

**ZAPYTANIE OFERTOWE**  
prowadzone poza ustawą Prawo zamówień publicznych  
na dostawę materiałów biurowych  
dla potrzeb Zakładu Budynków Miejskich w Cieszynie Sp. z o.o.

**1. Zamawiający :**

- 1.1. Zakład Budynków Miejskich w Cieszynie Sp. z o. o. ul. Liburnia 2a, 43-400 Cieszyn  
oznaczenie Sądu Rejestrowego: Sąd Rejonowy w Bielsku Białej Wydział VIII Gospodarczy Krajowego Rejestru  
Sądowego, nr KRS: 0000261589, kapitał zakładowy: 6.598.000 zł, NIP: 5482480508, REGON: 240404177.
- 1.2. Tel. (33) 852 25 60, fax (33) 851 33 63
- 1.3. Informacje związane z przedmiotowym postępowaniem będą udostępnione pod adresem :  
<http://bip.um.cieszyn.pl/>
- 1.4. Adres poczty elektronicznej :  
[zamowienia@zmb.cieszyn.pl](mailto:zamowienia@zmb.cieszyn.pl)

**2. Tryb udzielenia zamówienia :**

- 2.1. Postępowanie poza ustawą Prawo zamówień publicznych zgodnie z REGULAMINEM udzielania zamówień publicznych nieprzekraczającej kwoty 130 000 zł Zakładu Budynków Miejskich w Cieszynie.
- 2.2. Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem **ZBM/DI/1531/2023**.  
Wykonawcy we wszystkich kontaktach z zamawiającym powinni powoływać się na ten znak.
- 2.3. **Zamawiający dopuszcza możliwość negocjacji złożonych ofert.**

**3. Opis przedmiotu zamówienia :**

Przedmiotem zamówienia są **dostawy (w transzach) materiałów biurowych** dla potrzeb Zakładu Budynków Miejskich w Cieszynie Sp. o. o..

- 3.1. CPV: 30190000-7.
- 3.2. Szczegółowy wykaz materiałów oraz przewidywane ilości zawierają załączniki nr 2a, 2b, 2c, 2d, 2e [5 części].
- 3.3. Przewidywane ilości mogą ulec zmianie w trakcie obowiązywania umowy. Ostateczna ilość poszczególnych artykułów będzie wynikała z faktycznych potrzeb zamawiającego w okresie obowiązywania umowy, lecz nie będzie mniejsza niż 40% przewidywanej wartości umowy.
- 3.4. Przewidywane artykuły mogą ulec wymianie na inne artykuły w ramach ustalonego wynagrodzenia brutto.
- 3.5. Dostarczanie przedmiotu zamówienia będzie następować transzami, zgodnie z poniższym zestawieniem:

część I	– Sekretariat (Asystent Zarządu)	ul. Liburnia 2a	nie więcej niż 8 transz
część II	– Dział Administracja i Eksploatacji Budynków	ul. Liburnia 2a	nie więcej niż 8 transz
część III	– Dział Remontowo-Budowlany	ul. Poprzeczna 6	nie więcej niż 3 transze
część IV	– Dział Inwestycji i Remontów	ul. Liburnia 2a	nie więcej niż 8 transz
część V	– Dział Gospodarki Budynkami oraz Finansowo-Księgowy	ul. Liburnia 2a	nie więcej niż 8 transz
- 3.6. Dostawa poszczególnych transz będzie realizowana niezwłocznie (do 3 dni roboczych) po złożeniu zamówienia przez zamawiającego: pisemnie, faxem, mailem lub telefonicznie.
- 3.7. O terminach transz, rodzaju i ilości materiałów w transzach decyduje zamawiający. W każdej transzy może wystąpić każdy z materiałów z pozycji zamówienia.
- 3.8. Zamawiający zastrzega sobie prawo bezpośredniego odbioru zamówionych materiałów u wykonawcy przez upoważnionego pracownika Zakładu Budynków Miejskich w Cieszynie Sp. z o. o..
- 3.9. **Wykonawca zobowiązuje się do odbioru zużytych tonerów do drukarek.**

**4. Termin wykonania zamówienia :**

- 4.1. Termin rozpoczęcia dostaw : po podpisaniu umowy.
- 4.2. Termin końcowy dostaw : do dnia **31.12.2023 r.**

**5. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków :**

- 5.1. Warunkiem udziału w postępowaniu jest wypełnienie :
  - 5.1.1. OFERTY tj. załącznika nr 1.
  - 5.1.2. KALKULACJI CEN. TABELI ZBIORCZEJ tj. załącznika 2.
  - 5.1.3. Zestawienia środków czystości [5 części] tj. załącznika nr 2a, 2b, 2c, 2d, 2e.
- 5.2. **Oferty z innymi załącznikami niż załączniki nr 2a, 2b, 2c, 2d, 2e będą przez zamawiającego odrzucone.**

- 5.3. Oferty nie posiadające pełnego zakresu przedmiotu zamówienia zostaną odrzucone.  
5.4. Zamawiający nie dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.

## 6. Wykaz oświadczeń i dokumentów jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu :

- 6.1. OFERTA – załącznik nr 1.  
6.2. KALKULACJA CEN. TABELA ZBIORCZA – załącznik nr 2.  
6.3. Zestawienie środków czystości [5 części] – załączniki nr 2a, 2b, 2c, 2d, 2e.  
6.4. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO – załącznik nr 3.

## 7. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami:

- 7.1. Sposób porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami: pisemnie, faksem mailem lub telefonicznie.  
7.2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie, mailem lub faksem.  
7.3. Jeżeli zamawiający lub wykonawcy przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.  
7.4. Osobami uprawnionymi do kontaktu z wykonawcami jest: Leszek Gruszczyk – Główny Specjalista ds. Zamówień publicznych i Finansów inwestycyjnych, tel.: (33) 851 33 65  
mail: [leszek.gruszczyk@zmb.cieszyn.pl](mailto:leszek.gruszczyk@zmb.cieszyn.pl) lub [zamowienia@zmb.cieszyn.pl](mailto:zamowienia@zmb.cieszyn.pl)

## 8. Opis sposobu przygotowania ofert :

- 8.1. Oferty ma być sporządzona w języku polskim i pod rygorem nieważności w formie pisemnej.  
**Zamawiający nie wyraża zgody na składanie ofert w postaci elektronicznej.**  
8.2. Dokumenty, w tym oświadczenia napisane w języku obcym, należy składać wraz z tłumaczeniem poświadczonym przez wykonawcę (przez osobę upoważnioną do reprezentowania wykonawcy).  
8.3. Na opakowaniu oferty należy zamieścić następującą informację :  
**„Oferta na dostawę (w częściach) materiałów biurowych – ZBM/DI/1531/2023 – nie otwierać przed 04.04.2023 r. godz. 13<sup>00</sup>”.**  
W przypadku braku tej informacji zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z tego braku, np. przypadkowe otwarcie oferty przed wyznaczonym terminem otwarcia, a w przypadku składania oferty pocztą lub pocztą kurierską za jej nie otwarcie w trakcie sesji otwarcia ofert.  
8.4. Koperta poza oznakowaniem jak wyżej powinna być opatrzona dokładną nazwą i adresem wykonawcy.  
8.5. Do oferty należy dołączyć wszystkie dokumenty wymagane wg pkt. 6.  
8.6. Oferta ma być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania firmy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.  
8.7. Wszelkie poprawki lub zmiany w treści oferty muszą być także podpisane przez osobę, jak w pkt. 9.6.  
8.8. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści warunków zamówienia, sposobu przygotowania i złożenia oferty.  
8.9. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

## 9. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert :

- 9.1. **Oferty należy składać w Biurze Obsługi Klienta** (przy budynku Zarządu, przy wjeździe na parking) do dnia **04.04.2023 r. do godz. 10<sup>00</sup>**.  
Biuro Obsługi Klienta pracuje w dni powszednie tj. od poniedziałku do piątku w godzinach od 8<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup>.  
9.2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **04.04.2023 r. o godz. 12<sup>00</sup>** w siedzibie zamawiającego.  
9.3. Wykonawcy nie mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert.

## 10. Opis sposobu obliczania ceny :

- 10.1. Cena ofertowa powinna zawierać cenę netto jak i brutto za realizację całości zadania. Cena brutto ma obejmować wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, zgodnie z ZAPYTANIEM OFEROWYM, w tym m.in. podatek VAT, ewentualne opusty, rabaty, dostawę i rozładunek u zamawiającego, odbiór zużytych tonerów, etc.  
10.2. Cenę ofertową należy obliczyć wypełniając załącznik nr 2a, 2b, 2c, 2d, 2e oraz załącznik nr 2.

## 11. Opis kryteriów, jakimi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert :

- 11.1. Przy wyborze i ocenie złożonych ofert zamawiający zastosuje dwa kryteria oceny ofert :

- > cena oferty – 100 % wagi ceny

Oferta może uzyskać maksymalnie 100 pkt.

11.2. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska największą ilość punktów.

11.3. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawcy pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.

11.4. Zamawiający poprawi oczywiste omyłki pisarskie, omyłki rachunkowe oraz inne omyłki.

11.5. Jeżeli poprawienie omyłek spowoduje zmianę ceny ofertowej, ważna i wiążąca dla wykonawcy i zamawiającego będzie poprawiona cena.

11.6. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić.

11.7. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska największą ilość punktów.

**12. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy :**

12.1. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ZAPYTANIU OFERTOWYM i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium wyboru.

12.2. Wybranemu wykonawcy zamawiający określi miejsce i termin podpisania umowy.

**13. Załączniki :**

13.1. OFERTA – załącznik nr 1.

13.2. KALKULACJA CEN. TABELA ZBIORCZA – załącznik nr 2.

13.3. Zestawienie środków czystości [5 części] – załącznik nr 2a, 2b, 2c, 2d, 2e..

13.4. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO – załącznik nr 3.

**ZATWIERDZAM**

*Prezes Zarządu  
mgr Elżbieta Domagała*

..... dnia.....

Nazwa wykonawcy: .....

Adres wykonawcy: .....

tel./fax: .....

**OFERTA WYKONAWCY**Dotyczy postępowania nr **ZBM/DI/1531/2023**.

1. Nawiązując do ZAPYTANIA OFERTOWEGO poza ustawą Prawo zamówień publicznych, prowadzonego zgodnie z REGULAMINEM udzielania zamówień publicznych nieprzekraczającej kwoty 130 000 zł Zakładu Budynków Miejskich w Cieszynie, a dotyczącym **dostawy (w transzach) materiałów biurowych** dla potrzeb Zakładu Budynków Miejskich w Cieszynie Sp. z o. o. – oferujemy dostawę całości zamówienia **za cenę\***:

netto ..... + ..... % VAT, cena brutto: .....zł

słownie: ..... zł ...../100.

**UWAGA: waloryzacji nie przewiduje się w czasie trwania umowy.**

\*cena:

- należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu Art. 3. ust.1. pkt 1) ustawy o informowaniu o cenach towarów i usług ( Dz. U. z 2019 r. poz. 178 z późn. zm. )
  - wartość wyrażona w jednostkach pieniężnych, którą kupujący jest obowiązany zapłacić przedsiębiorcy za towar lub usługę; w cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług oraz podatkiem akcyzowym.
2. Zobowiązujemy się dotrzymać wymaganego terminu realizacji zamówienia, tj. dostawy poszczególnych transz w ciągu 3 dni od daty zgłoszenia przez zamawiającego.
3. Informujemy, że zapoznaliśmy się z ZAPYTANIEM OFERTOWYM, zdobyliśmy niezbędne informacje do przygotowania oferty. Do dokumentów postępowania nie wnosimy zastrzeżeń.
4. Znajdujemy się w sytuacji finansowej i ekonomicznej zapewniającej wykonanie zamówienia.
5. W cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia. W ofercie nie została zastosowana cena dumpingowa i oferta nie stanowi czynu nieuczciwej konkurencji.
6. Rozpoczęcie dostaw : po podpisaniu umowy.  
Zakończenie dostaw : do dnia **31.12.2023 r.**
7. Jesteśmy (Nie jesteśmy)\* podatnikiem podatku VAT :

NIP: .....

Regon: .....

\* niepotrzebne skreślić

8. Z uwagi na wprowadzenie „Wykazu podatników VAT” zgodnie z ustawą z 12 kwietnia 2019 r. o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług oraz niektórych innych ustaw, przed podpisaniem umowy podam/y numer konta bankowego, które jest zgłoszone i ujęte w elektronicznym wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru czyli na tak zwanej „białej liście” lub na jakiegokolwiek inne konto zgłoszone i wykazane w „białej liście”.
9. **Zamawiający dopuszcza możliwość negocjacji złożonych ofert.**

.....  
*pieczęćka i podpis wykonawcy*

..... dnia.....

Nazwa wykonawcy: .....

Adres wykonawcy: .....

tel./fax: .....

**KALKULACJA CEN.  
TABELA ZBIORCZA**

Dotyczy postępowania nr **ZBM/DI/1531/2023**.

**„Dostawy (w transzach) materiałów biurowych”**

Lp .	Część	Dział	Wartość netto zł	VAT 23%	Cena brutto zł	Ilość transz
1	I	Sekretariat (Asystent Zarządu)				8
2	II	Dział Administracji i Eksploatacji Budynków				8
3	III	Dział Remontowo-Budowlany				3
4	IV	Dział Inwestycji i Remontów				8
5	V	Dział Gospodarki Budynkami oraz Finansowo-Księgowy				8
		<b>RAZEM:</b>				

**UWAGA:**

- do niniejszej tabeli zbiorczej należy dołączyć wypełnione zestawienie materiałów biurowych – załączniki nr 2a, 2b, 2c, 2d, 2e
- oferty z innymi załącznikami niż załączniki nr 2a, 2b, 2c, 2d, 2e będą przez zamawiającego odrzucone.

.....  
*pieczęćka i podpis wykonawcy*

Dotyczy postępowania nr ZBM/DI/1531/2023.

**Część I – Sekretariat (Asystent Zarządu)**

Osoba odpowiedzialna:

Agata Małachowska

Miejsce dostawy:

Cieszyn ul. Liburnia 2a (I piętro Sekretariat)

Opis artykułu	Jednostka miary	Cena jednostkowa netto	Ilość	Wartość netto	VAT %	Wartość brutto
Blok notatnikowy A4/100k, klejony z góry, w kratkę IDEST	szt.		4			
Cienkopis jednorazowy, końcówka o gr 0,4mm Stabil kolor niebieski	szt.		5			
Cienkopis jednorazowy, końcówka o gr 0,4mm Stabilo kolor czerwony	szt.		5			
Cienkopis jednorazowy, końcówka o gr 0,4mm Stabilo kolor czarny	szt.		5			
Cienkopis jednorazowy, końcówka o gr 0,4mm Stabilo kolor zielony	szt.		5			
Pióro Parker Vector	szt.		3			
Długopis Paper Mate Inkjoy 100 cap XF niebieski	szt.		5			
Długopis BIFA KP 1015 na łańcuszku kolor wkładu niebieski	szt.		5			
Druki „Michalczyk i Prokop” RW Typ : 383 - 8	szt.		10			
Druki „Michalczyk i Prokop” RW Typ : 354 – 8	szt.		10			
Druki „Michalczyk i Prokop” RW Typ : 373 – 3	szt.		10			
Druki „Michalczyk i Prokop” Karta urlopową Typ : 507 – 6	szt.		10			
Tusz do stempli Noris 110S czarny i czerwony (250 ml)	szt.		1			
Karteczki samoprzylepne IDEST 40x50 mm, żółte w bloczku 100 kartek, 3 szt. w op.	szt.		5			
Karteczki samoprzylepne 75x75 mm, żółte, w bloczku 100 kartek	szt.		5			
Klej w sztyfcie Amos 22 g	szt.		10			
Koperty SK NC 1000 C6 okno prawe, 1000 szt.	op.		2			
Koperty białe KH NC samoklejące ( 1000 szt. w op.)	op.		2			
Koperty A4 białe SK 250 szt w opakowaniu	op.		2			
Korektor w taśmie Pentel 5 mm x 12 m	szt.		5			

## Arkusz1

Okładki do bindowania A4 czarne, 100 zł. W op.	op.		<b>2</b>			
Okładki do bindowania A4 przeźroczyste 150 mic FELLOWES 100 szt w op.	op.		<b>2</b>			
Wymazywacz do pióra- zmazik	szt.		<b>2</b>			
Ołówek Staedlert	szt.		<b>5</b>			
Spray do czyszczenia ekranów LCD (niezszklanych)	op.		<b>1</b>			
Blok biurowy Interdruk A4+ 80 kartek kratka z mikroperforacją	szt.		<b>5</b>			
Teczka kartonowa Office Products A4 z gumką zieloną	szt.		<b>10</b>			
Teczka kartonowa Office Products A4 z gumką niebieską	szt.		<b>10</b>			
Teczka kartonowa Barbara wiązana A4 250 g	szt.		<b>10</b>			
Zeszyt Oxford Esse A5 czarny 96 kartek	szt.		<b>10</b>			
Naboje do pióra PARKER Washable- Blue, długie BOX 5 Lgcart bluwash PK13	szt.		<b>5</b>			
Arkusz spisu z natury( pion) A4(0+1k) 48k Michalczyk i Prokop	szt.		<b>5</b>			
Koszulki na dokumenty Esselte PP groszkowe A4 35 mic.	op.		<b>5</b>			
Ofertówki MyOffice PVC A4 typu L 150 mic.	op.		<b>3</b>			
Galeria papieru- dyplomy 170 mg/m 25 arkuszy w opakowaniu Velvet	op.		<b>1</b>			
Zakreślacze Stabilo Neon mix 4 kolorów w siatce	op.		<b>2</b>			
Kostka nieklejona Donau 83 x 83 x 75 mm mix kolorów - zapas	szt.		<b>5</b>			
Segregator ESSELTE szer grz. 75 mm Fioletowy/ lub inny kolor wybór	szt.		<b>5</b>			
Segregator ESSELTE A4 75 mm 218630 „NATURELLE”	szt.		<b>5</b>			
Pudło archiwizacyjne na segregatory ESSELTE Speedboxes 392 x 334 x 301 623914	szt.		<b>10</b>			
Dziennik korespondencyjny Barbara A4 300 kartek granatowy	szt.		<b>3</b>			
Zszywki GRAND 24/6	op.		<b>10</b>			
Teczka kartonowa Donau preszpanowa A4 z gumką zieloną	szt.		<b>10</b>			

## Arkusz1

Teczka kartonowa Donau preszpanowa A4 z gumką pomarańczowa	szt.		<b>10</b>			
Teczka skrzydłowa z gumką VAUPE wzór 311, granatowa	szt.		<b>10</b>			
Papier biurowy A3 gram 80g/m2 153 POL SPEED(500)	op.		<b>3</b>			
BIC ROUND STICK	szt.		<b>10</b>			
Koszulka Esselte 259760	op.		<b>2</b>			
Papier biurowy A4 gram 80g/m2 POL SPEED	op.		<b>3</b>			
<b>RAZEM :</b>						



Dotyczy postępowania nr **ZBM/DI/1531/2023**.

**Część II – Dział Administracji i Eksploatacji Budynków**

Osoba odpowiedzialna ze strony zamawiającego : Robert Kochutek

Miejsce dostawy: Cieszyn ul. Głęboka 13 ( wejście od studni III Braci )

Lp.	Opis artykułu	Jednostka miary	Cena jednostkowa netto	Ilość	Wartość netto	VAT %	Wartość brutto
1	Długopis Paper Mate Stick 2020, gr linii pisania F 0,3 mm, piszący na niebiesko	szt.		10			
2	segregator A4	szt.		6			
3	Marker permanentny czarny Granit, szer. pisania do 1,5 mm	szt.		2			
4	Papier format A4, gramatura 80g/m <sup>2</sup> , białość CIE 146, opakowanie 1 ryza 500 ar. POL SPEED 80g/m <sup>2</sup>	ryza		10			
5	folia laminacyjna myOffice	opak.		1			
6	Toner do drukarki Brother DCP-7065DN PL – oryginalny 2600 stron	szt.		1			
7	Kartki samoprzylepne żółte 38x51mm A'3	opak.		5			
8	klej w sztyfcie do papieru	szt.		5			
9	tablica korkowa A4	szt.		3			
10	Zawieszki na klucze z zabezpieczonym przezroczystą folią okienkiem A'20	szt.		3			
<b>RAZEM :</b>							

Otrzymują:

DAE

ZF

DI

Dotyczy postępowania nr **ZBM/DI/1531/2023**.**Część III – Dział Remontowo – Budowlany i Magazyn**

Osoba odpowiedzialna ze strony zamawiającego: Wiesław Legierski tel. 661 619 495

Miejsce dostawy: Cieszyn ul. Poprzeczna 6 – pon.-pt., godz 7.00-14.30

Lp.	Opis artykułu	Jednostka miary	Cena jedn netto	ilość	Wartość netto	VAT %	Wartość brutto
1	Dziurkacz średni, metalowy, na 2 dziurki, z ogranicznikiem formatu	Szt		1			
2	Gumka ścierająca ołówek, miękka,	Szt		1			
3	Klej w sztyfcie do klejenia papieru, kartonu (22 gram)	Szt		1			
4	Taśma przezroczysta klejąca szer. 2 [cm] w osłonie z nożykiem	Szt		2			
5	Taśma pakowa szara (48 mm x 50m)	Szt		1			
6	Zakreślacze (op.= 4 szt), ścięta końcówka, do wszystkich rodzajów papieru	Szt.Op		1			
7	Korektor w taśmie do bocznej korekcji, z podajnikiem, 5mm x 8 mb (typu Patio lub równoważne)	Szt		1			
8	Marker permanentny, dwustronny, końcówka gr. 0,8 mm i końcówka 3 mm, piszący na czarno, wodoodporny, niezmywalny	Szt.		12			
9	Ołówek tradycyjny z gumką, twardość B	Szt		2			
10	Długopis żelowy, przezroczysta obudowa, gr. linii pisania 0,3 mm, kolor czarny	Szt		4			
11	Długopis żelowy, przezroczysta obudowa, gumowy uchwyt, szer. linii pisania 0,3 mm, kolor zielony	Szt		1			
12	Długopis żelowy, przezroczysta obudowa, gumowy uchwyt, szer. linii pisania 0,3 mm, kolor niebieski	Szt		2			
13	Długopis automatyczny, piszący na niebiesko, marki ZENITH	Szt		2			
14	wkłady do długopisu automatycznego typu ZENITH	Szt		6			
15	Karteczki samoprzylepne wymiar ok.75 x 75mm, w bloczku, żółte	Szt.Op		1			
16	Karteczki samoprzylepne wymiar ok. 51x38 mm, lub mniejsze, w bloczku, żółte	Szt.Op		4			
17	Blok notatnikowy A4/100k, klejony z góry, w kratkę	Szt		1			
18	Blok notatnikowy A5/100k, klejony z góry, w kratkę	Szt		1			
19	Brulion w oprawie twardej A4/96 k, kratka	Szt		1			
20	Teczka z gumką z tektury o zwiększonej gramaturze i sztywności, foliowana, jednostronnie barwiona, A4	Szt		4			
21	Segregator A4, szer.grzbietu 100mm, z mechanizmem dźwigniowym, wykonany z kartonu pokrytego polipropylenem, dwustronna etykieta na grzbiecie, kolory dowolne różne	Szt		3			
22	Płyn do czyszczenia powierzchni szklanych, monitorów, nie zawiera alkoholu, płyn z atomizerem	Szt		1			

<b>23</b>	Papier format A4, gramatura 80g/m, białość CIE 146, opakowanie = 1 ryza= 500 ar. (typu POLspeed lub równoważne)	szt.Op (ryz)		<b>15</b>			
<b>24</b>	Długopis piszący na niebiesko, Ink Joy 100 0.5 XF	Szt		<b>8</b>			
<b>25</b>	Tusz do drukarki BROTHER MFC-J 4620DW – Black, symbol LC227XL BK 28 [ml] zastępnik	Szt		<b>4</b>			
<b>26</b>	Tusz do drukarki BROTHER MFC-J 4620DW Cyan LC225XLC 13 [ ml ] zastępnik	Szt		<b>2</b>			
<b>27</b>	Tusz do drukarki BROTHER MFC-J 4620DW Magenta LC225XLM 13 [ ml ] zastępnik	Szt		<b>2</b>			
<b>28</b>	Tusz do drukarki BROTHER MFC-J 4620DW Yellow LC225XLY 13 [ ml ] zastępnik	szt		<b>2</b>			
<b>29</b>	Koszulka z grzbietem perforowanym do wpięcia, formatu A4	Szt. op.		<b>1</b>			
<b>30</b>	Skoroszyty plastikowe do wpinania z przednią częścią bezbarwną	Szt		<b>5</b>			
<b>31</b>	Nożyczki biurowe dł. ok. 21 cm	Szt		<b>1</b>			
<b>32</b>	Folia stretch bezbarwna – szerokości wałka około 40 cm	szt		<b>1</b>			
<b>RAZEM :</b>							

Dotyczy postępowania nr **ZBM/DI/1531/2023**.**Część IV – Dział Inwestycji i Remontów**

Osoba odpowiedzialna: Leszek Gruszczyk

Miejsce dostawy: Cieszyn ul. Liburnia 2a (parter, pokój nr 4)

Lp.	Opis artykułu	Jednostka miary	Cena jednostkowa netto	ilość	Wartość netto	VAT %	Wartość brutto
1	Klej w sztyfcie do klejenia papieru, kartonu (22 gram) Glue Stick	szt.		4			
2	Toner do drukarki OKI c531dn CZARNY – ZAMIENNIK	szt		2			
3	Korektor w taśmie Pritt Comfort do bocznej korekcji, z podajnikiem, dł. taśmy 4,2 x 8,5 m (szer x dł) (lub lepszy)	szt.		5			
4	Samoprzylepne Zakładki index – różne kolory neonowe Posti-it lub lepsze. Wąskie od 1 cm do 1,5 cm.4 kolory w opakowaniu.	op		4			
5	Koszulki groszkowe A4, wykonane z folii PP, multiperforowane, op. 100 szt	op.		3			
6	Papier format A4, gramatura 80g/m, białość CIE 146, opakowanie 1 ryza 500 ar. typu POLspeed (lub równoważny)	ryza		20			
7	Zakreślacze (op. 4 szt), ścięta końcówka, do wszystkich rodzajów papieru Textsurfer Classic STAEDTLER (lub lepsze)	op.		2			
8	Długopis żel. Pentel energel czerwony, niebieski, zielony, czarny	szt		15			
9	Segregator A4, szer. grzbietu 50mm, z mechanizmem dźwigniowym, wykonany z kartonu pokrytego polipropylenem, dwustronna etykieta na grzbiecie, wszystkie kolory	szt.		10			
10	Segregator A4, szer. grzbietu 75mm, z mechanizmem dźwigniowym, wykonany z kartonu pokrytego polipropylenem, dwustronna etykieta na grzbiecie, wskazane kolory	szt.		10			
11	Koperty białe dla pism Formatu A4 A'50	op.		2			
12	Pendrive Apacer 8 GB	szt.		5			
13	Cienkopis Grand – kolor czerwony, niebieski, zielony	szt		10			
14	Zakreślacze STABILO NEON – różne kolory	szt		20			
15	Taśma GRAND 48x50	szt		10			
16	Korektor w taśmie	szt		10			
<b>RAZEM:</b>							

Dotyczy postępowania nr **ZBM/DI/1531/2023**.

**Część V** – Dział Finansowo-Księgowego i Dział Gospodarki Budynkami

Główny Księgowy, Dział Finansowo - Księgowy, Dział Gospodarki Budynkami

Osoba odpowiedzialna: Monika Bajda -Stojanovska, Anna Cios

Lp.		Jednostka miary	Ilość	Cena jednostkowa netto	Wartość netto	Wartość brutto
1	Blok biurowy A4 w kratkę	Szt.	9			
2	Blok biurowy A5 w kratkę	Szt.	9			
3	Cienkopisy STABILO 88/46 czarne	Szt.	10			
4	Cienkopisy STABILO 88/46 czerwone	Szt.	10			
5	Długopis InkJoy 0,5XF	Szt.	18			
6	Gumki KA6192 ( recepturki) 05 kg	1kg/opak	1			
7	Kartki samoprzylepne IDEST PX 1294	Szt.	15			
8	Kartki samoprzylepne IDEST PX 1296	Szt.	20			
9	Klej AMOS GLU STICK	Szt.	7			
10	Koperty B5 PX1431 A'500	Opak.	2			
11	Koperty C6 PX1421 A'1000	Opak.	2			
12	Koperty DL PX1426 A'1000	Opak.	6			
13	Korektor w taśmie ZTT15	Szt.	10			
14	Kostka wkład do pojemnika PX1498	Szt.	10			
15	Koszulki groszkowe ET 1170	Opak.	6			
16	Marker czarny	Szt.	2			
17	Naboje PARKER QuiNK nieb.a'5 z11 długie	Opak.	5			
18	Ołówki IDEST HB	Szt.	10			
19	Papier do drukarki A4	Ryza	60			
20	Pudło archiwizacyjne IDEST PX5031	Szt.	60			
21	Segregator No.1 PP Esselte A4/50 mm	Szt.	15			
22	Segregator No.1 PP Esselte A4/75 mm	Szt.	25			
23	Skoroszyt wpin panta plast	Szt	25			
24	Taśma pakowa IDEST PX1036	Szt	1			
25	Teczki z gumką ESSELTE ET 1455	Szt.	12			
26	Teczki z gumką ESSELTE ET 1456	Szt.	12			
27	Teczki z gumką ESSELTE ET 1457	Szt.	12			
28	Tusz do pieczętek NORIS	Szt	2			
29	Wkłady do długopisów ZENITH 4 niebieskie	Szt	10			
30	Zakreślacze Q-Connect pomarańcz	Szt	25			
31	Zeszyt A4 w kratkę 100 kartkowe	Szt.	9			
32	Przekładki kartonowe 1/3 A4 a'100	Szt	3			
33	Nici lniane dratwa 0,5 kg	Szt	2			
34	Zszywki LACO 24/6	Opak.	15			
35	Spray do czyszczenia ekranów LCD (nieszklanych)	szt	1			
36	linijka przezroczysta 30 cm	szt	3			
37	kostka IDEST nieklejona biała wkład do pojemnika 83x83x75 mm	szt	5			
38	Blok biurowy A5 100 kartek /kratka	szt	5			
39	Długopis HK83 na sprężynce IDEST pionowy	szt	6			
40	Zakreślacz PENTEL SL 12 żółty, seledynowy, pomarańczowy, różowy, niebieski	szt	5			
41	Gumka ZEH Pentel 17,4 x 43 x 11,7	szt	5			

42	Naboje atramentowe PARKER QUINK po 5 szt. w opakowaniu – niebieskie z dużym zasobnikiem	op	4			
43	cienkopis STABILO POINT 88 zielony	szt	5			
44	cienkopis STABILO POINT 88 czerwony	szt	5			
45	ołówki STABILO OTHELLO 282 HB bez gumki	szt	12			
46	koszulki na dokumenty Q-CONNECT PP groszkowe A4 100 szt	op	2			
47	koszulki na dokumenty Esselte poszerzane maxi A4 opakowanie 25 szt	op	1			
48	segregator nr.1 ESSELTE A4 75 mm standard żółty	szt	20			
49	segregator nr.1 ESSELTE A4 75 mm standard niebieski	szt	13			
50	segregator nr.1 ESSELTE A4 75 mm standard jasnozielone	szt	5			
51	segregator nr.1 ESSELTE A4 75 mm standard turkusowe	szt	5			
52	segregator nr.1 ESSELTE A4 50 mm standard niebieskie	szt	5			
53	segregator nr.1 ESSELTE A4 50 mm standard żółte	szt	5			
54	segregator nr.1 ESSELTE A4 50 mm standard jasnozielone	szt	5			
55	skoroszyt PVC wpinany Esselte biały	op	2			
56	skoroszyt PVC wpinany Esselte czerwony opak po 20 szt	op	1			
57	skoroszyt PVC wpinany Esselte zielony opak po 10 szt	op	1			
58	skoroszyt twarde PVC wpinany Esselte szary opak po 10 szt	op	1			
59	Skoroszyt pełny A4, kartonowy biały, oczkowy (oczko nie mniejsze niż 1 cm), 350 g/m <sup>2</sup>	szt	50			
60	taśma piankowa dwustronna montażowa Tesa	szt	1			
61	klej w sztyfcie zawierający PVP, bezbarwny i bezwonny, zmywalny, niebrudzący, 21 g	szt	5			
62	klej w płynie Pentel bezzapachowy, zmywalny do papieru i kartonu z rolką	szt	2			
63	klipsy do papieru wykonane z metalu w opak. 12 szt 32 mm	op	1			
64	Papier format A 4 POL SPEED	ryza	80			
<b>RAZEM:</b>						

**RODO KLAUZULA INFORMACYJNA**

Dotyczy postępowania poza ustawa Pzp nr **ZBM/DI/1531/2023**.

Zgodnie z art. 13 ust 1 i 2 Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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 ) informujemy o zasadach przetwarzania danych osobowych oraz o przysługujących prawach z tym związanych.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zakład Budynków Miejskich w Cieszynie Sp z. o. o. z siedzibą przy ul. Liburnia 2a, 43-400 Cieszyn, tel. 33 852 25 60, NIP: 548-248-05-08, REGON: 240404177.
2. Jeśli ma Pani/Pan pytanie dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania danych osobowych , a także przysługujących uprawnień, może Pani/Pan skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych za pomocą adresu e-mail: oliwia.sosin@zbm.cieszyn.pl, lub telefonicznie pod numer 338513360.
3. Zgodnie z art.6 ust. 1 lit. b) Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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 ) - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania przedmiotowej umowy.
4. Dane osobowe mogą być przekazane:
  - a) jednostkom administracji rządowej i samorządowej (w tym urzędowi oraz starostwu powiatowemu),
  - b) wspólnotom mieszkaniowym,
  - c) podmioty świadczącym na rzecz Administratora usługi księgowe, doradcze (min. Kancelaria Rady Prawnego) , windykacyjne, informatyczne.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane:
  - a) przez okres niezbędny do zawarcia umowy oraz jej wykonania,
  - b) w celu ustalenia, dochodzenia lub ochrony roszczeń,
  - c) będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów prawa dotyczących archiwizowania danych.
6. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje Pani/Panu następujące uprawnienia:
  - a) prawo dostępu do swoich danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych - art. 15 RODO
  - b) zgodnie z art. 16 RODO - prawo żądania sprostowania (poprawienia lub uzupełnienia ) danych osobowych – w przypadku, gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne,
  - c) prawo żądania usunięcia (art. 17 RODO). Informujemy jednak, iż żądanie usunięcia danych osobowych możliwe jest wyłącznie w przypadku braku podstaw do ich przetwarzania,
  - d) ograniczyć przetwarzania danych osobowych – art. 18 RODO,
  - e) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
  - f) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Przetwarzane dane nie podlega przetwarzaniu w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania. Przetwarzanie danych będzie odbywało się zarówno w formie papierowej jak i z wykorzystaniem systemu teleinformatycznego.

Data:.....

Podpis:.....