek podany przez Wykonawcę w terminie 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego faktury VAT.

W przypadku złożenia faktury zawierającej błędy, termin liczony będzie od dnia złożenia faktury korygującej.

### **2.1. Termin wykonania zamówienia**

Zamówienie należy zrealizować w terminie 14 dni od dnia podpisania umowy.

## **3. Informacja na temat zakazu konfliktu interesów**

Zamawiający jest zamawiającym w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 r. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm. Osoby te składają oświadczenie w formie pisemnej o braku istnienia albo braku wpływu powiązań osobowych lub kapitałowych z wykonawcami na bezstronność postępowania.

## **4. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełnienia**

Nie dotyczy

## 5. Kryteria oceny ofert:

Cena - 100 %

## 6. Opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny ofert:

W ramach kryterium „Cena” oferta może uzyskać maksymalnie 100 pkt.

Maksymalną liczbę punktów otrzyma oferta Wykonawcy, który zaproponuje najniższą cenę brutto.

Ocena będzie dokonana na podstawie wzoru:

$$\frac{\text{Najniższa cena brutto ze wszystkich złożonych ofert}}{\text{Cena brutto badanej oferty}} \times 100$$

Ocena będzie dokonana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawiają taką samą cenę, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

## 7. Sposób przygotowania oferty i komunikacji z wykonawcami:

### 7.1 Sposób prowadzenia postępowania:

- a) Postępowanie prowadzone jest w formie elektronicznej za pośrednictwem [platformy zakupowej](#) (platformazakupowa.pl) pod [adresem](#) (<https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/944998>)
- b) Zamawiający wymaga, aby komunikacja z Wykonawcami odbywała się tylko poprzez platformę zakupową za pośrednictwem [strony internetowej prowadzonego postępowania](#) (<https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/944998>) i formularza “Wyślij wiadomość do Zamawiającego”.
- c) Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem [strony internetowej prowadzonego postępowania](#) (<https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/944998>). Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany terminu składania ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji “Komunikaty”. Korespondencja, której adresatem,

zgodnie z obowiązującymi przepisami, jest konkretny Wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem [strony internetowej prowadzonego postępowania](#)

(<https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/944998>) do konkretnego Wykonawcy.

- d) Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości przesłanych przez Zamawiającego bezpośrednio na [stronie prowadzonego postępowania](#) (<https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/944998>), gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.

### **Uwaga**

**Korespondencja przesłana w inny sposób niż poprzez platformę lub przesłana poprzez platformę na adres inny niż adres [strony internetowej prowadzonego postępowania](#) (<https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/944998>) nie będzie brana pod uwagę, zostanie uznana jako złożona nieskutecznie. Zamawiający nie będzie informował o błędnym złożeniu korespondencji.**

- e) Zamawiający informuje, że wszelkie instrukcje korzystania z [platformy zakupowej](#) (<https://platformazakupowa.pl/>) znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod [adresem](#) (<https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>).

## **7.2 Sposób przygotowania oferty:**

- a) Ofertę należy przygotować za pomocą aktywnego formularza bezpośrednio za pośrednictwem platformy pod [adresem](#) (<https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/944998>).
- b) Wykonawca musi złożyć ofertę na wszystkie pozycje.
- c) Wykonawca w kryteriach i warunkach formalnych aktywnego formularza w poz. 2 „Oświadczenie Wykonawcy” zobowiązany jest załączyć podpisane przez Wykonawcę/osobę lub osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy oświadczenie, które stanowi zał. nr 2 do Ogłoszenia. Przedmiotowy dokument w wersji edytowalnej do pobrania znajduje się w rubryce „Załączniki do postępowania”.
- d) Wykonawca lub osoba/osoby uprawnione podpisuje dokumenty podpisem elektronicznym. Zamawiający dopuszcza również formę skanu dokumentu

podpisanego własnoręcznie przez Wykonawcę lub osobę/osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. W przypadku braku na dokumencie pieczętki imiennej podpis własnoręczny powinien być czytelny.

### **7.3 Do oferty muszą być dołączone następujące dokumenty:**

- a) wypełnione i podpisane przez Wykonawcę/osobę lub osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy - Oświadczenie stanowiące Załącznik nr 2 do Ogłoszenia o zamówieniu.
- b) pełnomocnictwo do złożenia oferty w imieniu Wykonawcy, w przypadku, gdy w imieniu Wykonawcy będącej osobą fizyczną ofertę składa inna osoba, a udzielenie pełnomocnictwa nie wynika z wpisu do CEIDG lub w przypadku Wykonawcy podlegającego wpisowi do KRS jeśli upoważnienie osoby składającej ofertę nie wynika z tego rejestru.

Zamawiający samodzielnie pobierze dokumenty KRS lub CEIDG, o ile Wykonawca w Oświadczeniu Wykonawcy/osoby upoważnionej do reprezentowania (Załącznik Nr 2) wskazał dane umożliwiające dostęp do bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych. W przeciwnym razie Wykonawca zobowiązany jest załączyć do oferty odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.

- c) w przypadku spółki cywilnej jeśli oferta nie jest podpisana przez wszystkich jej wspólników, Zamawiający wymaga, aby do oferty był dołączony dokument, z którego wynika umocowanie do samodzielnej reprezentacji spółki danego wspólnika spółki (może to być umowa spółki, uchwała wspólników, a nawet odrębne pełnomocnictwo).

### **7.4 Ofertę należy złożyć w formie elektronicznej za pośrednictwem [strony internetowej prowadzonego postępowania](#)**

(<https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/944998>) **w terminie do 3 lipca 2024 r. do godz. 10:00.**

Oferta zostanie odrzucona w szczególności z następujących powodów:

- oferta została niepodpisana bądź została podpisana przez osobę nieupoważnioną (brak złożonego pełnomocnictwa lub oferta podpisana przez osobę, która nie widnieje w dokumentach jako osoba uprawniona do reprezentacji podmiotu)

- oferta została złożona na nieaktualnym formularzu,
- oferta była niekompletna,
- oferta była niezgodna z ogłoszeniem o zamówieniu.

Oferty niepotwierdzone, wycofane lub złożone po wyznaczonym terminie nie będą brane pod uwagę.

#### **7.5 Sposób obliczenia ceny:**

a) Wykonawca w aktywnym formularzu ofertowym na [stronie prowadzonego postępowania](https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/944998) (<https://www.platformazakupowa.pl/transakcja/944998>) w przedmiocie zamówienia w poz. od 1 do 145 podaje ceny jednostkowe netto oraz wybiera odpowiednią stawkę VAT.

Po podaniu tych wartości system dokona przeliczenia.

b) całkowita cena zamówienia brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz projektem umowy określonym w Załączniku Nr 3 do Ogłoszenia.

#### **8. Informacje dotyczące umowy, w tym określenie warunków ewentualnych zmian umowy.**

Szczegółowe warunki określone zostały w projekcie umowy (**Załącznik nr 3**).

#### **9. Wybór najkorzystniejszej oferty**

Niniejsze ogłoszenie nie stanowi zobowiązania Zamawiającego do udzielenia zamówienia. Zamawiający dokona wyboru oferty najkorzystniejszej na warunkach określonych w ogłoszeniu i zamieści informację o wyborze na platformie w sekcji „Komunikaty”. Zamawiający dopuszcza możliwość modyfikacji ogłoszenia oraz zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia w każdym czasie bez podania przyczyny.

#### **10. Informacja o podstawach wykluczenia**

Na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu prowadzonego na podstawie ustawy Pzp wyklucza się:

1. wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie

decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3;

2. wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2023 r. poz. 1124, 1285, 1723 i 1843) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3;
3. wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, 295 i 1598) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3.

## **11. RODO:**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia UE o ochronie danych osobowych nr 2016/679 (zwanym dalej „RODO” ) informujemy, iż:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wojewódzki Urząd Pracy adres: ul. Kościuszki 30-048 Katowice, tel.: 32 757 33 60
- Z inspektorem ochrony danych osobowych w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Katowicach można się skontaktować poprzez adres e-mail: [iod@wup-katowice.pl](mailto:iod@wup-katowice.pl) lub telefonicznie pod numerem (32) 757-33-06
- Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w następujących celach:
  - a) ocena złożonych ofert i wyboru oferty najkorzystniejszej,
  - b) udzielenie zamówienia i zawarcia umowy,
  - c) realizacja i rozliczenie zamówienia,
  - d) archiwizacja dokumentacji.
- Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest:
  - a) obowiązek prawny ciążyący na administratorze wynikający z przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych oraz aktów wykonawczych do ustawy (art. 6 ust.1 lit. c RODO),



- b) zawarta z Panią/Panem umowa lub działanie prowadzące do zawarcia takiej umowy (art. 6 ust.1 lit. b RODO),
- c) obowiązek ciążący na administratorze wynikający z art. 6 ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (art. 6 ust.1 lit. C RODO).
- Pani/Pana dane osobowe będą ujawniane osobom upoważnionym przez administratora danych osobowych oraz podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa. Ponadto w zakresie stanowiącym informację publiczną dane będą ujawniane każdemu zainteresowanemu taką informacją lub publikowane w BIP Urzędu;
  - Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane od momentu zakończenia sprawy przez okres: wynikający z przepisów prawa dot. archiwizacji oraz innych przepisów w szczególności w przypadku dofinansowania zamówienia ze środków UE.
  - Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
  - Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym oraz warunkiem zawarcia umowy w przypadku wyboru oferty. Podanie danych jest obowiązkowe a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie niemożność udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz zawarcia umowy. Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.

Katowice, dnia 25 czerwca 2024 r.

Z up. Dyrektora

Wojewódzkiego Urzędu Pracy

w Katowicach

/-/ Damian Łukasik

Wicedyrektor

## **Załączniki do ogłoszenia o zamówieniu**

Załącznik nr 1 - Opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 2 - Oświadczenie Wykonawcy/osoby upoważnionej do reprezentowania

Załącznik nr 3 - Projekt Umowy

## Załącznik Nr 1

### do Ogłoszenia o zamówieniu

#### Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest jednorazowa dostawa materiałów biurowych na potrzeby pracowników Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach oraz Filii w Bielsku-Białej i Częstochowie. Po dostarczeniu wszystkich materiałów zostanie przygotowany protokół na całość zamówienia i przekazany do podpisania przez Wykonawcę.
2. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia materiałów biurowych w ilości i asortymencie wskazanym w formularzu cenowym do siedziby Zamawiającego – na własny koszt w terminie 14 dni od dnia podpisania umowy.
3. Wszystkie oferowane przez Wykonawcę materiały biurowe powinny być wysokiej jakości, fabrycznie nowe, wolne od wad i uszkodzeń, nie noszące śladów uprzedniego używania, pochodzące z bieżącej produkcji, oryginalnie zapakowane i zaopatrzone w etykiety identyfikujące dany produkt.
4. Rozliczenie należności z tytułu wykonania przedmiotu zamówienia nastąpi w terminie 30 dni od dnia dostarczenia całości materiałów biurowych i podpisania protokołu odbioru dostarczonych materiałów, na podstawie prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT na kwotę brutto, odpowiadającą wartości złożonej oferty.

<b>LP</b>	<b>ASORTYMENT</b>	<b>SZCZEGÓŁOWY OPIS ASORTYMENTU</b>	<b>ILOŚĆ (sztuki/opakowania)</b>
1.	Bloczek sam. 127x76	wymiary: 127x76 mm, ilość kartek: 100, ilość sztuk w opakowaniu: 12	<b>27 opakowań</b>
2.	Bloczek sam. 76x76	wymiary: 76x76 mm, ilość kartek: 100, ilość sztuk w opakowaniu: 12	<b>1 opakowanie</b>
3.	Bloczek sam. 38x51	wymiary: 38x51 mm, ilość kartek: 100, ilość sztuk w opakowaniu: 12	<b>33 opakowania</b>
4.	Blok listowy A5 w kratkę	ilość kartek: 50, format: A5, klejony wzdłuż krótszego boku na górze, kratka nadrukowana na kartce dwustronnie, okładka: góra – papier kredowy, plecki – grubsza tektura	<b>21 sztuk</b>
5.	Blok biurowy A4 w kratkę	ilość kartek: 50, format: A4, klejony wzdłuż krótszego boku na górze, kratka nadrukowana na kartce dwustronnie, okładka: góra – papier kredowy, plecki – grubsza tektura	<b>27 sztuk</b>
6.	Biuwar	minimalne wymiary: 400x550 mm, rok wydania: 2024	<b>49 sztuk</b>
7.	Cienkopis	grubość linii 0,4 mm, z trwałym i intensywnym tuszem w kolorze niebieskim	<b>78 sztuk</b>
8.	Cienkopis	grubość linii 0,4 mm, z trwałym i intensywnym tuszem w kolorze czarnym	<b>89 sztuk</b>
9.	Cienkopis	grubość linii 0,4 mm, z trwałym i intensywnym tuszem w kolorze czerwonym	<b>72 sztuk</b>
10.	Cienkopis	grubość linii 0,4 mm, z trwałym i intensywnym tuszem w kolorze zielonym	<b>78 sztuk</b>
11.	Cienkopis CD	grubość linii 0,4 mm, z wyrazistym i wodoodpornym tuszem w kolorze czarnym, bez substancji szkodliwych: ksylenu i toluenu	<b>47 sztuk</b>
12.	Długopis automatyczny z wkładem wielkopojemnym	gumowany uchwyt, metalowy klip, niklowane elementy, wymienny wkład wielkopojemny niebieski, obudowa w dowolnym kolorze	<b>76 sztuk</b>
13.	Ergonomiczna podkładka pod mysz komputerową	podkładka pod mysz o ergonomicznym kształcie z żelową podkładką pod nadgarstek, posiadająca	<b>10 sztuk</b>

		antypoślizgową powłokę, wygodna w użytkowaniu i łatwa w czyszczeniu, kolor: czarny. Wymiary: 230x195 mm (+/- 5 mm)	
14.	Wkład metalowy wielkopojemny - niebieski	metalowy wkład w kolorze niebieskim, linia pisania 0,7-0,8 mm, długość 98 mm	<b>108 sztuk</b>
15.	Wkład metalowy wielkopojemny - czarny	metalowy wkład w kolorze czarnym, linia pisania 0,7-0,8 mm, długość 98 mm	<b>47 sztuk</b>
16.	Długopis żelowy niebieski	z automatycznie chowanym, wymiennym wkładem w kolorze niebieskim, przezroczysta oprawa z gumowym uchwytem w kolorze tuszu/żelu, grubość linii pisma 0,5 mm	<b>122 sztuk</b>
17.	Długopis żelowy czarny	z automatycznie chowanym, wymiennym wkładem w kolorze czarnym, przezroczysta oprawa z gumowym uchwytem w kolorze tuszu/żelu, grubość linii pisma 0,5 mm	<b>75 sztuki</b>
18.	Długopis żelowy czerwony	z automatycznie chowanym, wymiennym wkładem w kolorze czerwonym, przezroczysta oprawa z gumowym uchwytem w kolorze tuszu/żelu, grubość linii pisma 0,5 mm	<b>70 sztuk</b>
19.	Długopis żelowy zielony	z automatycznie chowanym, wymiennym wkładem w kolorze zielonym, przezroczysta oprawa z gumowym uchwytem w kolorze tuszu/żelu, grubość linii pisma 0,5 mm	<b>65 sztuk</b>
20.	Wkład do długopisu żelowego niebieski	wkład do długopisu żelowego z poz. 16, w kolorze niebieskim, grubość linii pisma 0,5 mm	<b>45 sztuk</b>
21.	Wkład do długopisu żelowego czarny	wkład do długopisu żelowego z poz. 17 w kolorze czarnym, grubość linii pisma 0,5 mm	<b>28 sztuk</b>
22.	Wkład do długopisu żelowego czerwony	wkład do długopisu żelowego z poz. 18 w kolorze czerwonym, grubość linii pisma 0,5 mm	<b>27 sztuk</b>
23.	Wkład do długopisu żelowego zielony	wkład do długopisu żelowego z poz. 19, w kolorze zielonym, grubość linii pisma 0,5 mm	<b>25 sztuk</b>
24.	Długopis jednorazowy z zatyczką - niebieski	długopis jednorazowy wykonany z tworzywa sztucznego, z wkładem w kolorze niebieskim, cienka linia pisania	<b>289 sztuk</b>

		– końcówka 0,8 mm, zatyczka w kolorze wkładu (niebieska)	
25.	Długopis jednorazowy z zatyczką - czarny	długopis jednorazowy wykonany z tworzywa sztucznego, z wkładem w kolorze czarnym, cienka linia pisania – końcówka 0,8 mm, zatyczka w kolorze wkładu (czarna)	<b>95 sztuk</b>
26.	Długopis jednorazowy z zatyczką - czerwony	długopis jednorazowy wykonany z tworzywa sztucznego, z wkładem w kolorze czerwonym, cienka linia pisania – końcówka 0,8 mm, zatyczka w kolorze wkładu (czerwona)	<b>59 sztuk</b>
27.	Długopis jednorazowy z zatyczką - zielony	długopis jednorazowy wykonany z tworzywa sztucznego, z wkładem w kolorze zielonym, cienka linia pisania – końcówka 0,8 mm, zatyczka w kolorze wkładu (zielona)	<b>59 sztuk</b>
28.	Dziurkacz	dziurkuje min. 15 - 30 kartek, średnica dziurek: 5,5 mm, odległość między dziurkami: 80 mm, ilość dziurek: 2, metalowa konstrukcja	<b>21 sztuk</b>
29.	Etykiety samoprzylepne 105 x 74 mm	100 arkuszy w opakowaniu, format arkusza A4, 8 etykiet na arkuszu, kolor biały	<b>1 opakowanie</b>
30.	Etykiety samoprzylepne 210 x 297 mm	100 arkuszy w opakowaniu, format arkusza A4, kolor biały	<b>3 opakowania</b>
31.	Fiszki do teczek zawieszanych	plastikowe okienka do teczek zawieszanych, kolor: przezroczysty, z wymienną kartonową etykietą do opisywania zawartości teczki	<b>400 sztuk</b>
32.	Grzbieity do bindowania 19 mm	średnica grzbietu 19 mm, stabilnie spina do 165 arkuszy papieru 80g/m2, ilość: min. 100 szt. w opakowaniu	<b>1 opakowanie</b>
33.	Gumka do mazania	syntetyczna gumka ołówkowa, wykonana z surowców charakteryzujących się giętkością, kolor: biały, rozmiar: ok.: 50x23x14 mm (+/- 3 mm)	<b>69 sztuk</b>
34.	Gumka kombinowana	miękką gumka kauczukowa, przeznaczona do wycierania ołówków twardych i o średniej gradacji, piór i tuszu, wielkość: 55x18x7 mm (+/- 3 mm)	<b>18 sztuk</b>
35.	Kalkulator	kalkulator z 12-cyfrowym wyświetlaczem, posiadający podstawowe funkcje matematyczne, zasilany baterią słoneczną, przyciski	<b>23 sztuki</b>

		funkcyjne zrobione z wytrzymałego plastiku – duże i czytelne. Wymiary: 150 x 152 mm (+/- 5 mm). Funkcje: podwójna pamięć, przycisk procenty (%), zmiana znaku (+/-), podwójne zero (00), zaokrąglanie wyników, kasowanie ostatniej pozycji. Kolor: czarny, grafit, beżowy.	
36.	Kartony archiwizacyjne	karton archiwizacyjny, kolor: karton naturalny, wykonany z twardej tektury falistej, służący do przechowywania dokumentów A4, możliwość ustawienia kartonu zarówno poziomo jak i pionowo, posiada miejsce do opisu zawartości na grzbiecie, posiada otwory ułatwiające wyjmowanie i przenoszenie kartonu, szerokość grzbietu: 9,5 cm. Wymiary: 27 x 9,5 x 35 cm (+/- 1 cm)	<b>1745 sztuk</b>
37.	Kartony archiwizacyjne bezkwasowe	karton archiwizacyjny typu kopertowego, materiał: tektura bezkwasowa pH 8,0-9,5, gramatura 1300g/m <sup>2</sup> , rezerwa alkaliczna > 0,4 mol/kg, gęstość min. 0,86-0,94 kg/dm <sup>3</sup> , wilgotność: 5-8%, miejsce do opisu na grzbiecie i ścianie bocznej, wymiary: 35x26x11 cm (+/- 1 cm)	<b>123 sztuki</b>
38.	Klej w sztyfcie - 35 g	klej bezbarwny i bezwonny, przeznaczenie: do papieru, gramatura: 35 g	<b>65 sztuk</b>
39.	Klej w płynie 50 ml	klej bezbarwny i bezwonny, przeznaczenie: do papieru, pojemność: 50 ml	<b>48 sztuk</b>
40.	Klej w tubce 45 ml	klej o konsystencji pasty, przeznaczenie: do papieru, pojemność 45 ml	<b>45 sztuk</b>
41.	Klips archiwizacyjny	kolor: biały, długość wąsów: min. 85 mm, 100 szt. w opakowaniu	<b>34 opakowania</b>
42.	Klip do papieru 19 mm	sprężyste, o wysokiej trwałości, lakierowana na czarno powłoka odporna na zadrapania, rozmiar: 19 mm, 12 sztuk w opakowaniu	<b>80 opakowań</b>
43.	Klip do papieru 32 mm	sprężyste, o wysokiej trwałości, lakierowana na czarno powłoka odporna na zadrapania, rozmiar: 32 mm, 12 sztuk w opakowaniu	<b>49 opakowań</b>

44.	Klip do papieru 51 mm	sprężyste, o wysokiej trwałości, lakierowana na czarno powłoka odporna na zadrapania, rozmiar: 51 mm, 12 sztuk w opakowaniu	<b>49 opakowań</b>
45.	Koperta C6	format koperty C6, o wymiarach 114 x 162 mm, kolor biały. Rodzaj klejenia: SK (samoklejąca) lub HK (samoklejąca z paskiem), gramatura min. 80 g/m <sup>2</sup> , ilość kopert w opakowaniu: 1000 szt.	<b>23 opakowania</b>
46.	Koperta C5	format koperty C5, o wymiarach 162 x 229 mm, kolor biały. Rodzaj klejenia: SK (samoklejąca) lub HK (samoklejąca z paskiem), gramatura min. 80 g/m <sup>2</sup> , ilość kopert w opakowaniu: 500 szt.	<b>27 opakowań</b>
47.	Koperta C4	format koperty C4, o wymiarach 229 x 324 mm, kolor biały. Rodzaj klejenia: SK (samoklejąca) lub HK (samoklejąca z paskiem), gramatura min. 80 g/m <sup>2</sup> , ilość kopert w opakowaniu: 250 szt.	<b>23 opakowania</b>
48.	Koperta rozszerzana -255 x 390 x 40 mm - biała	poszerzona koperta trójwymiarowa, przeznaczona do wysyłania przesyłek o zwiększonej objętości, rodzaj klejenia: HK (samoklejąca z paskiem), wykonanie: papier biały offsetowy	<b>24 sztuki</b>
49.	Koperta rozszerzana -240 x 350 x 40 mm - biała	poszerzona koperta trójwymiarowa, przeznaczona do wysyłania przesyłek o zwiększonej objętości, rodzaj klejenia: HK (samoklejąca z paskiem), wykonanie: papier biały offsetowy	<b>71 sztuk</b>
50.	Koperty na płyty CD/DVD z okienkiem	papierowa koperta z oknem, klej na klapce, wymiary: 125 mm x 125mm, gramatura 80 g/m <sup>2</sup> , kolor biały	<b>130 sztuk</b>
51.	Korektor w piórze	korektor w kształcie pióra z metalową końcówką, szybko zasychający, nasadka zapobiegająca wysychaniu, wewnątrz pióra metalowa kulka ułatwiająca mieszanie, grubość linii do 2 mm, pojemność: 7ml	<b>31 sztuk</b>
52.	Korektor w płynie	płynny, w buteleczce, nakrętka z zamocowanym pędzelkiem ułatwiającym nakładanie warstwy korygującej, szybko zasychający, wewnątrz buteleczki kulka ułatwiająca mieszanie, pojemność: 20 ml	<b>27 sztuk</b>
53.	Korektor w taśmie	taśma korekcyjna o szerokości 5 mm i długości min. 8 m, przezroczysta obudowa zapewniająca widoczny	<b>63 sztuki</b>



		poziom zużycia	
54.	Koło notatnik A5 w kratkę – 100 kartek	zeszyt na spirali, środek: kratka, gramatura: min. 70 g, liczba kartek: 100, format: A5, okładka: miękka, gładka, pokryta lakierem UV	<b>55 sztuk</b>
55.	Kostka biurowa kolorowa klejona	kostka klejona kolorowa ( minimum 4 kolory ), karteczki na grzbiecie połączone klejem, do wykorzystania jako samodzielny bloczek lub uzupełnienie pojemnika, wymiary 85x85x35 mm	<b>61 sztuk</b>
56.	Kostka biurowa kolorowa nieklejona	kostka nieklejona kolorowa ( minimum 4 kolory ), karteczki na grzbiecie połączone klejem, do wykorzystania jako samodzielny bloczek lub uzupełnienie pojemnika, wymiary 85x85x35 mm	<b>30 sztuk</b>
57.	Koszulka groszkowa A4	koszulka w formacie A4 wykonana z przezroczystej folii „groszkowej”, otwierana z góry, z lewej strony boczna perforacja umożliwiająca wpięcie do segregatora z dowolnym ringiem, ilość koszulek w opakowaniu: 100 sztuk	<b>122 opakowania</b>
58.	Koszulka groszkowa A5	koszulka w formacie A5 wykonana z przezroczystej folii „groszkowej”, otwierana z góry, z lewej strony boczna perforacja umożliwiająca wpięcie do segregatora z dowolnym ringiem, ilość koszulek w opakowaniu: 100 sztuk	<b>1 opakowanie</b>
59.	Koszulki do segregatora z klapką górną	przezroczysta ofertówka w formacie A4 wykonana z folii „groszkowej”, posiadająca z góry klapkę chroniącą dokument przed wypadaniem, z lewej strony boczna perforacja umożliwiająca wpięcie do segregatora z dowolnym ringiem, ilość koszulek w opakowaniu: 10 sztuk	<b>48 opakowań</b>
60.	Koszulki do segregatora z klapką boczną	przezroczysta ofertówka w formacie A4 wykonana z folii „groszkowej”, posiadająca z prawej strony klapkę chroniącą dokument przed wypadaniem, z lewej strony boczna perforacja umożliwiająca wpięcie do segregatora z dowolnym ringiem, ilość koszulek w opakowaniu: 10 sztuk	<b>51 opakowań</b>

61.	Koszulki A4 poszerzana krystaliczna 170 MIC	krystaliczne, otwierane od góry, co zapewnia łatwe wyciąganie dokumentów bez konieczności wyjmowania ich z segregatora, format dokumentów: A4, poszerzane brzegi umożliwiające przechowywanie w jednej koszulce większej ilości dokumentów niż w standardowej koszulce A4, 10 sztuk w opakowaniu	<b>21 opakowań</b>
62.	Linijka 20 cm	linijka wykonana z wysokiej jakości przezroczystego plastiku o wysokiej odporności na złamania. Wyposażona w czarną podziałkę	<b>9 sztuk</b>
63.	Linijka 30 cm	linijka wykonana z wysokiej jakości przezroczystego plastiku o wysokiej odporności na złamania. Wyposażona w czarną podziałkę	<b>16 sztuk</b>
64.	Linijka 40 cm	linijka wykonana z wysokiej jakości przezroczystego plastiku o wysokiej odporności na złamania. Wyposażona w czarną podziałkę	<b>12 sztuk</b>
65.	Magnesy do tablic suchościernalnych magnetycznych – op. 30 szt. (kolor)	mocne magnesy do tablic magnetycznych, nie rysujące powierzchni magnetycznej, średnica: 30 mm, mix kolorów, ilość szt. w opakowaniu: min. 30	<b>4 opakowania</b>
66.	Gąbka do tablicy suchościernalnej	gąbka z wbudowanym wewnątrz magnesem, piankowy uchwyt oraz miękka, filcowa warstwa czyszcząca	<b>6 sztuk</b>
67.	Marker do tablic suchościernalnych magnetycznych niebieski	marker z okrągłą końcówką. Tusz na bazie alkoholu, nie pozostawia trwałych śladów na tablicy, łatwo się ściera nawet po kilku dniach. Grubość linii pisania min. 1,9 mm. Kolor linii pisania: niebieski	<b>24 sztuki</b>
68.	Marker do tablic suchościernalnych magnetycznych czarny	marker z okrągłą końcówką. Tusz na bazie alkoholu, nie pozostawia trwałych śladów na tablicy, łatwo się ściera nawet po kilku dniach. Grubość linii pisania min. 1,9 mm. Kolor linii pisania: czarny	<b>29 sztuk</b>
69.	Marker do tablic suchościernalnych magnetycznych czerwony	marker z okrągłą końcówką. Tusz na bazie alkoholu, nie pozostawia trwałych śladów na tablicy, łatwo się ściera nawet po kilku dniach. Grubość linii pisania min. 1,9 mm. Kolor linii	<b>24 sztuki</b>

		pisania: czerwony	
70.	Marker do tablic suchościeralnych magnetycznych zielony	marker z okrągłą końcówką. Tusz na bazie alkoholu, nie pozostawia trwałych śladów na tablicy, łatwo się ściera nawet po kilku dniach. Grubość linii pisania min. 1,9 mm. Kolor linii pisania: zielony	<b>24 sztuki</b>
71.	Marker zwykły niebieski	marker z okrągłą końcówką, do pisania po: metalu, szkłe, plastiku, gumie, grubym papierze, drewnie. Grubość linii pisania: min. 1,5mm. Kolor linii pisania: niebieski	<b>62 sztuki</b>
72.	Marker zwykły czarny	marker z okrągłą końcówką, do pisania po: metalu, szkłe, plastiku, gumie, grubym papierze, drewnie. Grubość linii pisania: min. 1,5mm. Kolor linii pisania: czarny	<b>70 sztuk</b>
73.	Marker zwykły czerwony	marker z okrągłą końcówką, do pisania po: metalu, szkłe, plastiku, gumie, grubym papierze, drewnie. Grubość linii pisania: min. 1,5mm. Kolor linii pisania: czerwony	<b>42 sztuki</b>
74.	Marker zwykły zielony	marker z okrągłą końcówką, do pisania po: metalu, szkłe, plastiku, gumie, grubym papierze, drewnie. Grubość linii pisania: min. 1,5mm. Kolor linii pisania: zielony	<b>38 sztuk</b>
75.	Marker zwykły pomarańczowy	marker z okrągłą końcówką, do pisania po: metalu, szkłe, plastiku, gumie, grubym papierze, drewnie. Grubość linii pisania: min. 1,5mm. Kolor linii pisania: pomarańczowy	<b>22 sztuki</b>
76.	Marker zwykły żółty	marker z okrągłą końcówką, do pisania po: metalu, szkłe, plastiku, gumie, grubym papierze, drewnie. Grubość linii pisania: min. 1,5mm. Kolor linii pisania: żółty	<b>19 sztuk</b>
77.	Mazaki kolorowe komplet 4 szt.	mazaki szybko schnące, kolory: czarny, niebieski, czerwony, zielony	<b>10 opakowań</b>
78.	Mechanizm skoroszyt (wąsy) op. 25 szt.	mechanizm posiadający metalowe wąsy i listwę pokrywającą wykonaną z polipropylenu przeznaczony do spinania i przechowywania dokumentacji wymiary: 150x34 mm (+/- 5 mm); pakowany po 25 sztuk w opakowaniu; -rozstaw oczek 60-80 mm do włożenia	<b>93 opakowania</b>

		do segregatora; kolor czarny	
79.	Nożyczki dł. ostrza 10 cm	nożyczki o dł. ostrza 10 cm, wykonanie: stal nierdzewna	<b>45 sztuk</b>
80.	Obwoluta przestrzenna A4 op. 10 szt. [op.]	wykonana z mocnej folii PCV o wysokiej wytrzymałości, pojemność: do 250 kartek	<b>9 opakowań</b>
81.	Ofertówka L sztywna	wykonana z folii PVC, przód i tył twardy, zgrzana w literę „L”, ilość ofertówek w opakowaniu:10 sztuk	<b>20 opakowań</b>
82.	Ołówek automatyczny 0,5 mm	grubość grafitu 0.5 mm, chowana metalowa końcówka	<b>26 sztuk</b>
83.	Ołówek HB z gumką	lakierowany ołówek, sześciokątny przekrój, twardość: HB, ołówek połączony z gumką	<b>113 sztuk</b>
84.	Papier ksero biały 80g A4 ryza	format papieru: A4, kolor papieru: biały, gramatura papieru: 80g, klasa białości min. 146 CIE, ilość kartek w ryzie: 500 szt.	<b>1 462 ryzy</b>
85.	Papier ksero żółty 160g A4 ryza	format papieru: A4, kolor papieru: żółty, gramatura papieru: 160g, ilość kartek w ryzie: 250 szt.	<b>2 ryzy</b>
86.	Papier ksero niebieski 160g A4 ryza	format papieru: A4, kolor papieru: niebieski, gramatura papieru: 160g, ilość kartek w ryzie: 250 szt.	<b>2 ryzy</b>
87.	Papier ksero zielony 160g A4 ryza	format papieru: A4, kolor papieru: zielony, gramatura papieru: 160g, ilość kartek w ryzie: 250 szt.	<b>2 ryzy</b>
88.	Papier ksero biały 160 g A4 ryza	format papieru: A4, kolor papieru: biały, gramatura papieru: 160g, ilość kartek w ryzie: 250 szt.	<b>3 ryzy</b>
89.	Papier biały 220 g A4	format papieru: A4, kolor papieru: biały, gramatura papieru: 220 g, ilość kartek w ryzie: 250 szt.	<b>2 ryzy</b>
90.	Płyty cd	rodzaj nośnika: CD-R, max prędkość zapisu: 52x, pojemność 700MB	<b>10 sztuk</b>
91.	Płyty dvd	pojemność: 4,7 GB, max prędkość zapisu: 16x	<b>395 sztuk</b>
92.	Pióro kulkowe – kolor niebieski	obudowa w kolorze tuszu, posiada okienko umożliwiające kontrolę ilości tuszu, średnica kulki ok. 0,5 mm, grubość linii pisma ok. 0,3 mm, kolor	<b>89 sztuk</b>

		tuszu - niebieski	
93.	Pióro kulkowe – kolor czarny	obudowa w kolorze tuszu, posiada okienko umożliwiające kontrolę ilości tuszu, średnica kulki ok. 0,5 mm, grubość linii pisma ok. 0,3 mm, kolor tuszu - czarny	<b>20 sztuk</b>
94.	Podkładka na biurko	podkładka na biurko gumowa, przezroczysta, min. wymiar: 650x520 mm	<b>1 sztuka</b>
95.	Pojemnik magnetyczny na spinacze	pojemnik magnetyczny na spinacze przezroczysty, z tworzywa sztucznego, przeznaczony do dozowania spinaczy biurowych różnych wielkości	<b>9 sztuk</b>
96.	Przekładki do dokumentów – min. 10 szt. w opakowaniu	przekładki kartonowe wykonane z kartonu min. 160 g, format A4, posiadające uniwersalne otwory umożliwiające wpinanie do segregatora, pakowane po 10 kolorowych kart w opakowaniu	<b>44 opakowania</b>
97.	Przybornik na biurko	pojemnik na kostkę biurową, długopisy oraz drobne rzeczy typu spinacze, gumki, wykonany z metalowej siateczki powlekaney lakierem, wymiary: 205x103x98 (+/- 10 mm), kolor: czarny	<b>44 sztuki</b>
98.	Pinezki kolorowe	pinetki pokryte kolorowym tworzywem, mix kolorów, min. 200 szt. w opakowaniu	<b>4 opakowania</b>
99.	Pinezki do tablic	pinetki do tablic, o kształcie beczulek, posiadające trzpień wykonany ze stali nierdzewnej oraz kolorowe, plastikowe główki, min. 50 szt. w opakowaniu	<b>9 opakowań</b>
100.	Rozszywacz	wykonany z połączenia metalu i plastiku, pasujący do wszystkich standardowych zszywek, posiada mechanizm blokujący ostrza, kolor plastiku: czarny	<b>65 sztuk</b>
101.	Samoprzylepne cyfry, kolor czarny, wodoodporne, 3 cm, 50 arkuszy w opakowaniu	cyfry samoprzylepne z mocnym klejem, wysokiej jakości błyszcząca folia, wysokość znaku: 3 cm, kolor: czarny, ilość: 50 arkuszy w opakowaniu	<b>1 opakowanie</b>
102.	Samoprzylepne litery, kolor czarny, wodoodporne, 1,5 cm, 50 arkuszy w opakowaniu	litery samoprzylepne z mocnym klejem, wysokiej jakości błyszcząca folia, wysokość znaku: 1,5cm, kolor: czarny, ilość: 50 arkuszy w opakowaniu	<b>2 opakowania</b>

103.	Segregator A4/25 – kolor czarny	wykonany na bazie solidnej tektury pokrytej folią polipropylenową, wyposażony w mechanizm ringowy , skutecznie stabilizującym umieszczone w segregatorze dokumenty. Sztywny grzbiet z wymienną etykietą do opisanie zawartości. Dolne krawędzie z metalowymi okuciami, zabezpieczającymi powierzchnię segregatora przed ścieraniem. otwór na palec umieszczony na grzbiecie daje możliwość sprawnego zdejmowania segregatora z półki. Kolor: czarny, format: A4, szerokość grzbietu: 25 mm	<b>5 sztuk</b>
104.	Segregator A4/50 – kolor czarny	wykonany na bazie solidnej tektury pokrytej folią polipropylenową, wyposażony w mechanizm dźwigniowy z dociskiem, skutecznie stabilizującym umieszczone w segregatorze dokumenty. Sztywny grzbiet z wymienną etykietą do opisanie zawartości. Dolne krawędzie z metalowymi okuciami, zabezpieczającymi powierzchnię segregatora przed ścieraniem. otwór na palec umieszczony na grzbiecie daje możliwość sprawnego zdejmowania segregatora z półki. Kolor: czarny, format: A4, szerokość grzbietu: 50 mm	<b>52 sztuki</b>
105.	Segregator A4/75 – kolor czarny	wykonany na bazie solidnej tektury pokrytej folią polipropylenową, wyposażony w mechanizm dźwigniowy z dociskiem, skutecznie stabilizującym umieszczone w segregatorze dokumenty. Sztywny grzbiet z wymienną etykietą do opisanie zawartości. Dolne krawędzie z metalowymi okuciami, zabezpieczającymi powierzchnię segregatora przed ścieraniem. otwór na palec umieszczony na grzbiecie daje możliwość sprawnego zdejmowania segregatora z półki. Kolor: czarny, format: A4, szerokość grzbietu: 75 mm	<b>68 sztuk</b>
106.	Segregator A5/75 – kolor zielony	wykonany na bazie solidnej tektury pokrytej folią polipropylenową, wyposażony w mechanizm dźwigniowy, skutecznie stabilizującym	<b>10 sztuk</b>

		umieszczone w segregatorze dokumenty. Sztywny grzbiet z wymienną etykietą do opisanie zawartości. Dolne krawędzie z metalowymi okuciami, zabezpieczającymi powierzchnię segregatora przed ścieraniem. otwór na palec umieszczony na grzbiecie daje możliwość sprawnego zdejmowania segregatora z półki. Kolor: zielony, format: A5, szerokość grzbietu: 75 mm	
107.	Skoroszyt plastikowy kolorowy	przeznaczony do kartek A4, postać plastikowej teczki, przednia okładka przezroczysta umożliwiającą czytanie pierwszej strony, tylna w kolorze; w środku mechanizm złożony z blaszki i węża o długości 16,5 cm służący do spinania kartek, posiada kieszonkę z wymiennym papierowym paskiem, dwa wycięcia umożliwiające wysuwanie etykiety; zaokrąglone rogi; kolor: mix kolorów	<b>141 sztuk</b>
108.	Skoroszyt tekturowy z klipsem	format: A4, kolor: biały, wykonany z wysokiej jakości tektury o gramaturze 250g/m <sup>2</sup> , wewnątrz metalowy wąż	<b>20 sztuk</b>
109.	Skoroszyt wieloczkowy kolorowy	miękki, przeznaczony do kartek A4, postać plastikowej teczki, przednia okładka przezroczysta umożliwiającą czytanie pierwszej strony, tylna w kolorze, boczna euro perforacja umożliwiającą wpięcie do segregatora z dowolnym ringiem; w środku mechanizm złożony z blaszki i węża o długości 14,5 cm służący do spinania kartek, posiada kieszonkę z wymiennym papierowym paskiem, dwa wycięcia umożliwiające wysuwanie etykiety; zaokrąglone rogi; kolor: mix kolorów	<b>413 sztuk</b>
110.	Spinacze małe	spinacze biurowe w rozmiarze 28 mm, galwanizowane, z wygiętym noskiem ułatwiającym spinanie dokumentów, ilość sztuk w opakowaniu: 100	<b>109 opakowań</b>
111.	Spinacze plikowe	spinacze biurowe plikowe w rozmiarze 50 mm, galwanizowane, przeznaczone	<b>88 opakowań</b>

		do spinania dużej liczby kartek, ilość sztuk w opakowaniu: 100	
112.	Spinacze krzyżowe	spinacze biurowe krzyżowe w rozmiarze 41 mm, galwanizowane, przeznaczone do spinania dużej liczby kartek, ilość sztuk w opakowaniu: 50	<b>12 opakowań</b>
113.	Szuflada na dokumenty poziom.	szuflada wykonana z trwałego i wysokiej jakości tworzywa, pozwalająca zmieścić arkusze rozmiaru A4 i mniejsze, posiadająca możliwość połączenia kaskadowego kilku szuflad.	<b>11 sztuk</b>
114.	Sznurek jutowy 1,5 mm – 2,0 mm	sznurek wykonany z materiału juty, grubość: 1,5 mm – 2,0 mm, kolor: naturalny brąz, długość sznurka: do 120 m	<b>26 sztuk</b>
115.	Taśma klejąca	taśma klejąca bezbarwna, wymiary 18x10 mm, ilość sztuk w opakowaniu: 8	<b>17 opakowań</b>
116.	Taśma klejąca	taśma klejąca bezbarwna, wymiary 24x20 mm, ilość sztuk w opakowaniu: 6	<b>42 opakowania</b>
117.	Taśma pakowa	taśma pakowa, samoprzylepna, przezroczysta, rozmiar: 50 mm x 66 mm (+/- 5 mm)	<b>56 sztuk</b>
118.	Taśma pakowa	taśma pakowa, samoprzylepna w kolorze szarym/brązowym, rozmiar: 50 mm x 66 mm (+/- 5 mm)	<b>23 sztuki</b>
119.	Teczka do podpisu	teczka w formacie A4, wykonana z materiału kartonowego, powleczona powłoką skóropodobną w kolorze zielonym. Teczka posiada min. 15 kart z dziurkami w celu pokazania zawartości teczki	<b>49 sztuk</b>
120.	Teczka wiązana kartonowa kolor szary/biały	teczka w formacie A4, kolor: biały/szary, o gramaturze min. 270 g /m <sup>2</sup> , rodzaj zamknięcia: wiązane tasiemka, posiadająca 3 wewnętrzne klapki, zabezpieczające dokumenty przed wypadaniem	<b>2 720 sztuk</b>
121.	Teczka kartonowa wiązana bezkwasowa	teczka tekturowa bezkwasowa, kolor: biały, ph 6,80-8,0, gramatura: 300g/m <sup>2</sup> , wymiary min.: 320 mm x250x 35 mm (+ 10%), posiada 3 wewnętrzne klapki chroniące przed wypadaniem dokumentów, teczka wiązana tasiemką.	<b>123 sztuki</b>
122.	Teczka zawieszana na	teczka w formacie A4, wykonana z	<b>70 sztuk</b>



	akta osobowe	mocnego kartonu 230 gsm, posiadająca 5 wewnętrznych przegródek	
123.	Teczka z gumką kolorowa	teczka w formacie A4, wykonana z lakierowanego kartonu o gramaturze min. 350g /m2, wyposażona w gumkę wzdłuż długiego boku, posiadająca trzy wewnętrzne klapki zabezpieczające dokumenty przed wypadnięciem, kolor: mix	<b>329 sztuk</b>
124.	Teczka na rzep	wykonana z grubej tektury powlekanej folią PP (połysk), zamykana na dwa rzepy, posiada trzy wewnętrzne klapki zabezpieczające dokumenty przed wypadnięciem, format: A4, grubość grzbietu: 30 mm, kolor: czarny	<b>15 sztuk</b>
125.	Temperówka	temperówka metalowa, jednootworowa, do ołówków i kredek tradycyjnych	<b>30 sztuk</b>
126.	Temperówka z pojemnikiem	temperówka pojedyncza z plastikowym pojemnikiem na odpady, wymiary: 4 x 6 x 3 cm (+/- 0,5 cm)	<b>36 sztuk</b>
127.	Tusz do stempli	pojemność: 30 ml, odpowiedni do stempli polimerowych i kauczukowych, kolor: czerwony	<b>35 sztuk</b>
128.	Wkłady do ołówków 0,5 HB	wkłady do ołówków automatycznych, grubość grafitu 0,5 mm, twardość: HB, min. 25 szt. w opakowaniu	<b>21 opakowań</b>
129.	Zakładki indeksujące	zakładki samoprzylepne, kolor: mix min. 4 różnych kolorów po min 40 zakładek z każdego koloru; rozmiar: 20 x 50 mm	<b>62 opakowania</b>
130.	Zakładki indeksujące wykonane z folii kolorowe – min. 4 kolory w opakowaniu	materiał: folia, kolor: mix kolorów fluorescencyjnych, transparentnych, rozmiar zakładki: min 12 x 45 mm, liczba zakładek: min. 4	<b>86 opakowań</b>
131.	Zakreślacz z płynnym tuszem - żółty	zakreślacz ze ściętą końcówką o grubości min. 2 mm, długość linii pisania: min. 300 m, kolor linii pisania: żółty. Skuwka i zakończenie w kolorze tuszu.	<b>149 sztuk</b>
132.	Zakreślacz z płynnym tuszem - zielony	zakreślacz ze ściętą końcówką o grubości min. 2 mm, długość linii pisania: min. 300 m, kolor linii pisania: zielony. Skuwka i zakończenie w kolorze tuszu.	<b>137 sztuk</b>
133.	Zakreślacz z płynnym	zakreślacz ze ściętą końcówką o	<b>138 sztuk</b>

	tuszem - pomarańczowy	grubości min. 2 mm, długość linii pisania: min. 300 m, kolor linii pisania: pomarańczowy. Skuwka i zakończenie w kolorze tuszu.	
134.	Zakreślacz z płynnym tuszem - czerwony	zakreślacz ze ściętą końcówką o grubości min. 2 mm, długość linii pisania: min. 300 m, kolor linii pisania: czerwony. Skuwka i zakończenie w kolorze tuszu.	<b>109 sztuk</b>
135.	Zawieszka do kluczy dwustronna mix kolorów	zawieszka, identyfikator do kluczy, wykonana z wysokiej jakości tworzywa, posiadająca metalowe kółko do zawieszenia kluczy.	<b>60 sztuk</b>
136.	Zeszyt A5 96 kartek	zeszyt formatu A5, liczba kartek: 96, kratka, twarda oprawa	<b>19 sztuk</b>
137.	Zeszyt A5 32 kartek	zeszyt formatu A5, liczba kartek: 32, kratka, miękka oprawa	<b>21 sztuk</b>
138.	Zeszyt A4 96 kartek	zeszyt formatu A4, liczba kartek: 96, kratka, twarda oprawa	<b>12 sztuk</b>
139.	Zeszyt A4 96 kartek	zeszyt formatu A4, liczba kartek: 96, kratka, miękka oprawa	<b>19 sztuk</b>
140.	Zszywacz min. 25 kartek	zszywacz wykonany z połączenia metalu i plastiku: konstrukcja metalowa, obudowa – plastikowa. Zszywacz powinien wykorzystywać do spinania zszywki typu 24/6 i spinać ze sobą min. 25 kartek	<b>24 sztuki</b>
141.	Zszywacz min. 100 kartek	zszywacz wykonany z połączenia metalu i plastiku: konstrukcja metalowa, obudowa – plastikowa. Zszywacz powinien wykorzystywać do spinania zszywki typu 24/6 i spinać ze sobą min. 100 kartek	<b>11 sztuk</b>
142.	Zszywacz nożycowy	mechanizm wykonany z metalu, obudowa – metal lub połączenie metalu z wysokiej jakości plastikiem; ilość zszywanych kartek: min. 30; pojemność magazynka: min. 150 zszywek 24/6; rodzaj zszywania: zamknięte i otwarte	<b>13 sztuk</b>
143.	Zszywki 24/6 – 1000 szt. w opakowaniu	klasyczne, nie ulegające korozji – pokryte specjalną powłoką galwaniczną	<b>120 opakowań</b>
144.	Zszywki 23/10 – 1000 szt. w opakowaniu	klasyczne, nie ulegające korozji – pokryte specjalną powłoką galwaniczną	<b>12 opakowań</b>

145.	Zszywki 23/8 – 1000 szt. w opakowaniu	klasyczne, nie ulegające korozji – pokryte specjalną powłoką galwaniczną	<b>8 opakowań</b>
------	--	--	-------------------

Z up. Dyrektora

Wojewódzkiego Urzędu Pracy

w Katowicach

/-/ Damian Łukasik

Wicedyrektor

## Załącznik nr 2

## do Ogłoszenia o zamówieniu

**Oświadczenie Wykonawcy/osoby upoważnionej do reprezentowania\***

(niewłaściwe skreślić)

**dot. postępowania pn. „Zakup materiałów biurowych na potrzeby pracowników  
Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach”.**

Ja niżej podpisany/a ..... reprezentujący/a

..... (Nazwa Wykonawcy)

..... (Adres)

NIP: ..... REGON: ..... Nr telefonu: .....

składając ofertę w postępowaniu oświadczam, że:

- zapoznałem/am się z postanowieniami załączonego do Ogłoszenia o zamówieniu wzoru umowy i przyjmuję go bez zastrzeżeń;
- zapoznałem/am się z warunkami zamówienia i przyjmuję je bez zastrzeżeń;
- przedmiot oferty jest zgodny z przedmiotem zamówienia;
- jestem związany z niniejszą ofertą przez okres 30 dni, licząc od terminu składania ofert podanego w Ogłoszeniu o zamówieniu.
- **nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust.1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.**

....., dnia.....

.....

*Podpis Wykonawcy lub  
osoby upoważnionej*

\*w przypadku, gdy ofertę w imieniu Wykonawcy składa osoba upoważniona na podstawie pełnomocnictwa, należy je dołączyć do oferty

### Załącznik nr 3

### do Ogłoszenia o zamówieniu

### Projekt umowy

**UMOWA Nr     /2024**

zawarta w dniu ..... 2024 r. w Katowicach, przy ulicy Kościuszki 30  
pomiędzy:

**Województwem Śląskim,**

**Wojewódzkim Urzędem Pracy w Katowicach**

z siedzibą przy **ul. Kościuszki 30, 40-048 Katowice**

**NIP Województwa Śląskiego 954-277-00-64**

reprezentowanym przez:

.....

zwanym dalej „**ZAMAWIAJĄCYM**”

a

.....

zwanym dalej „**WYKONAWCĄ**”

### § 1

Niniejsza Umowa została zawarta zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt. 1 Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.), z którego wynika, że przepisów Ustawy nie stosuje się do zamówień o wartości niższej niż 130 000 złotych.

## § 2

1. Przedmiotem zamówienia jest **dostawa materiałów biurowych**.
2. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszej umowy.
3. Wszystkie oferowane przez Wykonawcę materiały biurowe powinny być wysokiej jakości, fabrycznie nowe, wolne od wad i uszkodzeń, nie noszące śladów uprzedniego używania, pochodzące z bieżącej produkcji, oryginalnie zapakowane i zaopatrzone w etykiety identyfikujące dany produkt.
4. W przypadku, kiedy dostarczony towar okaże się w okresie rękojmi wadliwy, Wykonawca zobowiązany będzie do wymiany go na wolny od wad, bez względu na chwilę wykrycia wady przez Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego, nie dłuższym niż 7 dni roboczych. Powyższe nie powoduje zmiany określonego umową terminu realizacji zamówienia.
5. Przez wadę towaru rozumie się w szczególności jego niezgodność z opisem przedmiotu zamówienia lub ofertą Wykonawcy.
6. W przypadku wadliwości towaru, Wykonawca zobowiązany jest na własny koszt: odebrać towar od Zamawiającego oraz dostarczyć do Zamawiającego niewadliwy towar zgodny z umową.
7. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania umowy z należytą starannością.

## § 3

1. Zamówienie należy zrealizować w terminie 14 dni od dnia podpisania umowy.
2. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia (na koszt własny), wyładunku oraz wniesienia przedmiotu zamówienia do siedziby Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach ul. Kościuszki 30 do pokoju nr 4.
3. Zrealizowane zamówienie zostanie potwierdzone przez obie strony protokołem zdawczo – odbiorczym.
4. Sporządzenie protokołu zdawczo – odbiorczego leży po stronie Zamawiającego.

#### § 4

1. Całkowita wartość zamówienia wynosi ..... zł brutto (słownie: .....  
...../100).
2. Zapłata za wykonanie przedmiotu umowy zostanie dokonana przelewem na rachunek podany przez Wykonawcę, w terminie 30 dni kalendarzowych od daty otrzymania faktury.
3. W przypadku złożenia faktury zawierającej błędy, termin, o którym mowa w ust. 2, liczony będzie od dnia złożenia faktury korygującej.
4. Podstawą zapłaty za wykonanie przedmiotu umowy będzie dostarczenie Zamawiającemu protokołu zdawczo – odbiorczego.
5. Wykonawca oświadcza, że wskazany na fakturze VAT rachunek bankowy, którego jest posiadaczem, spełnia następujące warunki:
  - 1) umożliwia przyjęcie płatności w MPP (mechanizmie płatności podzielonej),
  - 2) został przez niego wskazany w „wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT”, prowadzonym na podstawie art. 96b ustawy o VAT
6. Wykonawca w każdym przypadku, w którym rachunek przestanie spełniać warunki wskazane powyżej, jest zobowiązany do:
  - 1) niezwłocznego poinformowania Zamawiającego o tym fakcie,
  - 2) wskazania innego rachunku bankowego, który będzie spełniał warunki wskazane powyżej.

#### § 5

1. W przypadku nienależytego wykonania umowy, innego niż w ust. 2, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1% wartości brutto zamówienia, o której mowa w § 4 ust. 1 za każdy stwierdzony przypadek nienależytego wykonania umowy.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
  - 1) za zwłokę w wykonaniu przedmiotu umowy, w wysokości 0,4% wartości brutto zamówienia, o której mowa w § 4 ust. 1, za każdy dzień zwłoki;
  - 2) za zwłokę w usunięciu wad ujawnionych w okresie rękojmi w wysokości 0,3% wartości brutto zamówienia, o której mowa w § 4 ust. 1, za każdy dzień zwłoki liczony od dnia następnego po ostatnim dniu terminu wyznaczonego na usunięcie wad.

3. W przypadku odstąpienia od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca, zapłaci on Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% wartości brutto zamówienia, o której mowa w § 4 ust. 1.
4. Łączna wysokość wszystkich kar umownych naliczonych na podstawie niniejszej umowy nie może przekroczyć 30% wartości brutto zamówienia, o której mowa w § 4 ust. 1.
5. Kary umowne są wymagalne z chwilą zaistnienia okoliczności uzasadniających ich naliczenie i będą płatne w terminie 7 dni od daty doręczenia Wykonawcy noty obciążeniowej.
6. Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, w przypadku gdy na skutek działania lub zaniechania Wykonawcy poniósł on szkodę, która przewyższa wartość zastrzeżonych kar umownych.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do potrącenia na podstawie art. 498 i dalszych Kodeksu cywilnego z wynagrodzenia Wykonawcy należności z tytułu kar umownych, po uprzednim wezwaniu Wykonawcy do ich zapłaty, na co Wykonawca wyraża zgodę.

## § 6

1. Wykonawca oświadcza, że:
  - 1) spełnia wszelkie wymagane przepisami prawa przesłanki, w tym posiada odpowiednie dokumenty uprawniające go do wykonania przedmiotu umowy (np. pozwoleń);
  - 2) posiada odpowiednie doświadczenie, wiedzę i strukturę organizacyjną oraz inne środki, potrzebne do rzetelnej i pełnej realizacji przedmiotu umowy;
  - 3) nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust.1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
2. Wykonawca zobowiązuje się do:
  - 1) realizacji przedmiotu umowy w sposób staranny, odpowiadający powszechnie przyjętym standardom i normom technicznym, zgodnie z postanowieniami złożonej oferty;
  - 2) informowania Zamawiającego o wszelkich czynnikach mogących negatywnie wpłynąć na realizację przedmiotu umowy, w szczególności na terminową bądź prawidłową realizację przedmiotu umowy, niezwłocznie po ich wystąpieniu;
  - 3) udzielenia każdorazowo, na żądanie Zamawiającego, pełnej informacji na temat stanu realizacji przedmiotu umowy. Zamawiający ma prawo do oceny i kontroli realizacji przedmiotu umowy na każdym etapie. W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego zastrzeżeń związanych z wykonywaniem przedmiotu umowy, Wykonawca ma obowiązek



- skorygowania sposobu realizacji przedmiotu umowy bądź odniesienia się do wniesionych zastrzeżeń w terminie 3 dni roboczych od ich zgłoszenia;
- 4) zachowania w tajemnicy treści przekazanych mu dokumentów oraz informacji uzyskanych w związku z realizacją przedmiotu umowy, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, w tym przepisami szczególnymi w zakresie działalności gospodarczej.
  3. Wykonawca nie może bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego powierzyć wykonania przedmiotu umowy bądź jej części osobie trzeciej.
  4. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za przedmiot umowy do czasu ostatecznego odbioru przez Zamawiającego.
  5. Osobą upoważnioną ze strony Wykonawcy do współpracy nad realizacją umowy jest ..... (e-mail:.....; tel:.....).
  6. Osobą upoważnioną ze strony Zamawiającego do współpracy nad realizacją umowy jest ..... (e-mail:.....; tel:.....).
  7. Wszystkie kontakty dotyczące realizacji umowy będą się odbywały drogą elektroniczną, za pośrednictwem poczty e-mail.

#### **§ 7**

1. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy.
2. Zmiana umowy dokonana z naruszeniem przepisu ust. 1 jest nieważna.

#### **§ 8**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie właściwe przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1610 z późn. zm.)

#### **§ 9**

Spory mogące wyniknąć na tle niniejszej umowy rozstrzygał będzie sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

## **§ 10**

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, tj. dwa egzemplarze dla Zamawiającego oraz jeden dla Wykonawcy.

**ZAMAWIAJĄCY:**

**WYKONAWCA:**

Załącznik:

Załącznik Nr 1 do Ogłoszenia o zamówieniu – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.