

PM/VI/21/14

Bydgoszcz, 17.01.2014r.

### Zapytanie ofertowe

Zamawiający zaprasza do złożenia ofert na:

1. Przedmiot zamówienia: Artykuły biurowe wraz z dostawą do Pałacu Młodzieży.
2. Termin realizacji zamówienia: wg. bieżących potrzeb.
3. Termin i miejsce złożenia oferty: do 28.01.2014r. do godz. 15.00 osobiście (pok. 112) lub drogą pocztową na adres:  
Pałac Młodzieży, ul. Jagiellońska 27, 85-097 Bydgoszcz z dopiskiem „Oferta na artykuły biurowe”.
4. Warunki płatności: przelew 14 dni od daty wystawienia faktury.
5. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami: Zenon Wróblewski, tel. 52/3210081 wew. 348, 609418375.
6. Obowiązkowe informacje w treści oferty:
  - 1) Nazwa i adres wykonawcy.
  - 2) Cena netto i brutto za wykonanie zamówienia.
  - 3) Potwierdzenie terminu realizacji zamówienia.
  - 4) Wyrażenie zgody na warunki płatności określone w zapytaniu ofertowym.

DYREKTOR  
Pałacu Młodzieży  
  
Joanna Busz

Zapytanie ofertowe na dostawę artykułów biurowych dla Pałacu Młodzieży w Bydgoszczy.  
Termin złożenia ofert do 28.01.2014r.

Lp.	Nazwa artykułu	Cena netto	Cena brutto	Uwagi
1.	Papier do drukarki A4			
2.	Papier do drukarki A3			
3.	Taśma dwustronna 38/10			
4.	Taśma biurowa 18/20			
5.	Klej w sztyfcie duży			
6.	Klej w sztyfcie mały			
7.	Długopis Pentel			
8.	Długopis zwykły			
9.	Koszulka na dokumenty A4			
10.	Gumka ołówkowa			
11.	Dziurkacz			
12.	Koszulka na dokumenty			
13.	Ołówek zwykły			
14.	Zszywki			
15.	Koperty A4			
16.	Koperty A5			
17.	Koperty A6			
18.	Spinacze małe			
19.	Spinacze duże			
20.	Karteczki samoprzylepne małe			
21.	Korektor w pisaku			
22.	Pinezki			
23.	Teczka wiązana (tektura)			
24.	Teczka wiązana PCV			
25.	Korektor (mysz)			
26.	Segregator VauPe, Esselte lub inne (szersze)			
27.	Zawieszka do segregatora (tektura)			
28.	Zawieszka do segregatora plastikowa			
29.	Papier kolorowy A4			
30.	Nożyczki duże			

Uwagi:

1. Termin realizacji zamówienia – wg bieżących potrzeb.
2. Płatność – przelew 14 dni.