

## ZAPYTANIE OFERTOWE

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

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

- 1.1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa artykułów biurowych dla 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 Krajowej Szkoły Skarbowości w Białobrzegach gm. Nieporęt, Jastrzębiej Górze, Krakowie, Muszynie, Otwocku i Przemysłu 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:**

Wykonawca jest zobowiązany realizować przedmiot zamówienia, o którym mowa w pkt. 1 od dnia 1 stycznia 2019 roku do dnia 31 grudnia 2019 roku.

### **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:
  - 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;



- pełnomocnictwo do podpisania oferty, o ile umocowanie do dokonania przedmiotowej czynności nie wynika z dokumentów rejestrowych załączonych do oferty;
- podpisane oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.

**6. Kryteria oceny ofert:**

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

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

a) Ofertę należy przekazać w formie pisemnej na adres:

Krajowa Szkoła Skarbowości, 03-710 Warszawa, ul. Okrzei 4.

Wykonawca powinien umieścić ofertę w zamkniętej kopercie oznaczonej nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy oraz opisanej „Oferta na dostawy artykułów biurowych dla Filii Krajowej Szkoły Skarbowości”.

b) Termin składania ofert upływa dnia **20.12.2018 r. o godzinie 10:00.**

**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 4 do zapytania).

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) 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:**

Kamila Mydłowiecka tel. 22/511 21 48, e-mail: [kamila.mydlowiecka@mf.gov.pl](mailto:kamila.mydlowiecka@mf.gov.pl)

Adres do korespondencji: Krajowa Szkoła Skarbowości, ul. Okrzei 4, 03-710 Warszawa.

p.o. Dyrektora  
Krajowej Szkoły Skarbowości  
*Ewa Mróz*  
Ewa Mróz

Warszawa, dnia 15.12.2018 r.  
ZASTĘPCA DYREKTORA  
Krajowej Szkoły Skarbowości  
*Marian Białek*  
Marian Białek

.....  
Pieczęć Wykonawcy

## **OŚWIADCZENIE**

### **o spełnieniu warunków udziału w zamówieniu na dostawy artykułów biurowych dla Krajowej Szkoły Skarbowości**

Niniejszym oświadczam, że spełniam warunki udziału w wyżej wymienionym postępowaniu określonym w zapytaniu ofertowym.

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

.....  
(miejscowość, data)

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



**FORMULARZ OFERTY**

Nazwa Wykonawcy:	..... ..... .....	
Adres (siedziba) Wykonawcy:	ul. ....	Nr.....
	Kod pocztowy: -- - - -	Miejscowość: .....
	Tel.: .....	
	Adres e-mail: .....	
<b>Cena oferty brutto</b>	-----, -- zł	Szczegółowa kalkulacja cenowa stanowi załącznik 1 do formularza oferty

W imieniu Wykonawcy, którego reprezentuję:

- 1) Oferuję wykonanie zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia.
- 2) Zobowiązuję się do podpisania umowy na warunkach określonych we Wzorze Umowy stanowiącym załącznik nr 4 do zapytania ofertowego.
- 3) Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO \* wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.\*\*

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

\* rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

\*\* W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawcy nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).



**FORMULARZ CENOWY  
ARTYKUŁY BIUROWE**

L.p.	Nazwa towaru artykułu	Jednostka miary	Ilość	Cena brutto za sztukę /opakowanie / bloczek /ryza / komplet (zł)	Wartość brutto (zł)
1.	Blok do flipcharta (do zawieszania na tablicy typu flipchart ) rozmiar 65 cm x 100 cm, gładki 50 kartek, gramatura 70 g/m2, posiada otwory do mocowania na tablicy.	szt.	370		
2.	Folia do podajnika Easyflip, biała, gładka, wymiary: dł. 20 m, szer. 60 cm.	szt.	8		
3.	Kolorowe magnesy mocujące do przytwierdzania notatek do metalowego podłoża. Opakowanie 6 szt.	op.	25		
4.	Masa mocująca typu Faber Castell do wielokrotnego mocowania papieru na wszelkich powierzchniach. Opakowanie 80 szt. kosteczek.	op.	21		
5.	Foliopis permanentny czarny, typu Rystor, wodoodporny do pisania na powierzchniach gładkich (szkło, plastik, folia, płyty CD/DVD), cienka końcówka.	szt.	50		
6.	Foliopis permanentny, różne kolory, typu Rystor, wodoodporny do pisania na powierzchniach gładkich (szkło, plastik, folia, płyty CD/DVD).	szt.	45		
7.	Foliopis permanentny, zestaw 5 kolorów, typu Rystor, wodoodporny do pisania na powierzchniach gładkich (szkło, plastik, folia, płyty CD/DVD).	op.	19		
8.	Pisak, marker do tablic suchościeralnych, typu Pentel. Komplet 4 szt.	kpl.	111		
9.	Pisak, marker do tablic suchościeralnych, typu Rystor. W komplecie markery w 4 kolorach w zestawie z gąbką.	kpl.	61		
10.	Pisak, marker do tablic suchościeralnych, różne kolory (czarny, czerwony, zielony, granatowy).	szt.	640		
11.	Pisak, marker do flipchartów, różne kolory (czarny, czerwony, zielony, granatowy).	szt.	290		

12.	Okładki przezroczyste, służące do oprawiania dokumentów, wykonane z PCW (przezroczyste). Opakowanie 100 szt.	op.	35		
13.	Okładki tylne, służące do oprawiania dokumentów, karton skóra o gramaturze 250g/m2. Opakowanie 100 szt.	op.	14		
14.	Folia do laminatora w formacie A4, grubość 2x80 mikronów. Opakowanie 100 szt.	op.	3		
15.	Folia laminacja w formacie A4, grubość max. 100 mikronów. Opakowanie 100 szt.	op.	11		
16.	Folia do laminatora (Leitz CS9) w rolce 20 m, grubość 80 mikronów.	op.	5		
17.	Listwy do oprawy dokumentów formatu A4, wsunięcie dokumentów w grzbiet zaciskowy ułatwia jego zaokrąglona końcówka, szerokość 9 mm. Opakowanie 25 szt.	op.	28		
18.	Listwy do oprawy dokumentów formatu A4, wsunięcie dokumentów w grzbiet zaciskowy ułatwia jego zaokrąglona końcówka, szerokość 6 mm. Opakowanie 50 szt.	op.	16		
19.	Grzbiety do bindowania, plastikowe, średnica 10 mm. Opakowanie 100 szt.	op.	2		
20.	Grzbiety do bindowania, plastikowe, średnica 12,5 mm. Opakowanie 100 szt.	op.	2		
21.	Grzbiety do bindowania, plastikowe, średnica 16 mm. Opakowanie 100 szt.	op.	2		
22.	Grzbiety do bindowania, plastikowe, średnica 20 mm. Opakowanie 100 szt.	op.	2		
23.	Gąbka magnetyczna do tablic suchościeralnych z wymiennym wkładem.	szt.	25		
24.	Wkłady do gąbki magnetycznej do tablic suchościeralnych.	szt.	25		
25.	Płyn do zmywania tablic suchościeralnych - min. 40 ml.	szt.	38		
26.	Płyn do mycia monitorów i laptopów w butelce o pojemności 250 ml.	szt.	28		
27.	Ściereczki z mikrofibry do wycierania tablic i monitorów 40/40.	szt.	52		
28.	Płyty CD. Opakowanie 10 szt.	op.	205		

29.	Płyty DVD. Opakowanie 10 szt.	op.	143		
30.	Papier do wydruków czarno-białych, kolorowych i kopiowania typ POLLUX A4 80 g/m2, białosc nominalna min. 166 CIE (500 szt. w ryzie).	ryza	2564		
31.	Papier do wydruków czarno-białych, kolorowych i kopiowania typ POLLUX A3 80 g/m2, białosc nominalna min. 166 CIE (500 szt. w ryzie).	ryza	19		
32.	Papier o najwyższym stopniu białosci do pełno kolorowych wydruków, nadaje się do maszyn cyfrowych, spełnia wymagania dla papierów archiwalnych, format A4 160 g/m2 (250 arkuszy w ryzie).	ryza	15		
33.	Druki KW – dowód wypłaty.	szt.	5		
34.	Druki – polecenie księgowania.	szt.	7		
35.	Arkusze spisu z natury, 23 pozycyjny, format A4 (blok 80 kart na papierze samokopiującym).	szt.	2		
36.	Koperta biała z paskiem klejącym, rozmiar C6, wymiary 114x162 mm, papier offsetowy, gramatura 80 g/m2.	szt.	3650		
37.	Koperta biała z paskiem klejącym, rozmiar C5, wymiary 162x229 mm, papier gramatura 90 g/m2.	szt.	1750		
38.	Koperta biała z paskiem klejącym, rozmiar C4, wymiary 229x324 mm, papier gramatura 90 g/m2.	szt.	2400		
39.	Koperta biała z paskiem klejącym, rozmiar C3, wymiary 324x458 mm, papier gramatura 90 g/m2.	szt.	140		
40.	Koperta biała z paskiem klejącym, rozmiar B5, wymiary 176x250 mm, papier gramatura 90 g/m2.	szt.	1150		
41.	Koperta brązowa, rozmiar B5, wymiary 176x250 mm, gramatura 90 g/m2.	szt.	150		
42.	Koperta RBD C4 - brązowa z paskiem klejącym (z rozszerzonymi bokami i spodem) wykonana z papieru o gramaturze 130 g/m2, wymiary 229 x 324 x 38 (mm).	szt.	300		
43.	Koperta RBD C4 - biała z paskiem klejącym (z rozszerzonymi bokami i spodem) wykonana z papieru o gramaturze 150 g/m2, wymiary 229 x 324 x 38 (mm).	szt.	725		

44.	Koperta RBD E4 - biała z paskiem klejącym (z rozszerzonymi bokami i spodem) wykonana z papieru o gramaturze 150 g/m <sup>2</sup> , wymiary 280 x 400 x 40 (mm).	szt.	135		
45.	Koperty białe zabezpieczone wkładką z folii bąbelkowej. Format 18/H rozmiar zewnętrzny 290x370 mm, rozmiar wewnętrzny 270x360 mm.	szt.	75		
46.	Koperty białe zabezpieczone wkładką z folii bąbelkowej. Format 17/G rozmiar zewnętrzny 250x350 mm, rozmiar wewnętrzny 230x340 mm.	szt.	145		
47.	Koperta na płytę - biała, wymiary 130x130 mm.	szt.	550		
48.	Taśma pakowa – przezroczysta, wymiary 48 mm x 46 m.	szt.	27		
49.	Taśma pakowa - szara, wymiary 48 mm x 46 m.	szt.	35		
50.	Taśma klejąca przezroczysta, wymiary 18 mm x 30 m.	szt.	107		
51.	Kostka nieklejona, papierowa, kolorowa, wymiary 35x85x85 mm.	bloczek	91		
52.	Kostka klejona (karteczki klejone na jednym boku), kolorowa, wymiary 35x85x85 mm.	bloczek	87		
53.	Kostka klejona (karteczki klejone na jednym boku), biała, wymiary 35x85x85 mm.	bloczek	37		
54.	Półka na dokumenty typu Esselte Europost, format A4, przezroczysta, wyprofilowany przód, miejsce na etykietę do opisu zawartości, mieści do 370 kartek, wymiary zewnętrzne (SxWxG): 254x61x350 mm, wymiary wewnętrzne (SxWxG): 243x57x332 mm.	szt.	84		
55.	Pojemnik na wkłady papierowe i długopisy, wymiary pojemnika 90x107x55 mm.	szt.	7		
56.	Pojemnik, kubek na długopisy siatkowy, srebrny, metalowy.	szt.	20		
57.	Przybornik na biurko przezroczysty, wyposażony w przegródki na karteczki, spinacze, długopisy.	szt.	26		
58.	Bloczek samoprzylepny kolorowy, 38x51 mm (w każdym bloczku 100 kartek).	bloczek	322		
59.	Bloczek samoprzylepny kolorowy, 76x76 mm (w każdym bloczku 100 kartek).	bloczek	172		



60.	Bloczek samoprzylepny kolorowy, 76x102 mm (w każdym bloczku 100 kartek).	bloczek	65		
61.	Bloczek samoprzylepny - różne kształty (w bloczku 225 kartek).	bloczek	52		
62.	Zakładki indeksujące foliowe, samoprzylepne z możliwością zapisu. Ilość znaczników: 4 kolory x 50 zakładek.	kpl.	51		
63.	Zakładki papierowe do klasyfikowania dokumentów z możliwością robienia zapisów. Ilość znaczników: 5 kolorów x 100 zakładek.	kpl.	60		
64.	Zeszyt A4 w twardej okładce, 96 kartkowy, kratka.	szt.	41		
65.	Zeszyt A5 w twardej okładce, 96 kartkowy, kratka.	szt.	29		
66.	Zeszyt A5 w lakierowanej okładce, 60 kartkowy, kratka.	szt.	65		
67.	Zeszyt A5 w lakierowanej okładce, 16 kartkowy, kratka.	szt.	25		
68.	Teczka do podpisu, organizacyjna na dokumenty formatu A4 w oprawie introligatorskiej.	szt.	1		
69.	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 305x220 mm.	szt.	50		
70.	Ofertówka przezroczysta na dokumenty, wykonana z twardej folii PCV. 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. Opakowanie 25 szt.	op.	71		
71.	Koszulki na dokumenty A4 typu ESSELTE wykonane z folii polipropylenowej (PP) o grubości 45 mikronów, multiperforowane. Opakowanie 100 szt.	op.	140		
72.	Koszulki na dokumenty z klapką boczną A4 typu ESSELTE wykonane z folii polipropylenowej (PP) o grubości 100 mikronów, multiperforowane. Opakowanie 10 szt.	op.	40		
73.	Koszulki na dokumenty (bez klapy), posiadają rozszerzany bok i dno - 20 mm o grubości 170 mikronów, krystaliczne.	szt.	183		
74.	Skoroszyt typu ESSELTE A4 - przednia okładka przezroczysta, tylna kolorowa, posiada papierowy wymienny pasek do opisu. Opakowanie 10 szt.	op.	59		

75.	Skoroszyt zawieszany typu BIRFOL A4 - przednia okładka przezroczysta, tylna kolorowa, posiada papierowy wymienny pasek do opisu, wyposażony w boczną perforację umożliwiającą wpięcie do segregatora. Opakowanie 10 szt.	op.	57		
76.	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 250-280 g/m2.	szt.	1780		
77.	Teczka z gumką, różne kolory, format A4, wykonana z mocnego kartonu barwionego i lakierowanego z jednej strony o gramaturze 400 g/m2.	szt.	155		
78.	Teczka zamykana na rzep typu Bantex, tekturowa oklejona na zewnątrz folia PP, format A4, szerokość grzbietu 35 mm.	szt.	17		
79.	Teczka do akt osobowych z okładką z tektury i grzbietem harmonijkowym wzmocnionym okleiną, wyposażona w przekładki A, B, C.	szt.	42		
80.	Przekładki kartonowe do segregatora, kolorowe (w jednym opakowaniu jeden kolor). Format 1/3 A4, wymiary: 230x105 mm. Opakowanie 100 szt.	op.	38		
81.	Przekładki w 5 kolorach, wykonane ze sztywnego kartonu. Uniwersalna perforacja brzegu pasuje do każdego rodzaju segregatora, format A4. 5 kart w komplecie.	kpl.	13		
82.	Pojemnik kartonowy na dokumenty, format A4, szerokość grzbietu 80 mm.	szt.	50		
83.	Pudła archiwizacyjne składane do przechowywania dokumentów, format A4, grubości 10 cm, kolor biały, typu ESSELTE.	szt.	200		
84.	Pudła archiwizacyjne składane do przechowywania dokumentów, format A4, grubości 8 cm, kolor biały, typu ESSELTE.	szt.	110		
85.	Pudełko tekturowe A4 do przechowywania dokumentów, posiada miejsca na opisy zawartości pudełka, możliwość ustawienia pudełka na krótszym lub dłuższym boku. Wymiary: dł. 244 mm, wys. 345 mm, szerokość grzbietu 100 mm, kolor biały.	szt.	45		
86.	Wąsy skoroszytowe – paski wykonane z kolorowego polipropylenu, typ Donau. Opakowanie 25 szt.	op.	30		
87.	Klipsy archiwizacyjne plastikowe, kolor biały, rozstaw otworów 80 mm, dł. wąsa 8,5 cm. Opakowanie 100 szt., typu FELLOWES.	op.	17		
88.	Fascykuła archiwizacyjna zapobiega zniszczeniu dokumentów, twarde, tekturowe okładki gramatura: 630-710 g/m2, pojemność: do 500 kartek. Opakowanie 20 szt.	op.	2		

89.	Segregator typu ESSELTE, format A4 z mechanizmem dźwigniowym, szerokość grzbietu 75 mm, wymienna etykieta oraz otwór na palec.	szt.	127		
90.	Segregator typu ESSELTE, format A4 z mechanizmem dźwigniowym, szerokość grzbietu 50 mm, wymienna etykieta oraz otwór na palec.	szt.	85		
91.	Etykiety samoprzylepne do druku w drukarkach laserowych, kopiarkach oraz drukarkach atramentowych, kolor biały. Format etykiet A4: 210x297 mm. Opakowanie 100 arkuszy.	op.	13		
92.	Etykiety samoprzylepne do druku w drukarkach laserowych, kopiarkach oraz drukarkach atramentowych, kolor biały. Format etykiet: 97x42 mm. Opakowanie 100 arkuszy, 12 etykiet na arkuszu.	op.	5		
93.	Klipsy do akt 15 mm. Opakowanie 12 szt.	op.	88		
94.	Klipsy do akt 25 mm. Opakowanie 12 szt.	op.	79		
95.	Klipsy do akt 41 mm. Opakowanie 12 szt.	op.	72		
96.	Klipsy do akt 51 mm. Opakowanie 12 szt.	op.	26		
97.	Spinacze biurowe srebrne, owalne 28 mm. Opakowanie 100 szt.	op.	146		
98.	Spinacze biurowe srebrne, owalne 50 mm. Opakowanie 100 szt.	op.	32		
99.	Spinacze biurowe srebrne, owalne 33mm. Opakowanie 100 szt.	op.	82		
100.	Zszywki 24/6. Opakowanie 1000 szt.	op.	127		
101.	Zszywki 24/8. Opakowanie 1000 szt.	op.	30		
102.	Zszywki 9/8. Opakowanie 1000 szt.	op.	5		
103.	Zszywki 26/6. Opakowanie 1000 szt.	op.	25		
104.	Zszywki LEITZ nr 10. Opakowanie 1000 szt.	op.	21		
105.	Zszywki LEITZ 1000x23/15 XL. Opakowanie 1000 szt.	op.	8		
106.	Kaseta ze zszywkami K6 do zszywacza LEITZ 5550. Opakowanie 5 x 210 szt.	op.	1		

107.	Kaseta ze zszywkami K8 do zszywacza LEITZ 5550. Opakowanie 5 x 210 szt.	op.	1		
108.	Kaseta ze zszywkami K10 do zszywacza LEITZ 5550. Opakowanie 5 x 210 szt.	op.	1		
109.	Kaseta ze zszywkami K10 do zszywacza LEITZ 5550. Opakowanie 5 x 210 szt.	op.	1		
110.	Pinezki beczułki do tablic korkowych. Opakowanie 50 szt.	op.	20		
111.	Pinezki kolorowe do tablic korkowych. Opakowanie 100 szt.	op.	7		
112.	Szpilki kolorowe, metalowe z plastikowymi łepkami. Opakowanie 100 szt.	op.	6		
113.	Linijka 20 cm, przezroczysta plastikowa.	szt.	6		
114.	Linijka 30 cm, przezroczysta plastikowa.	szt.	11		
115.	Linijka 50 cm, przezroczysta plastikowa.	szt.	4		
116.	Linijka 20 cm, aluminiowa.	szt.	3		
117.	Linijka 30 cm, aluminiowa.	szt.	3		
118.	Gumka ołówkowa typu Pentel 35x16x12	szt.	78		
119.	Zakreślacz, końcówka ścięta, grubość linii 5 mm. Opakowanie 4 kolory.	op.	100		
120.	Flamastry z fibrowa końcówką piszącą, grubość końcówki 1 mm. Opakowanie 4 kolory.	op.	8		
121.	Cienkopisy z końcówką o grubości 0,4 mm. Opakowanie 4 kolory.	op.	64		
122.	Nożyczki z plastikowa rączką, długość około 20 cm.	szt.	40		
123.	Zszywacz metalowy typu Maped na zszywki 24/6, 26/6 pojemność około 100 zszywek, zszywa do 40 kartek.	szt.	34		
124.	Zszywacz metalowy typu Maped na zszywki 24/6, 26/6 pojemność około 100 zszywek, zszywa do 20 kartek, dł. 144 mm.	szt.	5		

125.	Rozszywacz do zszywek 24/6, 24/8.	szt.	35		
126.	Temperówka metalowa w kształcie klina.	szt.	52		
127.	Ołówek HB z gumką nie gorszy niż Stabillo.	szt.	214		
128.	Klej w sztyfcie 20 g.	szt.	208		
129.	Tusz do stempli, pojemność około 30 ml, czarny, czerwony lub niebieski.	szt.	36		
130.	Tusz do stempli metalowych (olejowy) kolor czerwony	szt.	27		
131.	Długopis żelowy typu Handy, kolor: czerwony, czarny, niebieski, zielony.	szt.	175		
132.	Długopis zwykły typu Pentel, przezroczysta obudowa, kolor: czerwony, czarny, niebieski, zielony.	szt.	65		
133.	Długopis zwykły typu BIC Atlantic, kolor: zielony, czarny, czerwony, niebieski).	szt.	15		
134.	Naboje typu PARKER o długości 7,5 cm, kolor: niebieski, czarny. Opakowanie 5 szt.	op.	2		
135.	Naboje typu WATERMAN o długości 3,9 cm, kolor: niebieski, czarny. Opakowanie 6 szt.	op.	2		
136.	Korektor w płynie z gąbką, 20 ml.	szt.	31		
137.	Korektor w piórze pojemność 12 ml.	szt.	38		
138.	Korektor w taśmie.	szt.	43		
139.	Dziurkacz zwykły, metalowe ramię, metalowa podstawa, wyposażony we wskaźnik środka strony i listwę formatową, dziurkuje do 30 kartek.	szt.	20		
140.	Podkładka na biurko z kalendarzem wykonana z czarnego PCV, od spodu pokryta antypoślizgową gąbką syntetyczną, u dołu listwa zabezpieczająca rogi przed zginaniem, wymiary 400x600 mm.	szt.	62		
141.	Podkładka na biurko wykonana z grubego wysoko przezroczystego PVC, posiada właściwości antypoślizgowe, zaokrąglone krawędzie, umożliwia umieszczenie pod spodem własnych notatek. Wymiary: 650 x 520 mm.	szt.	11		

CO

142.	Tablica korkowa w ramie drewnianej o wymiarach 90x60 mm.	szt.	8		
143.	Kalkulator nabiurkowy typu CITIZEN SDC 812BN – 12 pozycyjny wyświetlacz, korekta ostatniej cyfry. Wymiary 124x102x25 mm.	szt.	10		
144.	Kosz na śmieci, biurowy z metalowej czarnej siatki. Pojemność 12l.	szt.	10		
<b>Łączna wartość brutto</b>					

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

p.o. Dyrektora  
Krajowej Szkoły Skarbowości  
  
Ewa Mróz

Klauzula informacyjna z art. 13 RODO, w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego

- 1) Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuje się, że:
- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Krajowej Szkoły Skarbowości 03-710 Warszawa, ul. Okrzei 4.
  - Kontakt do Inspektora Ochrony Danych Osobowych w Krajowej Szkole Skarbowości: [iod.kss@mf.gov.pl](mailto:iod.kss@mf.gov.pl) tel. 22/5112173\*.
  - Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego nr postępowania 0301.ELZ.260.2.60.2018, prowadzonym w procedurze zapytania ofertowego (art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.).
  - Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o ustawę o dostępie do informacji publicznej z dnia 26 września 2001 r. (Dz. U. z 2016 r. poz. 1764) oraz inne podmioty upoważnione na podstawie przepisów ogólnych.
  - Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie przepisów prawa, przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, lecz nie krócej niż okres wskazany w przepisach o archiwizacji.
  - W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
  - Posiada Pani/Pan:
    - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
    - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych \*\*;
    - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO \*\*\*;
    - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
  - Nie przysługuje Pani/Panu:
    - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
    - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
    - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO.

---

\* **Wyjaśnienie:** informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.

\*\* **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

\*\*\* **Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.