**ZAPYTANIE OFERTOWE z dnia 08.12.2025r.**

**na dostawę artykułów biurowych dla Domu Pomocy Społecznej „Zielony Taras” w Koszalinie**

**Podstawa:** Zarządzenie Nr 8/2024 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej „Zielony Taras” w Koszalinie  
z dnia 15.02.2024r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu postępowania przy udzielaniu zamówień,  
do których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

**1. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:**

Przedmiotem zamówienia jest dostawa artykułów biurowych dla Domu Pomocy Społecznej „Zielony Taras” w Koszalinie, wraz z wniesieniem do wskazanego pomieszczenia, na podstawie każdorazowego zamówienia złożonego przez Zamawiającego. Oferta musi obejmować wszystkie wymienione w opisie pozycje –  
w przeciwnym przypadku, oferta zostanie odrzucona jako niespełniająca wymagań określonych w niniejszym zapytaniu.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **lp.** | **Nazwa zamawianego asortymentu** | **Wymagania** | **Jedn. miary** | **Ilość** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1 | Bateria alkaliczna | bateria LR06/AA/1,5V, 4 szt./op. | op./4szt. | 180 |
| 2 | Bateria alkaliczna | bateria LR03/AAA/1,5V, 4 szt./op. | op./4szt. | 45 |
| 3 | Bateria litowa (guzikowa) | bateria CR2016 3V 5szt./op. | op./5szt. | 3 |
| 4 | Bateria litowa (guzikowa) | bateria CR2032 3V 2szt./op. | szt. | 20 |
| 5 | Bateria litowa (guzikowa) | bateria CR2430 3V 2szt./op. | szt. | 2 |
| 6 | Bateria litowa (guzikowa) | bateria LR1130 1,5V 4szt./op. | Szt. | 10 |
| 7 | Bateria alkaliczno-manganowa | bateria typu C (LR14) 1,5V, 2szt./op., typu np. „VARTA LR14 Longlife Power” | op./2szt. | 15 |
| 8 | Bateria alkaliczno-manganowa | bateria typu D (LR20) 1,5V, 2szt./op., typu np. „VARTA LR20 Longlife Power” | op./2szt. | 20 |
| 9 | Blok biurowy A4 w kratkę | 100 kartkowy, w kratkę, z marginesem, białe kartki, klejony po krótkim boku, w miękkiej okładce, po wyrwaniu kartka jest idealnie gładka na górze, papier o gramaturze min. 60 g/m2 | szt. | 3 |
| 10 | Blok biurowy A5 w kratkę | 100 kartkowy, w kratkę, z marginesem, białe kartki, klejony po krótkim boku, w miękkiej okładce, po wyrwaniu kartka jest idealnie gładka na górze, papier o gramaturze min. 60g/m2 | Szt. | 3 |
| 11 | Brulion A4 w kratkę | 96 kartkowy, twarda oprawa, szyty | Szt. | 2 |
| 12 | Brulion A5 w kratkę | 96 kartkowy, twarda oprawa, szyty | Szt. | 4 |
| 13 | Cienkopis | grubość linii pisania min. 0,4 mm, igłowa końcówka do precyzyjnego pisania, trwały tusz pigmentowy, wodoodporny, tusz odporny na blaknięcie, mocna oprawiona w metal końcówka odporna na złamania i rozwarstwienia, różne kolory tuszu (czerwony, czarny, niebieski, zielony), np. typu „STABILO POINT 88” | Szt. | 50 |
| 14 | Długopis automatyczny z wymiennym wkładem | Posiada wygodny gumowy uchwyt, grubość końcówki min. 0,7mm, długość linii pisania min. 600m, wymienny wkład, typu np. „Rystor Boy RS” | Szt. | 30 |
| 15 | Długopis na sprężynce | długopis biurowy na sprężynce o dł. min. 1m, z samoprzylepną podkładką, grubość linii pisania min. 0,7mm, dł. linii pisania ok. 900m, stojący, typu np. „Profice” | Szt. | 2 |
| 16 | Długopis z wymiennym wkładem | Klasyczny długopis, dł. linii pisania min. 1400m, grubości linii pisania min. 0,4 mm, kolor do wyboru, przeźroczysta obudowa, typu np. „Q-Connect 0,4” | Szt. | 95 |
| 17 | Długopis żelowy z wymiennym wkładem | zaopatrzony w igłową końcówkę piszącą, o grubości linii pisania min. 0,3mm, długość linii pisania min. 800m, średnica kulki min. 0,5mm, różne kolory (kolor do wyboru) typu np. „Rystor Fun Gel G-032” | Szt. | 30 |
| 18 | Długopis żelowy automatyczny z wymiennym wkładem | długopis żelowy o szer. linii pisania 0,32mm, grubość końcówki 0,50mm, różne kolory (kolor do wyboru), typu „B2P Gel” | Szt. | 30 |
| 19 | Druk Delegacja | format A5, rodzaj papieru: offsetowy, oprawa, bloczek: 40 kartek, druk dwustronny | Szt. | 1 |
| 20 | Druk dowód wpłaty (KP) | Format A6, papier samokopiujący, druk jednostronny, oprawa, bloczek: 80 kartek | Szt. | 5 |
| 21 | Druk dowód wypłaty (KW) | Format A6, papier samokopiujący, druk jednostronny, oprawa, bloczek: 80 kartek | Szt. | 15 |
| 22 | Druk raport kasowy | rodzaj papieru offsetowy, format: A4, druk dwustronny, oprawa, bloczek: 80 kartek | Szt. | 5 |
| 23 | Druk rozliczenie zaliczki | Format A6, papier samokopiujący, druk jednostronny, oprawa, bloczek: 80 kartek | Szt. | 4 |
| 24 | Druk wniosek o zaliczkę | Format A6, papier samokopiujący, druk jednostronny, oprawa, bloczek: 80 kartek | Szt. | 4 |
| 25 | Dziurkacz biurowy | metalowy z ergonomicznym ramieniem z tworzywa sztucznego. antypoślizgowa podstawa, pojemnik na odpadki, podwójny wskaźnik środka strony oraz listwa formatowa, typu np. „EAGLE 837” | Szt. | 2 |
| 26 | Etykieta kartonowa do segregatorów | szerokość grzbietu 50mm, opakowanie zbiorcze 10 etykiet, typu np. „Esselte” | op./10 szt. | 3 |
| 27 | Etykieta kartonowa do segregatorów | szerokość grzbietu 75mm, opakowanie zbiorcze 10 etykiet, typu np. „Esselte” | Op./10szt. | 3 |
| 28 | Etykieta samoprzylepna | etykieta samoprzylepna, format A4, do wydruków  czarno-białych i kolorowych, 100 arkuszy/op. | op./100 arkuszy | 1 |
| 29 | Etykieta samoprzylepna | etykieta samoprzylepna, format A4, 100 arkuszy/op. po 27 etykiet na arkuszu | op./100 arkuszy | 1 |
| 30 | Ewidencja wyjść w godz. pracy | wykonana w formie zeszytu, format A4, 20 kartek, okładka ze sztywnego kartonu | Szt. | 1 |
| 31 | Fastykuła | format A4, twarde, tekturowe okładki służące do archiwizacji, grubość okładki min. 2mm, PH 7,2-8,0 (bezkwasowa), tasiemki o szer. 5mm, poj. dokumentów do 8cm | Szt. | 200 |
| 32 | Folia bąbelkowa | folia pęcherzykowa B1, szerokość 50cm, grubość folii 40mic. | rolka | 3 |
| 33 | Folia do laminowania, przeźroczysta | format A4, 100 szt./op., grubość 80mic. | op./100 szt. | 5 |
| 34 | Folia strech czarny | szerokość rolki min. 50 cm, waga min. 3 kg (tolerancja różnicy w wadze +/- 5%), grubość foli min. 23 mikrony | rolka | 1 |
| 35 | Grzbiety plastikowe do bindowania | 4,5 mm, różne kolory | Szt. | 20 |
| 36 | Grzbiety plastikowe do bindowania | 8 mm, różne kolory | Szt. | 20 |
| 37 | Grzbiety plastikowe do bindowania | 12 mm, różne kolory | Szt. | 20 |
| 38 | Grzbiety plastikowe do bindowania | 16 mm, różne kolory | Szt. | 20 |
| 39 | Grzbiety plastikowe do bindowania | 19 mm, różne kolory | Szt. | 20 |
| 40 | Grzbiety plastikowe do bindowania | 45 mm, różne kolory | Szt. | 20 |
| 41 | Gumka biurowa ołówkowa | do ołówków, typu np. „PENTEL ZEH 05” | Szt. | 20 |
| 42 | Gumki recepturki | mix kolorów, wytrzymałe i elastyczne, z materiału  o zwiększonej domieszce kauczuku, w opakowaniu min. 100szt. Typu np. ‎”Herlitz 100 gummiringe” | op./100 szt. | 1 |
| 43 | Holder | trwała, sztywna osłona do kart plastikowych, wizytówek; wykonany z przezroczystego tworzywa typu plexi; wym. wew. 90x56mm, posiada taśmę | Szt. | 5 |
| 44 | Igła archiwizacyjna | Długość 15 cm, do zszywania akt oraz prac kreatywnych | Szt. | 2 |
| 45 | Kalka ołówkowa | kalka ołówkowa z woskiem, format A4 50szt./op. (fioletowa) | op./50 szt. | 1 |
| 46 | Kalka techniczna | kalka techniczna, format A4, 20 arkuszy/op., 90g/m2 | op./20 arkuszy | 5 |
| 47 | Kalkulator biurowy duży | dwunastopozycyjny wyświetlacz, obliczenia procentowe, zmiana znaku, podwójna pamięć obliczeń, plastikowe klawisze, klawisz podwójnego zera, bateria zwykła, bateria słoneczna, wym. (wys. x szer. x gr.) min.199x153x30,50, typu np. Citizen SDC – 444S | Szt. | 2 |
| 48 | Karteczki samoprzylepne | żółte gładkie , 100 kart.- 1 bloczek | Szt. | 45 |
| 49 | Karteczki samoprzylepne | wym. ok. 51x51mm, mix kolorów 250 kartek | Szt. | 7 |
| 50 | Klej biurowy w sztyfcie 20g | do papieru, tektury, fotografii, tekstyliów, bez rozpuszczalników, usuwalny za pomocą wody, nie marszczy klejonego papieru, typu np. „Magic” | Szt. | 65 |
| 51 | Klej biurowy w sztyfcie 8g | do papieru, tektury, fotografii, tekstyliów, bez rozpuszczalników, usuwalny za pomocą wody, nie marszczy klejonego papieru | Szt. | 25 |
| 52 | Klej w tubie z aplikatorem 45g | idealnie nadaje się do klejenia papieru oraz wyrobów papieropodobnych, typu np. „Magic” | szt. | 70 |
| 53 | Klipsy biurowe metalowe do papieru (klipy) | 19 mm, metalowe, 12szt./op. | op./12 szt. | 3 |
| 54 | Klipsy biurowe metalowe do papieru (klipy) | 25 mm, metalowe, 12szt./op. | op./12 szt. | 4 |
| 55 | Klipsy biurowe metalowe do papieru (klipy) | 32 mm, metalowe, 12szt./op. | op./12 szt. | 3 |
| 56 | Klipsy biurowe metalowe do papieru (klipy) | 41 mm, metalowe,12szt./op. | op./12 szt. | 3 |
| 57 | Klipsy biurowe metalowe do papieru (klipy) | 51 mm, metalowe, 12szt./op. | op./12 szt. | 3 |
| 58 | Klipsy biurowe metalowe do papieru (klipy) | 15 mm, metalowe,12szt./op. | op./12 szt. | 3 |
| 59 | Kołonotatnik A4 w kratkę | 96 kartkowy, twarda okładka | Szt. | 2 |
| 60 | Kołonotatnik A5 w kratkę | 96 kartkowy, twarda okładka | Szt. | 1 |
| 61 | Koperta bąbelkowa C4 | koperta bąbelkowa biała, wym. 250x350mm | Szt. | 2 |
| 62 | Koperta bąbelkowa C5 | koperta bąbelkowa biała, wym. 150x210mm | Szt. | 2 |
| 63 | Koperta C4 | wym.229x324 mm, biała, samoklejąca z paskiem | Szt. | 180 |
| 63 | Koperta C5 | wym. 229x162mm, biała, samoklejąca z paskiem | Szt. | 240 |
| 64 | Koperta C6 | wym. 114x162mm, biała, samoklejąca z paskiem | Szt. | 530 |
| 65 | Koperta DL | biała, bez okienka, 110x220 mm, zaklejana na długim boku, pasek samoprzylepny | Szt. | 20 |
| 66 | Koperta z rozszerzanym bokiem B4 | wym. 250x353x40mm, biała, samoklejąca z paskiem | Szt. | 10 |
| 67 | Koperta z rozszerzanym bokiem C4 | wym. 250x353x40mm, biała, samoklejąca z paskiem | Szt. | 30 |
| 68 | Koperta z rozszerzanym bokiem C4 | wym. 229x324x40mm, brązowa, samoklejąca z paskiem | Szt. | 10 |
| 69 | Korektor w kształcie pióra | z cienką metalową końcówką, pojemność: min.7ml, szybkoschnący, nie gęstnieje i nie wysycha, wyposażony w przeźroczystą nasadkę zabezpieczającą przed wysychaniem | Szt. | 8 |
| 70 | Korektor w płynie pędzel | płyn na bazie rozpuszczalnika, szybkoschnący, nakrętka z zamocowanym pędzelkiem, ułatwiający nakładanie warstwy, pojemność 20ml | Szt. | 7 |
| 71 | Korektor w taśmie (myszka) | przeźroczysta obudowa, szerokość taśmy 5mm, długość taśmy 12m, typu np. „Pentel” | Szt. | 25 |
| 72 | Kostka papierowa biała | nieklejone białe karteczki do wykorzystania jako samodzielny bloczek lub jako wkład uzupełniający, typu np. „DONAU” | Szt. | 15 |
| 73 | Koszulki (obwoluta) na dokumenty A4 | format A4, koszulki krystaliczne, wykonane z PP, wzmocniony brzeg, przeźroczyste, otwarte na górze, antyelektrostatyczne, wzmocniona perforacja, pasujące do każdego segregatora, 100 szt./op., grubość min. 45 mic. | op./100 szt. | 30 |
| 74 | Koszulki (obwoluta) na dokumenty A4 | poszerzana, krystaliczna, wykonana z gładkiej, ekologicznej folii polipropylenowej o grubości 120µm, 25szt./op. | op./25 szt. | 5 |
| 75 | Księga inwentarzowa | format A4, oprawa twarda, 200 kartek | Szt. | 1 |
| 76 | Księga korespondencyjna A4 | 300 kartkowa, format A4, oprawa introligatorska twarda, oklejana, szyta, z zadrukowanymi wewnątrz rubrykami do umieszczania wpisów dot. korespondencji przychodzącej/wychodzącej | Szt. | 1 |
| 77 | Księga korespondencyjna A4 | 192 kartkowa, format A4, oprawa introligatorska twarda, oklejana, szyta, z zadrukowanymi wewnątrz rubrykami do umieszczania wpisów dot. korespondencji przychodzącej/wychodzącej | Szt. | 1 |
| 78 | Księga korespondencyjna A4 | 96 kartkowa, format A4, oprawa introligatorska, twarda, oklejana, szyta, z zadrukowanymi wewnątrz rubrykami do umieszczania wpisów dot. korespondencji przychodzącej/wychodzącej | Szt. | 1 |
| 79 | Księga raportów pielęgniarskich | format A4, oprawa twarda, 100 kartek | Szt. | 15 |
| 80 | Linijka biurowa | przeźroczysta, trwała nieścieralna podziałka: 20 cm | Szt. | 6 |
| 81 | Linijka biurowa | przeźroczysta, trwała nieścieralna podziałka: 30 cm | Szt. | 8 |
| 82 | Listwy wsuwane do oprawiania | do kartek formatu A4, standard do 25 kartek, z jedną zaokrągloną końcówką, różne kolory , Wykonane z PCV, szer. listwy 4mm | Szt. | 10 |
| 83 | Listwy wsuwane do oprawiania | do kartek formatu A4, z jedną zaokrągloną końcówką, różne kolory , standard do 50 kartek, Wykonane z PCV, szer. listwy 9/10mm | Szt. | 30 |
| 84 | Listwy wsuwane do oprawiania | do kartek formatu A4, z jedną zaokrągloną końcówką, różne kolory , standard do 30 kartek, Wykonane z PCV, szer. listwy 6mm | Szt. | 10 |
| 85 | Listwy wsuwane do oprawiania | do kartek formatu A4, z jedną zaokrągloną końcówką, różne kolory , standard do 80 kartek, wykonane z PCV, szer. listwy15mm | Szt. | 10 |
| 86 | Marker olejowy | wodoodporny z połyskiem, nie traci koloru na słońcu, odporny na ścieranie ,okrągła końcówka, gr. linii 1-3mm, kolor biały, czarny | Szt. | 1 |
| 87 | Marker permanentny | niezmywalny, końcówka okrągła lub ścięta, grubość linii pisania 1-5mm, wodoodporny, nieblaknący tusz, różne kolory | Szt. | 50 |
| 88 | Marker do płyt CD,DVD/foliopis | niezmywalny tusz o neutralnym zapachu, nieścieralny i wodoodporny po wyschnięciu, grubość linii pisania od 0,5-1,0mm | Szt. | 20 |
| 89 | Markery suchościeralne do tablicy magnetycznej | końcówka okrągła, 4 kolory w zestawie (czarny, czerwony, niebieski, zielony) + gąbka magnetyczna do tablicy, opakowanie blistrowe | zestaw | 10 |
| 90 | Naboje do pióra wiecznego | naboje do pióra wiecznego Waterman, niebieskie, dł. 7cm, 8 szt./op. | op./8 szt. | 1 |
| 91 | Naboje do pióra wiecznego | naboje długie PARKER QUINK do pióra wiecznego, niebieski atrament, op./5 szt. | op./5 szt. | 1 |
| 92 | Naklejka samoprzylepna cyfry | pełny zestaw cyfr samoprzylepnych na jednym arkuszu, wykonane z winylowej folii samoprzylepnej, wysokość cyfr od 18mm do 35mm | arkusz | 2 |
| 93 | Naklejka samoprzylepna litery | pełny zestaw liter samoprzylepnych na jednym arkuszu, wykonane z winylowej folii samoprzylepnej, wysokość liter od 18mm do 35mm | arkusz | 2 |
| 94 | Nożyczki biurowe | metalowe ostrze, plastikowa rączka, stal nierdzewna, 20,5 cm lub 21cm | Szt. | 30 |
| 95 | Nożyczki biurowe | metalowe ostrze, plastikowa rączka, stal nierdzewna, 15cm lub 16cm | Szt. | 15 |
| 96 | Nóż biurowy pakowy | w plastikowej obudowie, posiada łamane wymienne wysuwane ostrze min. 10cm z blokadą | Szt. | 2 |
| 97 | Nóż do kopert | długość 19cm, uchwyt w kolorze czarnym | Szt. | 1 |
| 98 | Ofertówka | format A4, przeźroczysta, sztywna, wyk. z twardej folii PCV, zgrzewana w kształcie litery L, 25szt./op. | op./25 szt. | 8 |
| 99 | Ofertówka | format A4, przeźroczysta, miękka, wyk. z folii PCV, zgrzewana w kształcie litery L, 25szt./op. | op./25 szt. | 5 |
| 100 | Okładka do bindowania | przezroczysta, bezbarwna, format A4, 25szt./op. | op./25 szt. | 3 |
| 101 | Okładka kartonowa do bindowania | format A4, okładka skóropodobna, gramatura 250g/m2, 25 szt./op. | op./25 szt. | 5 |
| 102 | Ołówek drewniany bez gumki | różne twardości do wyboru | Szt. | 25 |
| 103 | Ołówek drewniany z gumką | różne twardości do wyboru, typu np. „STABILO Othello” | Szt. | 15 |
| 104 | Papier biały ksero satynowy | Format A4, gramatura: 220g/m2, op./250 arkuszy, białość CIE min. 160, typu np. „Color Copy Mondi” | op./250 arkuszy | 2 |
| 105 | PAPIER BIUROWY do drukarek, format A3 | format A 3, gramatura 80g/m2-klasa B, białość: CIE min. 146, 500 ark./ryza, typu np. „HAPPY OFFICE” | Ryza/500 arkuszy | 1 |
| 106 | PAPIER BIUROWY do drukarek, format A4 | format A 4, gramatura 80g/m2 klasa B, białość: CIE min. 146, 500 ark./ryza, typu np. „HAPPY OFFICE” | ryza | 270 |
| 107 | Papier pakowy w rolce | papier pakowy brązowy w rolce 100cmx5m, gramatura 90g/m2 | rolka | 4 |
| 108 | Papier wizytówkowy | papier ozdobny A4 do wydruku korespondencji biznesowej, op./20 arkuszy, kolor kremowy, gramatura 120g/m2 | op./20 arkuszy | 10 |
| 109 | Pinezki | srebrne, zwykłe, trwałe, 100 szt./op. | op./100 szt. | 1 |
| 110 | Pinezki do tablic korkowych - beczułki | główka wykonana z plastiku, nóżka niklowana, 100 szt. w opakowaniu, różne kolory | op./100 szt. | 6 |
| 111 | Pióro kulkowe ścieralne | tusz ścieralny, grubość końcówki ok. 0,7mm, grubość linii pisania ok. 0,25mm-0,35mm, z wymiennym wkładem, typu np. Pilot Frixion | Szt. | 6 |
| 112 | Płyta CD+R | pojemność 700mb, max. prędkość zapisu53x+ opakowanie koperta | Szt. | 5 |
| 113 | Płyta DVD+R | Pojemność 4,7GB, prędkość zapisu 16x + opakowanie koperta | Szt. | 20 |
| 114 | Podkładka (deska) do pisania | podkładka z folii PVC, środek usztywniona tektura, sprężysty mechanizm zaciskowy do utrzymania kartek papieru, format A4 | Szt. | 5 |
| 115 | Podkładka (deska) do pisania z okładką | podkładka z folii PVC, środek usztywniona tektura, sprężysty mechanizm zaciskowy do utrzymania kartek papieru, format A4, kieszeń na wewnętrznej stronie okładki i uchwyt na długopis | Szt. | 5 |
| 116 | Poduszka do stempli | metalowa obudowa, rozmiar wew. 110x70mm, obudowa w kolorze tuszu, kolor: czarny, czerwony, fioletowy, niebieski, zielony, nienasączona | Szt. | 1 |
| 117 | Poduszka do stempli tradycyjnych | poduszka do stempli gumowych lub polimerowych, kolor: czarny, czerwony, niebieski, zielony, fioletowy, nienasączona, rozm. wew. 160x90mm | Szt. | 1 |
| 118 | Pojemnik archiwizacyjny | format A4, pojemnik z tektury falistej, bezkwasowej, gr. kartonu 390g/m2, pojemność: ok. 800 kartek, składany - bardzo prosty w montażu, charakteryzuje się nowoczesnym wzornictwem, wym. : 297x80x339mm, np. typu np. „DONAU” | Szt. | 50 |
| 119 | Pojemnik kartonowy na dokumenty/czasopisma | z tektury o grubości 390g/m2, produkt bezkwasowy o pH ok. 7,5, wycięcie na palec ułatwiający wkładanie i zdejmowanie z półki, ściana grzbietowa opisowa, wym. 255x100x320mm | Szt. | 10 |
| 120 | Pojemnik magnetyczny na spinacze | wykonany z przezroczystego tworzywa sztucznego okrągły pojemnik z magnetycznym czarnym wieczkiem, przeznaczony do przechowywania spinaczy biurowych o różnych rozmiarach | Szt. | 2 |
| 121 | Pojemnik na czasopisma A4 | plastikowy, ażurowy czarny, wykonany z twardego i odpornego na pęknięcia polistyrenu; ścięte i ażurowe boki, sztywna konstrukcja o zwiększonej stabilności, wym. 240x70x315, pojemność do 700 kartek A4 o gramaturze 80g/m2 | Szt. | 7 |
| 122 | Pojemnik na długopisy | lakierowany, metalowy w kolorze czarnym | Szt. | 1 |
| 123 | Pojemnik na karteczki | lakierowany, metalowy w kolorze czarnym | Szt. | 1 |
| 124 | Pojemnik na spinacze | lakierowany, metalowy w kolorze czarnym | Szt. | 1 |
| 125 | Przekładki kartonowe indeksujące | format 1/3 A4, do segregatora, wykonane z wytrzymałego kolorowego kartonu, 100szt./op. | op./100 szt. | 10 |
| 126 | Przekładki plastikowe | format A4, wykonane z ekologicznego polipropylenu, pierwsza karta opisowa w kolorze białym z numerami, europerforacja, rozmiar przekładki 225x297mm, 5 kolorów | op./5szt. | 15 |
| 127 | Przybornik na biurko | lakierowany, metalowy w kolorze czarnym, 3-komory | Szt. | 1 |
| 128 | Przybornik na biurko | lakierowany, metalowy w kolorze czarnym, obrotowy – 3 koszyczki | Szt. | 1 |
| 129 | Rolki kasowe | rolki kasowe EMERSON szer. 57mmx dł. 25m (RT05725W) 10szt./op. | op./10 szt. | 1 |
| 130 | Rozszywacz biurowy | metalowy z uchwytem z plastiku, różne kolory, z mechanizmem blokującym | Szt. | 2 |
| 131 | Segregator A4/50 | szerokość grzbietu: 50mm , oklejony na zewnątrz folią, wewnątrz pokryty papierem, obustronna wymienna etykieta na grzbiecie, metalowe okucia otworów , różne kolory (sztuka) | Szt. | 30 |
| 132 | Segregator A4/75 | szerokość grzbietu: 75mm , oklejony na zewnątrz folią, wewnątrz pokryty papierem, obustronna wymienna etykieta na grzbiecie, metalowe okucia otworów , różne kolory (sztuka) | Szt. | 40 |
| 133 | Skoroszyt do segregatorów | przednia okładka przezroczysta, tylna kolorowa, wykonanie z PCV, wymienny papierowy pasek do opisu, europerforacja, format A4, rożne kolory, typu np. „BIURFLOR” | Szt. | 200 |
| 134 | Skoroszyt oczkowy pełny | format A4, wykonany z ekologicznej biało-szarej tektury bezkwasowej, wyposażony w metalowe oczka | Szt. | 140 |
| 135 | Skoroszyt zawieszany pełny | format A4, wykonany z ekologicznej biało-szarej tektury bezkwasowej, wyposażony w metalową zawieszkę | Szt. | 50 |
| 136 | Spinacze biurowe 28 mm | metalowe, zaokrąglone końce, 100szt./op. | op./100 szt. | 10 |
| 137 | Spinacze biurowe 33 mm | metalowe, zaokrąglone końce, 100szt./op. | op./100 szt. | 1 |
| 138 | Spinacze biurowe 50 mm | metalowe, zaokrąglone końce, 100szt./op. | op./100 szt. | 1 |
| 139 | Spinacze biurowe trójkątne | Rozm. 25 mm, spinacz biurowy trójkątny, galwanizowany, z wygiętymi 100 szt./op. | op./100 szt. | 1 |
| 140 | Stojak na koperty | lakierowany, metalowy w kolorze czarnym | Szt. | 1 |
| 141 | Stojak na wizytówki | lakierowany, metalowy w kolorze czarnym | Szt. | 1 |
| 142 | Szuflada na dokumenty | wymiary 253 x 63 x 337 mm (szer. x wys. x gł.), format: A4 i C4, możliwość ustawienia w pionie lub schodkowo | Szt. | 10 |
| 143 | Tablica korkowa | 120x90, w ramie drewnianej | Szt. | 1 |
| 144 | Tablica korkowa | 100x200, w ramie drewnianej | Szt. | 1 |
| 145 | Taśma dwustronna cienka | dwustronnie klejąca, wysoka przyczepność i odporność na zrywanie, wym. min. 38mmx10m/szt. | Szt. | 20 |
| 146 | Taśma dwustronna piankowa gruba | dwustronnie klejąca, wysoka przyczepność i odporność na zrywanie, wym. min. 24mmx5m/szt. | Szt. | 15 |
| 147 | Taśma dwustronna piankowa cienka | dwustronnie klejąca, wysoka przyczepność i odporność na zrywanie, wym. min. 9mmx5m/szt. – max. 12mmx10m/szt. | Szt. | 10 |
| 148 | Taśma klejąca | przeźroczysta, do wszechstronnego zastosowania w biurze, wytrzymała i silnie klejąca, szer. 18mm, dł. 30 m | Szt. | 30 |
| 149 | Taśma pakowa | klej na bazie kauczuku, trwale łącząca, do pakowania i uszczelniania kartonów, wym. min. 48mmx50m/szt. brązowa lub przezroczysta | Szt. | 25 |
| 150 | Teczka A4 | format A4, biała, wiązana na tasiemkę, wykonana z kartonu o gr. min. 350 g/m2, posiadająca 3 zakładki chroniące dokumenty przed wypadaniem | Szt. | 10 |
| 151 | Teczka A4 z gumką | format A4, biała, zamykana na gumkę pionowo, wykonana z kartonu o gr. min. 350 g/m2, z 3 zakładkami | Szt. | 10 |
| 152 | Teczka A4 z gumką | format A4, wykonana z mocnego barwionego i lakierowanego z zewnętrznej strony kartonu o gr. min 350 g/m2 , zamykana na gumkę pionowo, z 3 zakładkami, różne kolory | Szt. | 35 |
| 153 | Teczka do akt osobowych | wykonana z makulaturowej biało-szarej tektury, bezkwasowa, wym. min. 310x255mm, rozszerzalny harmonijkowy grzbiet lub oczka umożliwiające wpięcie do segregatora, typu np. „BARBARA” | Szt. | 30 |
| 154 | Teczka do podpisu | teczka z utwardzonego kartonu powleczonego tworzywem sztucznym z fakturą „sztuczna skóra”, wewnętrzne przekładki wykonane są z białego kartonu, otwór na środku strony do podglądu zawartości teczki, grzbiet harmonijkowy w kolorze okładki, wytłoczony, złocony napis, wym. min. 225x330mm, 20 przekładek | Szt. | 1 |
| 155 | Teczka do podpisu | teczka z utwardzonego kartonu powleczonego tworzywem sztucznym z fakturą „sztuczna skóra”, wewnętrzne przekładki wykonane są z białego kartonu, otwór na środku strony do podglądu zawartości teczki, grzbiet harmonijkowy w kolorze okładki, wytłoczony, złocony napis, wym. min. 225x330mm, 16 przekładek | Szt. | 1 |
| 156 | Temperówka metalowa | pojedyncza | Szt. | 10 |
| 157 | Temperówka metalowa | podwójna | Szt. | 10 |
| 158 | Tusz do pieczątek gumowych | Kolor-czarny, czerwony, fioletowy, niebieski, zielony; przeznaczony do pieczątek ręcznych z gumową i polimerową płytką stemplująca, but. 25Ml | Szt. | 3 |
| 159 | Tusz do pieczątek metalowych | Kolor-czarny, czerwony, fioletowy, niebieski, zielony; przeznaczony do pieczątek z metalową płytką stemplująca, but. 25Ml | Szt. | 1 |
| 160 | Uniwersalny pisak | do pisania po wszystkich gładkich powierzchniach, także po płytach CD, szkle, metalu, plastiku, permanentny tusz, różne kolory, o grubościach końcówki piszącej: 0,4-0,5mm oraz 1,0cm | Szt. | 10 |
| 161 | Wkład/przekładka do akt osobowych | wkłady do akt osobowych A, B, C, D i E umożliwiające archiwizację zgodnie z nowym rozporządzeniem o przechowywaniu dokumentacji pracowniczej | Szt. | 110 |
| 162 | Wkład do długopisu | pasujący do długopisu z poz. 14/kolor do wyboru | Szt. | 2 |
| 163 | Wkład do długopisu | pasujący do długopisu z poz. 16/kolor do wyboru | Szt. | 5 |
| 164 | Wkład do długopisu | pasujący do długopisu z poz. 17/kolor do wyboru | Szt. | 4 |
| 165 | Wkład do długopisu | pasujący do długopisu z poz. 18/kolor do wyboru | Szt. | 50 |
| 166 | Wkład do pióra | pasujący do pióra z poz. 111/kolor do wyboru | Szt. | 18 |
| 167 | Zakładki indeksujące samoprzylepne | papierowe, kolorowe, wymiar: ok. 50x20 mm, 4x50 kart - 1 bloczek, typu np. „DONAU” | Szt. | 15 |
| 168 | Zakreślacz fluorescencyjny | Fluorescencyjny tusz na bazie wody, szerokość linii pisania 2-5mm, ścięta końcówka, do pisania po wszystkich rodzajach papieru w tym samokopiującym i faksowym, duża odporny na wysychanie, różne kolory, typu np. „Donau D-Fresh” | Szt. | 30 |
| 169 | Zawieszki do kluczy | różnokolorowe, plastikowe, zabezpieczone przeźroczystą folią okienko do opisu – mix kolor – 1 opakowanie (100 szt.) | op./100szt. | 1 |
| 170 | Zeszyt A4 w kratkę | 96 kartkowy, miękka oprawa | Szt. | 1 |
| 171 | Zeszyt A5 w kratkę | 32 kartkowy, miękka oprawa | Szt. | 25 |
| 172 | Zeszyt A5 w kratkę | 96 kartkowy, miękka oprawa | Szt. | 8 |
| 173 | Zeszyt A5 w kratkę | 16 kartkowy, miękka oprawa | Szt. | 8 |
| 174 | Zeszyt A5 w kratkę | 60 kartkowy, miękka oprawa | Szt. | 8 |
| 175 | Zszywacz biurowy | metalowy na zszywki 24/6,26/6,dwa sposoby zagięcia zszywek jednorazowo zszywa do 20 kartek, głębokość zszywania 51mm, typu np. „EAGLE 205” | Szt. | 3 |
| 176 | Zszywki biurowe 23/10 | Metalowe, 1000 szt. - 1 op. | op./1000 szt. | 1 |
| 177 | Zszywki biurowe 23/15 | Metalowe, 1000 szt. - 1 op. | op./1000 szt. | 1 |
| 178 | Zszywki biurowe 23/20 | Metalowe, 1000 szt. - 1 op. | op./1000 szt. | 1 |
| 179 | Zszywki biurowe 24/6 | Metalowe, 1000 szt. - 1 op. | op./1000 szt. | 20 |

**2. WARUNKI REALIZACJI ZAMÓWIENIA:**

1. Dostarczane w ramach realizacji zamówienia artykułu biurowe muszą być:

- produktami dopuszczonymi do użytku, tzn. posiadać wszelkie wymagane prawem dokumenty, atesty  
i certyfikaty;

- fabrycznie nowe, nieużywane, wolne od wad technicznych i prawnych, wysokiej jakości i pochodzić  
z bieżącej produkcji. Jakość dostarczonego towaru powinna odpowiadać pierwszej klasie jakości dla danego rodzaju asortymentu.

- Materiały z każdej dostawy muszą mieć co najmniej 12 miesięczny okres przydatności do użytku, licząc  
od dnia odbioru przez Zamawiającego.

2. Dostawy przedmiotu zamówienia realizowane będą sukcesywnie w oparciu o bieżące cząstkowe zlecenia zakupu składane Wykonawcy przez Zamawiającego za pośrednictwem telefonu, faksu lub poczty elektronicznej. Wielkości i zakres rzeczowy dostaw będą każdorazowo określone przez Zamawiającego przy składaniu zamówienia.

3. Przedmiot zamówienia będzie dostarczony staraniem i na koszt Wykonawcy, w terminie wskazanym przez Wykonawcę w formularzu ofertowym, do siedziby Zamawiającego zlokalizowanej pod adresem:  
ul. Leonida Teligi 4, 75-206 Koszalin – pokój nr 28 „Dział Administracyjno-Gospodarczy” (parter), w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8.00 do 14.30. Za dni robocze nie uznaje się dni ustawowo wolnych od pracy oraz sobót.

4. Jako termin realizacji dostawy częściowej Zamawiający rozumie dzień dostawy produktów kompletnych pod względem ilości i jakości do siedziby Zamawiającego.

5. Dowodem zrealizowania dostaw będzie pisemne potwierdzenie na każdorazowo dostarczonej fakturze, dokonane przez upoważnionego Przedstawiciela Zamawiającego.

6. Rozliczenie zobowiązań wynikających z tytułu realizacji przedmiotu zamówienia dokonywane będą  
na podstawie faktur częściowych wystawionych każdorazowo zgodnie z ilością i rodzajem dostarczonego asortymentu po cenach jednostkowych określonych w Formularzu oferty złożonym przez Wykonawcę.

7. Płatność należności z tytułu realizacji dostaw przedmiotu zamówienia dokonywane będą przez Zamawiającego w formie przelewu bankowego na rachunek Wykonawcy wskazany na fakturze w terminie 14 dni – licząc od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury.Ceny jednostkowe podane w Formularzu ofertowym nie mogą ulec zwiększeniu przez cały okres realizacji zamówienia.

8. Przedmiot zamówienia winien być wykonany zgodnie z koncepcją uniwersalnego projektowania, opartego na ośmiu regułach:

* użyteczności dla osób o różnej sprawności,
* elastyczność w użytkowaniu,
* proste i intuicyjne użytkowanie,
* czytelna informacja,
* tolerancja na błędy,
* wygodne użytkowanie bez wysiłku,
* wielkość i przestrzeń odpowiednie dla dostępu i użytkowania,
* percepcja równości (projekt winien minimalizować możliwość postrzegania indywidualnego, jako dyskryminujące i stygmatyzujące z uwagi na niepełnosprawność).

Zamawiający może odmówić przyjęcia dostawy, w przypadku stwierdzenia:

* złej jakości dostawy,
* widocznych uszkodzeń, spowodowanych niewłaściwym zabezpieczeniem,
* kończącego się terminu ważności,
* innej wady.

Ewentualne reklamacje jakościowe i ilościowe Zamawiający będzie zgłaszał w terminie 5 dni, licząc od dnia dostawy.

9. Wykonawca zobowiązany jest do pisemnego ustosunkowania się na reklamację w terminie jednego dnia od jej otrzymania pod rygorem uznania reklamacji za zasadną i tym samym dokonaniem wymiany wadliwego przedmiotu lub dostarczenia prawidłowej ilości.

10. Wykonawca zobowiązany jest należycie zabezpieczyć przedmiot zamówienia na czas przewozu  
do Zamawiającego. Do czasu odbioru przedmiotu zamówienia przez Zamawiającego ryzyko wszelkich niebezpieczeństw związanych z ewentualnym uszkodzeniem lub utrata przedmiotu zamówienia ponosi Wykonawca.

11. Koszty dostawy artykułów biurowych do Zamawiającego (w tym: opakowania, oznakowania, załadunku, transportu, ubezpieczenia, rozładunku, wniesienia do siedziby) w całości ponosi Wykonawca.

**3. Termin realizacji zamówienia:** od dnia podpisania umowy do 31.12.2026r.

**4. Kryterium wyboru oferty:**

- cena: 90%,

- termin realizacji: 10%.

1) Cena - wykonawca może otrzymać w niniejszym kryterium maksymalnie 90 punktów.

Punktacja zostanie przyznana z zastosowaniem wzoru:

**najniższa cena**

**cena = -------------------------- x 100 x 90%**

**cena oferty badanej**

Punktacja będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

2) Termin realizacji - wykonawca może otrzymać za niniejsze kryterium maksymalnie 10 punktów.

W kryterium termin realizacji Zamawiający oceni termin realizacji zamówienia oferowany przez Wykonawcę na zasadzie im krótszy termin, tym oferta zostanie wyżej oceniona. Wykonawca obowiązany jest  
do utrzymania oferowanego terminu w całym okresie realizacji zamówienia.

Oferty w kryterium Termin dostawy oceniane będą następująco:

(a) 4 dni robocze – 10 pkt,

(b) 5 dni roboczych– 5 pkt,

(c) 6 dni roboczych – 0 pkt.

**Oferty z dłuższym terminem realizacji oraz z krótszym niż 4 dni robocze zostaną odrzucone, jako niezgodne z opisem przedmiotu zamówienia.**

**UWAGA: Wykonawca obowiązany jest do utrzymania oferowanego terminu w całym okresie realizacji zamówienia. Wskazany termin realizacji powinien być terminem realnym, w którym Wykonawca będzie w stanie zrealizować zamówienie częściowe w całości. Odstępstwo od terminu może nastąpić w wyjątkowych okolicznościach, gdy przyczyna jest zewnętrzna i niezależna od Wykonawcy.**

Punktacja zostanie przyznana z zastosowaniem wzoru:

**Ilość punktów przyznanych za zaoferowany termin dostawy**

**----------------------------------------------------------------------- x 100 x 10%= liczba punktów**

**maksymalna możliwa do zdobycia ilość punktów za**

**termin dostawy częściowej**

Punktacja będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

**5. TERMIN I MIEJSCE ZŁOŻENIA OFERTY:**

Ofertę należy złożyć w terminie do dnia **15.12.2025r. do godz. 9:00** za pośrednictwem Platformy zakupowej.

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania: <https://platformazakupowa.pl/transakcja/1232296>.

(dostępna także z adresu: dps.koszalin.ibip.pl/public - lewe menu - kategoria: Zamówienia publiczne - zakładka: Platforma zakupowa). Adres strony prowadzonego postępowania jest jednocześnie adresem strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści Zapytania ofertowego oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia.

Godziny pracy administracji: 7:00 – 15:00 od poniedziałku do piątku.

**6. ZAWARTOŚĆ OFERTY:**

1. Wykonawca w ofercie poda cenę, która musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszego zapytania oraz obejmować wszystkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.

2. W przypadku wątpliwości wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszego Zapytania.

3. Zamawiający może, przed upływem terminu składania ofert, dokonać zmiany treści niniejszego Zapytania, o ile uzna, że taka zmiana jest konieczna do prawidłowej realizacji zamówienia. Zmiana zostanie upubliczniona w tej samej formie, co Zapytanie.

**7. INFORMACJE DODATKOWE:**

1. Oferta powinna być kompletna, zawierać wszystkie niezbędne wymagane informacje, a zawarte w niej informacje powinny być określone w sposób jednoznaczny.

2. Zamawiający nie przewiduje procedury odwoławczej. Z tytułu odrzucenia oferty lub zakończenia postępowania bez wyboru oferty wykonawcom nie przysługują żadne roszczenia wobec Zamawiającego.

3. Sposób komunikowania się: pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/dpskoszalin> przycisk „Wyślij wiadomość do zamawiającego.”

**8. WEZWANIE WYKONAWCÓW:**

1. Jeżeli złożone oferty nie zawierają wymaganych dokumentów lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy, lub ich treść budzi wątpliwości zamawiającego, wzywa się wykonawców do ich złożenia, poprawienia, uzupełnienia lub udzielenia wyjaśnień, w wyznaczonym terminie.

2. Dokumenty lub wyjaśnienia złożone w odpowiedzi na wezwanie nie mogą prowadzić do zmiany oferty.

3. Informacje oceniane w kryteriach oceny ofert nie podlegają uzupełnieniu i modyfikacji po upływie terminu na składanie ofert.

4. Poprawia się oczywiste omyłki rachunkowe w złożonych ofertach. O poprawieniu omyłki i konsekwencjach rachunkowych dokonanych poprawek powiadamia się wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

**9. ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA:**

Postępowanie kończy się z chwilą udzielenia zamówienia lub unieważnienia postępowania.

**10. NEGOCJACJE:**

1. W toku postępowania zamawiający może prowadzić negocjacje w celu ulepszenia ofert, w ramach przyjętych kryteriów oceny ofert.

2. Warunkiem prowadzenia negocjacji jest pozyskanie ofert niepodlegających odrzuceniu.

3. W przypadku, gdy w postepowaniu wpłyną oferty niepodlegające odrzuceniu, negocjacje prowadzi się maksymalnie 3 wykonawcami, których oferty są najkorzystniejsze.

4. W przypadku, gdy w postepowaniu wpłyną mniej niż 3 oferty niepodlegające odrzuceniu, negocjacje prowadzi się z wykonawcami, którzy złożyli oferty.

5 Wykonawcy zaproszeni do negocjacji składają oferty dodatkowe.

**11. WYKLUCZENIE WYKONAWCY:**

1. Zamawiający może **wykluczyć wykonawcę** z postępowania, jeżeli:

1) **nie wykonał, nienależycie wykonał lub nienależycie wykonywał obowiązki**, wynikające z wcześniej zawartej umowy, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, wypłaty odszkodowania, wykonania zastępczego, realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady lub nałożenia kar umownych,

2) **wpływał lub próbował wpływać na czynności** zamawiającego w postępowaniu.

**12. ODRZUCENIE OFERTY:**

1. Zamawiający **odrzuci ofertę** wykonawcy, jeżeli:

1) **została złożona przez wykonawcę**, który,

a) nie spełnia warunków udziału w postepowaniu,

b) nie odpowiedział w terminie na wezwanie zamawiającego,

c) został wykluczony z postępowania,

d) nie został zaproszony do składania ofert w postępowaniu prowadzonym w formie zapytania ofertowego ograniczonego,

2) **jest niezgodna z warunkami** zamówienia,

3) **nie zawiera wymaganych informacji** , które zamawiający ocenia w kryteriach oceny ofert,

4) **zawiera błędy** w obliczeniach ceny, z wyłączeniem oczywistych omyłek rachunkowych,

5) **zawiera rażąco niską cenę** – jest niższa co najmniej 30% od średniej arytmetycznej cen złożonych ofert, z wyłączeniem ofert odrzuconych na podstawie ust. 1, lub szacowanej wartości zamówienia, powiększonej o podatek VAT. Stosuje się odpowiednio do istotnych elementów cenotwórczych i części składowych oferty;

6) **zawiera rażąco wysoką cenę** – jest wyższa co najmniej 30% od średniej arytmetycznej cen złożonych ofert, z wyłączeniem ofert odrzuconych na podstawie ust. 1, lub szacowanej wartości zamówienia, powiększonej o podatek VAT.

**13. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA**

1. Zamawiający **może unieważnić postępowanie**, jeżeli:

1) w odpowiedzi na zaproszenie do negocjacji nie uzyskano tańszej oferty,

2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

2. Zamawiający **unieważni postępowanie**, jeżeli:

1) obarczone jest wadą niemożliwą do usunięcia po upływie terminu składania ofert,

2) nie jest możliwy wybór najkorzystniejszej oferty,

3) brak środków na sfinansowanie zamówienia.

**Załączniki:**

1. formularz ofertowy,
2. projekt umowy,
3. klauzula informacyjna RODO.