

## ZAPYTANIE OFERTOWE

Krajowa Szkoła Skarbowości (Zamawiający) zwraca się z prośbą o przedstawienie oferty na sukcesywną dostawę artykułów biurowych dla potrzeb Krajowej Szkoły Skarbowości.

### **1. Opis przedmiotu zamówienia:**

- 1.1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa artykułów biurowych dla potrzeb Krajowej Szkoły Skarbowości. Szczegółowy opis potrzeb zamawiającego w zakresie artykułów biurowych zawierający orientacyjne ilości dostaw w okresie objętym zamówieniem, został zawarty w załączniku do formularza oferty.
- 1.2. Adresy dostaw do Filii KSS w Białobrzegach gm. Nieporęt, Jastrzębiej Górze, Krakowie, Muszynie, Otwocku i Przemyślu zostaną wskazane w umowie.
- 1.3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zamówienia mniejszej lub większej ilości poszczególnych artykułów biurowych stanowiących przedmiot zamówienia, do obiektywnie istniejących potrzeb, a ich rzeczywista wielkość będzie wynikać z zamówień cząstkowych składanych przez Zamawiającego.
- 1.4. Wszystkie dostawy będą realizowane sukcesywnie wg faktycznych potrzeb Zamawiającego, na podstawie zamówienia przesłanego Wykonawcy e-mailem, w ciągu 3 dni roboczych od dnia złożenia tego zamówienia, po stałych cenach jednostkowych określonych w złożonej ofercie przez okres obowiązywania umowy. Zamawiający zobowiązuje się do dokonania bieżącego odbioru ilościowego i asortymentowego w dniu dostawy. Wykonawca dostarczy zamawiane artykuły biurowe swoim transportem.

### **2. O udział w postępowaniu mogą ubiegać się podmioty, które spełniają następujące warunki:**

- a) prowadzą działalność gospodarczą w zakresie przedmiotu zamówienia,
- b) dysponują pracownikami dającymi rękojmię należytej realizacji zamówienia,
- c) nie zalegają z opłacaniem podatków i składek ZUS, na potwierdzenie czego do oferty należy załączyć oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.

### **3. Termin realizacji przedmiotu zamówienia: od dnia 1.01.2018 r. do 31.12.2018 r.**

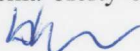
### **4. Opis sposobu obliczenia ceny, rozliczenia i płatności:**

- a) Cena oferty musi obejmować wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, w tym koszty wykonania przedmiotu umowy, koszt dostawy, opłaty i należne podatki,
- b) Cena oferty musi być wyrażona w złotych polskich,
- c) Płatność nastąpi w formie przelewu na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę w terminie do 21 dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury.
- d) Wykonawca zobowiązany jest do wystawiania faktur na Krajową Szkołę Skarbowości 03-710 Warszawa ul. Okrzei 4, NIP 1132932391.

Faktury będą wystawiane oddzielnie dla dostaw towaru do siedziby Krajowej Szkoły Skarbowości w Warszawie oraz dla dostaw towaru zamówionych przez poszczególne Filie Krajowej Szkoły Skarbowości i składane w miejscach dostaw.

### **5. Sposób przygotowania oferty:**

- a) Ofertę należy sporządzić w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej w postaci wydruku komputerowego lub czytelnego pisma odręcznego.
- b) Oferta musi zawierać:
  - pełną nazwę Wykonawcy z danymi teleadresowymi;
  - cenę brutto oferty zawierającą wszelkie koszty;
  - potwierdzenie terminu realizacji zamówienia;
  - podpisane oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
  - wypełniony i podpisany formularz oferty (wraz z formularzem cenowym), którego wzór stanowi załącznik nr 2 do zapytania. W przypadku złożenia oferty bez załączonego formularza, złożona



oferta musi zawierać wszelkie informacje wymagane w zapytaniu ofertowym i wynikające z zawartości formularza oferty.

#### 6. Kryteria oceny ofert

Przy wyborze Wykonawcy Zamawiający będzie posługiwać się następującymi kryteriami oceny:  
kryterium cena – 100%.

#### 7. Termin i sposób składania ofert:

- a) Ofertę należy przekazać w formie pisemnej na adres: Krajowa Szkoła Skarbowości, ul. Okrzei 4, 03-710 Warszawa lub w formie elektronicznej na adres: [agnieszka.lesniak@mz.mofnet.gov.pl](mailto:agnieszka.lesniak@mz.mofnet.gov.pl).
- b) Termin składania ofert upływa dnia **21.11. 2017 roku do godziny 11:00.**

#### 8. Termin związania ofertą

- a) Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni.
- b) Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu złożenia oferty.

#### 9. Inne informacje:

- a) Postępowanie jest jawne. Części oferty zastrzeżone przez Wykonawcę jako stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, powinny być zawarte w ofercie w sposób umożliwiający Zamawiającemu udostępnienie jawnych elementów oferty. Wykonawca nie może zastrzec następujących informacji: nazwy (firmy), adresu, ceny, zakresu realizacji zamówienia, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji, warunków serwisu w okresie gwarancyjnym, warunków płatności,
- b) Wykonawca zobowiązuje się do zawarcia umowy zgodnie ze wzorem załączonym do niniejszego zapytania ofertowego (załącznik nr 3).
- c) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Przed upływem terminu do składania ofert Wykonawca może zmienić lub wycofać ofertę.
- d) Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyny.
- e) W przypadku wpłynięcia jednej oferty Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji warunków zamówienia.
- f) Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z wybranymi Oferentami w celu doprecyzowania ofert.
- g) W przypadku wpłynięcia oferty po terminie składania ofert zostanie ona niezwłocznie zwrócona do Wykonawcy.
- h) Oferta złożona na adres inny niż określony w pkt 7 lit a zapytania zostanie odrzucona.
- i) Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyny.
- j) Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi oferty w myśl art. 66 kodeksu cywilnego, jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych.

#### 10. Osoba do kontaktu:

Agnieszka Leśniak tel. 22/511 2177, e-mail: [agnieszka.lesniak@mz.mofnet.gov.pl](mailto:agnieszka.lesniak@mz.mofnet.gov.pl)  
adres do korespondencji: Krajowa Szkoła Skarbowości, ul. Okrzei 4, 03- 710 Warszawa.

Warszawa, dnia 13.11. 2017 roku

DYREKTOR  
Krajowej Szkoły Skarbowości  
.....  
Arkadiusz Batóg

Kierownik Działu  
Administracyjno-Technicznego

Stanisław Pęcyna

.....  
Pieczęć Wykonawcy

## OŚWIADCZENIE

**o spełnieniu warunków udziału w zamówieniu na sukcesywną dostawę artykułów biurowych  
dla potrzeb Krajowej Szkoły Skarbowości.**

Niniejszym oświadczam, że spełniam warunki udziału w wyżej wymienionym zamówieniu  
określone w zapytaniu ofertowym.

Oświadczam również, że nie zalegam z opłacaniem podatków i składek ZUS.

.....  
(miejsce, data)

.....  
(Podpis Wykonawcy albo osoby lub osób uprawnionych  
do reprezentowania Wykonawcy)





## FORMULARZ OFERTY

**Sukcesywne dostawy artykułów biurowych dla potrzeb Krajowej Szkoły Skarbowości.**

Nazwa Wykonawcy:	..... ..... .....		
Adres (siedziba) Wykonawcy:	ul. ....		nr.....
	Kod pocztowy: -- --	Miejscowość: .....	
	tel.: .....		
	adres e-mail: .....		
Cena oferty brutto	-----, -- zł		Szczegółowa kalkulacja cenowa stanowi załącznik do formularza oferty

*W imieniu Wykonawcy, którego reprezentuję:*

- 1) oferuję realizację przedmiotu zamówienia w okresie od dnia 01.01.2018 r. do dnia 31.12.2018 r. przy warunkach płatności do 21 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.*
- 2) zobowiązuję się do podpisania umowy na warunkach określonych w ogólnych warunkach umowy stanowiących Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.*

.....  
Podpis Wykonawcy albo osoby  
lub osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy



**FORMULARZ CENOWY  
ARTYKUŁY BIUROWE**

Lp.	Nazwa przedmiotu	Jednostka miary	Ilość	Cena brutto za sztukę /opakowanie / bloczek /ryza	Wartość brutto
1.	blok do flipcharta (do zawieszania na tablicy typu flipchart ) rozmiar 65cm x100 cm, gładki 50 kartek, gramatura 80 g/m2, posiada otwory do mocowania na tablicy.	szt	515		
2.	folia do podajnika Easyflip, biała gładka, wymiary: dłg. 20 m, szer. 60 cm	szt	10		
3.	kolorowe magnesy mocujące do przytwierdzania notatek do metalowego podłoża op/6szt	op	46		
4.	masa mocująca typu Faber Castell do wielokrotnego mocowania papieru na wszelkich powierzchniach, op 50 g	op	34		
5.	foliopis permanentny czarny, typu Rystor, wodoodporny do pisania na powierzchniach gładkich (szkło, plastik, folia, płyty CD/DVD), cienka końcówka	szt	10		
6.	foliopis permanentny, typu Rystor, wodoodporny do pisania na powierzchniach gładkich (szkło, plastik, folia, płyty CD/DVD) różne kolory	szt	90		
7.	foliopis permanentny, zestaw 5 kolorów, typu Rystor, wodoodporny do pisania na powierzchniach gładkich (szkło, plastik, folia, płyty CD/DVD)	op	34		




8.	pisak marker - do tablic suchościernalnych, typu Pentel, komplet 4 szt	kpl	100		
9.	pisak marker - do tablic suchościernalnych, typu Rystor, w zestawie z gąbką markery w 4 kolorach	kpl	55		
10.	pisak marker - do tablic suchościernalnych (czarny, czerwony, zielony, granatowy)	szt	220		
11.	pisak - marker do flipchartów, różne kolory (czarny, czerwony, zielony, granatowy)	szt	470		
12.	okładki przeźroczyste, służące do oprawiania dokumentów, wykonane z PCW (przezroczyste) 1 opakowanie po 100 szt.	op	26		
13.	okładki tylne, służące do oprawiania dokumentów, karton skóra o gramaturze 300g/m2, 1 opakowanie po 100 szt.	op	26		
14.	folia do laminatora A4 rolka grubość 2x80 mikronów	szt	2		
15.	folia laminacja w formacie A4 o grubości max. 100 mikronów. ilość w opakowaniu 100 szt	op	8		
16.	folia do laminatora (Leitz CS9) 80 mic, w rolce - 30 m	op	3		
17.	listwy do oprawy dokumentów formatu A4, wsunięcie dokumentów w grzbiet zaciskowy ułatwia jego zaokrąglona końcówka, szerokość 9 mm	op	6		
18.	listwy do oprawy dokumentów formatu A4, wsunięcie dokumentów w grzbiet zaciskowy ułatwia jego zaokrąglona końcówka szerokość 6 mm	op	8		
19.	gąbka magnetyczna do tablic suchościernalnych z wymiennym wkładem	szt	22		

20.	wkłady do gąbki magnetycznej do tablic suchoscieralnych	szt	22		
21.	płyn do zmywania tablic suchoscieralnych - min. 40 mil	szt	32		
22.	płyn do mycia monitorów i laptopów w butelce o pojemności 250 ml	szt	40		
23.	ściereczki z mikrofibry do wycierania tablic i monitorów 40/40	szt	42		
24.	płyty CD 10 szt/op	op	120		
25.	płyty DVD 10 szt/op	op	120		
26.	papier do wydruków czarno-białych, kolorowych i kopiowania typ POL lux A4 80 g/m2 ( 500 szt. w ryzie) białosć CIE 166	ryza	2200		
27.	papier do wydruków czarno-białych, kolorowych i kopiowania typ POL lux A3 80 g/m2 ( 500 szt. w ryzie) białosć CIE 166	ryza	18		
28.	papier do wydruków czarno-białych, kolorowych i kopiowania typ POL lux A4 160 g/m2 ( 500 szt. w ryzie) białosć CIE 169	ryza	10		
29.	druki KW – dowód wypłaty	szt.	5		
30.	druki PK - dowód wpłaty	szt.	10		
31.	arkusz spisu z natury, 23 pozycyjny, Format A4, (blok 80 kart na papierze samokopiującym)	szt.	30		
32.	koperta biała z paskiem klejącym. Rozmiar C6, wymiary 114x162 mm, papier offsetowy, gramatura 90 g/m2	szt	3040		



33.	koperta biała z paskiem klejącym. Rozmiar C5 wymiary 162x229 mm, papier gramatura 90 g/m <sup>2</sup> .	szt	2010		
34.	koperta biała z paskiem klejącym. Rozmiar C4, wymiary 229x324 mm, papier, gramatura 90 g/m <sup>2</sup> .	szt	2010		
35.	koperta biała z paskiem klejącym. Rozmiar C3, wymiary 324x458mm, papier, gramatura 90 g/m <sup>2</sup> .	szt	60		
36.	koperta biała z paskiem klejącym, Romiar B5, wymiary 176 x 250 mm, gramatura: 90 g/m <sup>2</sup> .	szt	1000		
37.	koperta B5 - brązowa z paskiem klejącym. Rozmiar B5, wymiary 176 x 250 mm, gramatura: 90 g/m <sup>2</sup> .	szt	500		
38.	koperta RBD C4 - brązowa z paskiem klejącym 229 x 324 (z rozszerzonymi bokami i spodem) wykonane z papieru o gramaturze 130 g/m <sup>2</sup> , wymiary 229 x 324 x 38 (mm)	szt	500		
39.	koperta RBD C4 - biała z paskiem klejącym (z rozszerzonymi bokami i spodem), wykonane z papieru o gramaturze 150 g/m <sup>2</sup> , wymiary 229 x 324 x 38 (mm).	szt	500		
40.	koperta RBD E4 - biała 150 g z paskiem klejącym (z rozszerzonymi bokami i spodem) wykonane z papieru o gramaturze 150 g/m <sup>2</sup> , wymiary 280 x 400 x 40 (mm). Opakowanie 25 szt.	szt	100		
41.	koperty białe zabezpieczone wkładką z folii bąbelkowej. Format 18/H rozmiar zewnętrzny 290x370 mm, rozmiar wewnętrzny 270x360 mm	szt.	200		
42.	koperty białe zabezpieczone wkładką z folii bąbelkowej. Format 17/G rozmiar zewnętrzny 250x350 mm, rozmiar wewnętrzny 230x340 mm	szt.	190		
43.	koperta na płytę, wymiary 130x130mm, kolor biały	szt.	1400		
44.	taśma pakowa 48 mm x 46 m, przezroczysta	szt.	60		



45.	taśma pakowa 48 mm x 46 m , szara	szt.	20		
46.	taśma klejąca przezroczysta 18 mm x 30 m	szt.	100		
47.	kostka nieklejona kolorowa, 35x85x85 mm	blocek	110		
48.	kostka klejona kolorowa, karteczki klejone na jednym boku 35x85x85 mm	blocek	120		
49.	kostka klejona biała, karteczki klejone na jednym boku 35x85x85 mm	blocek	40		
50.	półka na dokumenty typu Esselte Europost A4, przezroczysta, wyprofilowany przód, miejsce na etykietę do opisu zawartości, mieści do 370 kartek, wymiary zewnętrzne (S x W x G): 254 x 61 x 350 mm, wymiary wewnętrzne (S x W x G): 243 x 57 x 332 mm	szt	50		
51.	pojemnik na wkłady papierowe i długopisy wymiary pojemnika 90x107x55 mm	szt	10		
52.	pojemnik, kubek na długopisy siatkowy srebrny, metalowy	szt	10		
53.	przybornik na biurko przezroczysty, wyposażony w przegródki na karteczki, spinacze, długopisy	szt	10		
54.	blocek samoprzylepny kolorowy, 38x51mm w każdym bloczku 100 kartek	blocek	145		
55.	blocek samoprzylepny, kolorowy 76 x102 mm w każdym bloczku 100 kartek	blocek	120		
56.	blocek samoprzylepny - różne kształty (w bloczku 225 kartek)	blocek	50		

57.	bloczek samoprzylepny -kolorowe kartki 76x76 mm (w każdym bloczku 100 kartek)	bloczek	100		
58.	samoprzylepne zakładki indeksujące z możliwością zapisu. Ilość znaczników 4 kolory x 50 zakładek	szt.	130		
59.	znaczniki papierowe do klasyfikowania dokumentów z możliwością robienia zapisów. Ilość znaczników 5 kolorów x 100 zakładek	szt.	100		
60.	zeszyt w twardej okładce A4, 96 kartkowy, kratka	szt.	50		
61.	zeszyt A5 w twardej okładce, 96 kartkowy, kratka	szt.	60		
62.	zeszyt A5 -w lakierowanej okładce 60 kartkowy, kratka	szt.	6		
63.	zeszyt A5 -w lakierowanej okładce 16 kartkowy, kratka	szt.	6		
64.	teczka do podpisu - organizacyjna na dokumenty formatu A4 - w oprawie introligatorskiej	szt.	10		
65.	okładka na dokumenty, dyplomy format A4 (różne kolory) twarda okładka oklejona efektowną skórą ekologiczną, ozdobny, złoty sznureczek i zakładka wewnątrz okładki, bez napisu, wymiar okładek A4 305 x 220 mm	szt.	80		
66.	okładka na dokumenty, dyplomy format A5 (różne kolory) twarda okładka oklejona efektowną skórą ekologiczną, ozdobny, złoty sznureczek i zakładka wewnątrz okładki, bez napisu, wymiar okładek A4 220 x 152 mm	szt.	10		
67.	obwoluta przezroczysta na dokumenty, wykonana z twardej folii PVC. Otwierana od góry i z prawego boku. Wycięcie na palec umożliwia otwarcie obwoluty. Prawy górny róg zaokrąglony. Format A4. Grubość 0,20 mm . Kolor: bezbarwny.25szt./op.	op.	10		

*luc*

*[Signature]*

68.	koszulki na dokumenty A4 typu ESSELTE wykonane z folii polipropylenowej (PP) o grubości 45 mic, multiperforowane. Pakowane po 100 szt / op.	op	300		
69.	koszulki na dokumenty z kłapką A4 typu ESSELTE wykonane z folii polipropylenowej (PP) o grubości 50 mic, multiperforowane	szt.	350		
70.	koszulki na dokumenty (bez klapy), posiadają rozszerzany bok i dno - 20 mm o grubości 170mikronów, krystaliczna	szt.	400		
71.	skoroszyt typu ESSELTE A4 (przednia okładka przezroczysta, tylna kolorowa, posiada papierowy wymienny pasek do opisu) po 10 szt /op.	op	35		
72.	skoroszyt zawieszany typu BIRFOL A4 (przednia okładka przezroczysta, tylna kolorowa, posiada papierowy wymienny pasek do opisu wyposażony w boczna perforację umożliwiającą wpięcie do segregatora) po 10 szt / op.	op	140		
73.	teczka na dokumenty wiązana, format A4, biała, wewnątrz trzy klapy zabezpieczające dokumenty przed wypadaniem. Wykonana z wysokiej jakości bezkwasowego kartonu o ph 6-8 i gramaturze 250-280g/m2	szt.	2200		
74.	teczka z gumką, różne kolory, format A4, wykonana z mocnego kartonu barwionego i lakierowanego z jednej strony o gram. 400 g/m2	szt.	160		
75.	teczka zamykana na rzep typu Bantex , tekturowa oklejona na zewnątrz folia PP, format A4 szerokość grzbietu 35 mm	szt	30		
76.	teczka do akt osobowych z okładką z tektury i grzbietem harmonijkowym wzmocnionym kleiną. Wyposażona w przekładki A, B, C.	szt	20		
77.	przekładki kartonowe do segregatora, kolorowe. W jednym opakowaniu jeden kolor. Format 1/3 A4. Wymiary: 230 x 105 mm. Opakowanie 100 sztuk	op	20		



78.	przekładki w 5 kolorach, wykonane ze sztywnego kartonu. Uniwersalna perforacja brzegu pasuje do każdego rodzaju segregatora. Format A4. 5 kart w komplecie.	kpl	15		
79.	pojemnik kartonowy na dokumenty format A4, szerokość grzbietu 80 mm	szt.	45		
80.	pułta archiwizacyjne (kolor biały) składane do przechowywania dokumentów format A4 grubości 10 cm	szt.	210		
81.	pułta archiwizacyjne (kolor biały) składane do przechowywania dokumentów format A4 grubości 8 cm	szt.	110		
82.	pułtka tekturowe A4 (kolor biały) do przechowywania dokumentów, posiada miejsca na opisy zawartości pułtka. Możliwość ustawienia pułtka na krótszym lub dłuższym boku Wymiary: dł. 250 x wys. 355 mm. Szerokość grzbietu 100 (mm).	szt	280		
83.	wąsy skoroszytowe – paski (pakowane po 25 szt) wykonane z kolorowego polipropylenu, typ Donau	op	30		
84.	klipsy archiwizacyjne plastikowe kolor biały, rozstaw otworów 80mm, długość wąsa 8,5 cm (w opakowaniu 100 szt.)	op	20		
85.	fascykula archiwizacyjna zapobiega zniszczeniu dokumentów, twarde, tekturowe okładki gramatura: 630-710 g/m2, pojemność: do 500 kartek, opakowanie zbiorcze: 20 szt	op	100		
86.	segregator typu ESSELTE A4 z mechanizmem dźwigniowym, szerokość grzbietu 75 mm, wymienna etykieta, oraz otwór na palec.	szt	40		
87.	segregator typu ESSELTE A4 z mechanizmem dźwigniowym, szerokość grzbietu 50 mm, wymienna etykieta, oraz otwór na palec.	szt	30		
88.	etykiety samoprzylepne do druku w drukarkach laserowych, kopiarkach oraz drukarkach atramentowych. Format etykiet A4: 210 x 297 mm, (arkuszy/opakowanie: 100), kolor biały	op	5		

89.	etykiety samoprzylepne do druku w drukarkach laserowych, kopiarkach oraz drukarkach atramentowych. Format etykiet: 97,0 x 42,0 mm, (Etykiet/Arkusz: 12, arkuszy/opakowanie: 100), kolor biały	op	15		
90.	klipsy do akt 15 mm (1 opakowanie 12 szt.)	op	45		
91.	klipsy do akt 25 mm (1 opakowanie 12 szt.)	op	45		
92.	klipsy do akt 41 mm (1 opakowanie 12 szt.)	op	45		
93.	klipsy do akt 51 mm (1 opakowanie 12 szt.)	op	45		
94.	spinacze biurowe srebrne, owalne 28 mm (1 opakowanie 100 szt.)	op	50		
95.	spinacze biurowe srebrne, owalne 50 mm (1 opakowanie 100 szt.)	op	50		
96.	spinacze biurowe srebrne, owalne 33mm (1 opakowanie 100 szt.)	op	160		
97.	zszywki 24/6 (1 opakowanie 1000 szt.)	op	160		
98.	zszywki 24/8 (1 opakowanie 1000 szt.)	op	35		
99.	zszywki 9/8 (1 opakowanie 1000 szt.)	op	5		
100.	zszywki 26/6 (1 opakowanie 1000 szt.)	op	20		

*h*

*h*

101.	zszywki LEITZ nr 10, (1 opakowanie 1000 szt.)	op	10		
102.	zszywki LEITZ 1000x23/15 XL, (1 opakowanie 1000 szt.)	op	5		
103.	pinezki bezułki do tablicy korkowej (1 opakowanie 50 szt.)	op	10		
104.	pinezki kolorowe do tablic korkowych (1 opakowanie 100 szt)	op	10		
105.	szpilki kolorowe, metalowe z plastikowymi łepkami (1 opakowanie 100 szt.)	op	10		
106.	linijka 20 cm, przezroczysta plastikowa	szt.	10		
107.	linijka 30 cm, przezroczysta plastikowa	szt.	30		
108.	linijka 50 cm, przezroczysta plastikowa	szt.	20		
109.	linijka 20 cm, aluminiowa	szt.	10		
110.	linijka 30 cm, aluminiowa	szt.	20		
111.	gumka ołówkowa typu Pentel 35 x16 x12	szt.	65		
112.	zakreślasz , końcówka ścięta, grubość linii 5 mm, (1 opakowanie 4 kolory)	op	50		
113.	flamastry z fibrowa końcówką piszącą, grubość końcówki 1 mm, (1 opakowanie 4 kolory)	op	10		






114.	cienkopisy z końcówką o grubości 4 mm (1 opakowanie 4 kolory)	op	30		
115.	nożyczki z plastikową rączką , długość około 20 cm	szt.	30		
116.	zszywacz metalowy typu Maped na zszywki 24/6 , 26/6 pojemność około 100 zszywek, zszywa do 40 kartek	szt.	30		
117.	rozszywacz do zszywek 24/6, 24/8	szt.	30		
118.	temperówka metalowa w kształcie klina	szt.	40		
119.	ołówek HB z gumką nie gorszy niż Stabillo	szt.	200		
120.	klej w sztyfcie 40 g	szt	82		
121.	tusz do stempli, pojemność około 30 ml, czarny, czerwony lub niebieski.	szt.	50		
122.	tusz do stempli metalowych (olejowy) kolor czerwony	szt.	30		
123.	długopis żelowy typu Handy, kolor czerwony, czarny, niebieski	szt.	150		
124.	długopis zwykły typu Pentel, przezroczysta obudowa , kolor czerwony, czarny, niebieski	szt.	50		
125.	długopis zwykły typu BIC Atlantic (zielony, czarny, czerwony	szt.	25		
126.	korektor w płynie z gąbką, 20 ml	szt.	45		




127.	korektor w piórze pojemność 12 ml	szt.	30		
128.	korektor w taśmie	szt.	40		
129.	dziurkacz zwykły, metalowe ramię, metalowa podstawa, wyposażony we wskaźnik środka strony i listwę formatową, do 30 kartek	szt.	20		
130.	podkładka na biurko z kalendarzem, od spodu pokryta antypoślizgową gąbką syntetyczną, wymiary 400x600	szt	60		
131.	podkładka na biurko wykonana z grubego wysoko przeźroczystego PVC. Posiada właściwości antypoślizgowe. Zaokrąglone krawędzie. Umożliwia umieszczenie pod spodem własnych notatek. Wymiary: 648 x 509 mm.	szt	5		
132.	tablica korkowa w ramie drewnianej o wymiarach 90x60 cm	szt	5		
				Łączna wartość brutto	

.....  
Podpis Wykonawcy lub osoby/osób  
uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy

**DYREKTOR**  
Krajowej Szkoły Skarbowości  
*Arkadiusz Rajóg*

Kierownik Działu  
Administracyjno-Technicznego  
*Stanisław Pecyna*