

Budapest Főváros XI. Kerület Újbudai Polgármesteri Hivatal

Pályázati felhívás és dokumentáció



**Budapest Főváros XI. kerület Újbudai Polgármesteri Hivatal részére
papír- és irodaszer beszerzés 2022. fél évre**

PÁLYÁZATI FELADATOK ÉS FELTÉTELEK

Tárgy: *A Budapest Főváros XI. Kerület Újbudai Polgármesteri Hivatal* (1113 Budapest, Bocskai út 39-41.) pályáztató által indított

„Budapest Főváros XI. kerület Újbudai Polgármesteri Hivatal részére papír- és irodaszer beszerzés 2022. fél évre” tárgyában

Tisztelt Pályázó(k)!

Kérjük, hogy a pályázat összeállítása során a következőket **figyelembe venni szíveskedjenek:**

Csak az a Pályázó pályázhat, akit Pályáztató a pályázat benyújtására felkért!

1. A beszerzés tárgya és mennyisége: A nyertes Pályázó(k) feladata Budapest XI. kerület Újbudai Polgármesteri Hivatal részére papír- és irodaszer beszerzése a Pályázati felhívás és dokumentáció részét képező műszaki leírás szerinti mennyiségben.

A pályázat két részből áll:

- 1. rész: Papír beszerzése 4 tételsorban, egyszeri megrendelés alapján szállítva a dokumentációban meghatározott mennyiség szerint.
- 2. rész Irodaszer beszerzése 79 tételsorban egyedi megrendelés alapján szállítva a dokumentációban meghatározott mennyiség szerint, az ajánlatkérő rendelkezésére álló fedezet mértékéig 2022. évben. A pályázati ár nettó végösszegétől -20% eltérés lehetséges az összrendelés értékét tekintve.

A teljesítés helye: Budapest Főváros XI. kerület Újbudai Polgármesteri Hivatal (1113 Budapest, Bocskai út 39-41.)

A szerződés időtartama:

- 1. rész esetében: szerződéskötéstől számított 45 nap.
- 2. rész esetében: szerződéskötéstől számított 6 hónap.

Becsült érték:

- 1. rész (papír): nettó 2.700.000,-Ft**
- 2. rész (irodaszer): nettó 3.742.045,-Ft**

2. Követelmények:

A Pályázónak biztosítania kell, hogy a megkötött szerződés keretében a - pályázata alapján – a szerződésben meghatározott időpontig a Hivatal részére leszállítja a papír- és irodaszereket.

3. Szerződést biztosító mellékkötelezettségek:

- **késedelmi kötbér:** Nyertes Pályázó késedelmes teljesítésének esetére késedelmi kötbért köteles fizetni. A késedelmi kötbér napi mértéke az 1. rész (papír) vonatkozásában 25.000,- Ft/nap, a 2. rész (irodaszer) vonatkozásában a késedelemmel érintett megrendelés nettó értékének 5 %-a. Pályáztató a késedelmi kötbér összegét jogosult a nyertes Pályázó esedékes számlájába beszámítani. A késedelmi kötbér összege a késedelembe esés időpontjától

kezdődően esedékes. Pályáztató jogosult a szerződést azonnali hatállyal felmondani és a meghiúsulási kötbér összegét követelni, amennyiben az eseti megrendelés vonatkozásában a késedelem időtartama eléri az 5 munkanapot.

- **hibás teljesítési kötbér:** Nyertes Pályázó hibás teljesítésének esetére, amennyiben a hibamentes utánszállítás 2 munkanapon belül nem történik meg, hibás teljesítési kötbért köteles fizetni. A hibás teljesítési kötbér napi mértéke az 1. rész (papír) vonatkozásában 25.000,-Ft/nap, a 2. rész (irodaszer) vonatkozásában a késedelemmel érintett megrendelés nettó értékének 5 %-a. Pályáztató a hibás teljesítési kötbér összegét jogosult a nyertes Pályázó esedékes számlájába beszámítani. A hibás teljesítési kötbér összege a hibamentes utánszállításra rendelkezésre álló idő (2 munkanap) eredménytelen elteltét követően esedékes. Pályáztató jogosult a szerződést azonnali hatállyal felmondani és a meghiúsulási kötbér összegét követelni, amennyiben az eseti megrendelés vonatkozásában a hibás teljesítési kötbérrel érintett időtartam eléri az 5 munkanapot.

- **meghiúsulási kötbér:** Amennyiben az eljárás eredményeként megkötésre kerülő szerződés a nyertes Pályázónak felróható okból hiúsul meg, a Pályáztató a nyertes Pályázótól a szerződés nettó értéke 20 %-ának megfelelő összegű meghiúsulási kötbér megfizetését követelheti. A meghiúsulási kötbér összege a szerződés meghiúsulásának időpontjától kezdődően esedékes.

4. Több változatú ajánlat nem tehető!

Pályáztató tárgyi pályáztatási eljárás vonatkozásában jelen felhívás 1. pontjában meghatározottak szerint teszi lehetővé részajánlatok tételét. Pályázó valamennyi részre nyújthat be pályázatot!

5. Fő finanszírozási és fizetési feltételek:

A Pályáztató előleget nem fizet.

1. rész esetében: a Nyertes Pályázó a termékek leszállítását követően – az ajánlati egységár alapján számolt – végszámla benyújtására jogosult. Az ellenérték kiegyenlítése a szerződésszerű végteljesítés igazolását követően kibocsátott forint alapú számla kézhezvételétől számított 15 banki napon belül, átutalással történik.

2. rész esetében: eseti megrendelésenként a Pályáztató a szerződésben rögzített tartalom teljesítését követően, az igazolt teljesítés (aláírt átadás-átvételi jegyzőkönyv) alapján benyújtott számlát fogadja be. Az ellenszolgáltatás a nyertes Pályázó általi teljesítést, és a Pályáztató által ennek elismeréseként aláírt átadás-átvételi jegyzőkönyv kézhezvételét követően kiállított számla ellenében átutalással, forintban kerül kiegyenlítésre átutalással, a forint alapú számla kézhezvételétől számított 15 banki napon belül.

6. Alkalmassági feltételek és igazolásuk:

- Pályázó nem áll végelszámolás, csőd- vagy felszámolási eljárás alatt, illetve nincs az előző egy évnél régebben lejárt köztartozása, valamint elfogadja a pályázati feltételeket, **ehhez kérjük** a pályázó előbbiekre vonatkozó, cégszerűen aláírt nyilatkozatát, valamint legalább másolatban aláírási címpéldányt, vagy aláírásmintát.

- Az eljárásban nem lehet Pályázó és annak alvállalkozója, akivel szemben a Kbt. 62. § (1) bekezdés h)-k), m) pontja szerinti kizáró okok bármelyike fennáll, **ehhez kérjük** a Pályázó büntetőjogi felelőssége tudatában tett, előbbiekre vonatkozó, cégszerűen aláírt nyilatkozatát.

7. Pénzügyi-gazdasági alkalmasság és igazolása:

Az előző 3 üzleti évben (2019. január 1. – 2021. december 31.) a beszerzés tárgyából (az 1. részre adott ajánlat esetén fénymásoló papír szállításából, a 2. részre adott ajánlat esetén irodaszer szállításából, mindkét részre adott ajánlat esetén mindkét részre vonatkozó nyilatkozat) származó – általános forgalmi érték nélkül számított – árbevétele (maximum 2

szerződésből) érje el 1. rész, papír esetén összesen nettó 2 millió forintot, 2. rész, irodaszer esetén összesen a nettó 2,8 millió forintot, **ehhez kérjük** a Pályázó büntetőjogi felelőssége tudatában tett, előbbiekre vonatkozó, cégszerűen aláírt nyilatkozatát, melyben jelölje meg a szerződő feleket, a szerződés(ek) időtartamát és a kapott ellenszolgáltatás összegét.

8. Műszaki-szakmai alkalmasság és igazolása:

Az eljárást megindító Pályázati felhívás és dokumentáció megküldésétől visszafelé számított három megelőző évben (2019. február ... – 2022. február ...) rendelkezzen az előírásoknak és a szerződésnek megfelelően teljesített, 1. rész esetén legalább 1 db, szerződésenként legalább 2000 csomag papírszállítással kapcsolatos referenciával, 2. rész esetén legalább 1 db, szerződésenként legalább 50 tételsoros mennyiségű irodaszer szállítással kapcsolatos referenciával, **ehhez kérjük** a Pályázó büntetőjogi felelőssége tudatában tett, előbbiekre vonatkozó, cégszerűen aláírt nyilatkozatát, melyben jelölje meg a szerződő feleket, a szerződés(ek) időtartamát és a leszállított csomagok és irodaszer sorok/mennyiségek számát.

9. A benyújtott pályázatban csatolandó dokumentumok:

- a. Pályázati adatlap,
- b. Árazott költségvetés,
- c. Alkalmassági feltételekre vonatkozó nyilatkozat(ok),
- d. Szállítási szerződések,
- e. Aláírási címpéldány, vagy aláírás minta
- f. Nyilatkozat az adathordóóról,
- g. Egyéb, a pályázó által csatolni kívánt dokumentumok.

10. Érvénytelen a pályázat:

- amennyiben a Pályázó nem felel meg az előírt alkalmassági feltételnek, pályázata a hiánypótlást követően sem felel meg a pályázati feltételeknek (**hiánypótlási lehetőséget a Pályázat kiírója egy alkalommal teljes körűen biztosít!!**),
- Pályáztató eredménytelené nyilvánítja a pályáztatási eljárást, amennyiben a két részre beadott, legalacsonyabb összegű, érvényes, nyertes ajánlatok ellenszolgáltatásának összege (a két rész együtt) összeadva a Pályáztató által 2022-ben már beszerzett – a Kbt. előírásai szerint egybeszámítandó – fénymásolópapír és irodaszer ellenszolgáltatásának összegével, összesen eléri a nettó 15.000.000,-Ft-ot, és érvénytelené nyilvánítja az adott pályázatot, amennyiben bármely részre kért ellenszolgáltatás összege az egybeszámítási szabály alkalmazásával eléri a nettó 15.000.000,-Ft-ot.

11. Bírálati szempont: legalacsonyabb összegű nettó ellenszolgáltatás.

12. Pályáztató fenntartja magának a jogot a Ptk. 6:74. § (2) bekezdésében foglaltak alkalmazására.

Pályáztató a benyújtott pályázatokat a bírálati szempontok figyelembe vételével sorba rendezi és csak a legkedvezőbb, illetve – erre vonatkozó döntés esetén – az azt követő egy vagy két pályázatot vizsgálja teljes körűen és adott esetben hiánypótloltatja. Amennyiben az eljárás eredményéről készített Összegezésben megnevezésre kerül a második és a harmadik legkedvezőbb pályázatot benyújtó gazdasági szereplő, a nyertes Pályázó visszalépése esetén a Pályáztató a második helyzettel, annak visszalépése esetén a harmadik helyzettel köt szerződést.

13. Egyéb fontos információk:

- Az 1. részre vonatkozó, a dokumentációban található árazatlan árujegyzékben megadott újrahasznosított fénymásolópapír alatt pormentes, fehérített papír értendő, amely alkalmas az elakadásmentes másolásra és nyomtatásra
- Az 1. részre vonatkozó, a dokumentációban található árazatlan árujegyzékben megadott A/4-es 80 g/m² (nem újrahasznosított) fehér fénymásolópapír a **ISO 9706** sz. időállósági szabványnak feleljen meg.
- Pályázó köteles a dokumentációban található árazatlan árujegyzékeket a nettó ajánlati árának megfelelően beárázni, és a 2. részre vonatkozó nettó ajánlati árban a 79. sort (egyéb előre nem meghatározott irodaszerek) bruttó 150.000,-Ft-tal (nettó 118.110,-Ft) beszámítani.
- A dokumentációban található árujegyzékben a nettó összárát (nettó egységár és mennyiség szorzata) két tizedesjegy pontossággal adja meg a Pályázó a kerekítés szabályainak alkalmazásával.
- Amennyiben egy adott termék vonatkozásában nem a Pályázató által megjelölt típust, hanem egy egyenértékű márkát ajánl meg a Pályázó, úgy az árujegyzékben az egyenértékű típus nevét **jól látható, elkülönülő (word formátum esetén például félkövér) megjelöléssel** köteles a Pályázó feltüntetni.

14. A pályázat benyújtásának módja: A pályázatot írásban, 1 eredeti példányban, zárt csomagolásban, a jelen felhívásban megadott címre közvetlenül vagy postai úton kell benyújtani a pályázattételi határidő lejártáig.

A pályázat oldalszámozása eggyel kezdődjön és oldalanként növekedjen. Elegendő a szöveget vagy számokat vagy képet tartalmazó oldalakat számozni, az üres oldalakat nem kell, de lehet számozni. A címlapot és hátlapot (ha vannak) nem kell, de lehet számozni.

A pályázatnak az elején tartalomjegyzéket kell tartalmaznia, mely alapján a pályázatban szereplő dokumentumok oldalszám alapján megtalálhatóak.

A csomagoláson

„Budapest Főváros XI. Kerület Újbudai Polgármesteri Hivatal – PÁLYÁZAT – „Papír irodaszer beszerzése 2022. évben” – Nem bontható fel a pályázattételi határidő (2022. február hó 28. nap 10.00 óra) lejárta előtt!”

megjelölést kell feltüntetni.

A pályázatban minden dokumentumot (nyilatkozatot) a végén alá kell írnia az erre jogosult(ak)nak vagy olyan személynek vagy személyeknek, aki(k) erre a jogosult személy(ek)től írásos felhatalmazást kaptak.

Pályázó köteles csatolni továbbá a cégszerűen aláírt pályázatot teljes terjedelemben, írásvédett (nem szerkeszthető) formátumban egy elektronikus adathordozón (CD vagy DVD, vagy pendrive) a papír alapú példányt tartalmazó zárt csomagolásban elhelyezve.

Pályázó köteles csatolni a kifejezett nyilatkozatát arra vonatkozólag, hogy a fentiek szerinti adathordozón benyújtott pályázatának tartalma teljes mértékben megegyezik az általa benyújtott eredeti megjelölésű ajánlat tartalmával.

A pályázat összeállításával kapcsolatos valamennyi költség a pályázót terheli.

Pályázó köteles csatolni a kitöltött átláthatósági nyilatkozatát.

Kérjük, hogy a Pályázó a pályázatban csatolja a felhívás részét képező Szállítási szerződés tervezetet a pályázati adataiknak megfelelően kitöltve.

15. Pályázattételi határidő: 2022. február hó 28. nap 10.00 óra

- Benyújtás helye: Budapest Főváros XI. Kerület Újbudai Polgármesteri Hivatal – 1113 Budapest, Bocskai út 39-41. II. emelet 234. szoba dr. Molnár Tamás címére (Postai megküldés esetén a pályázattételi határidőig meg kell érkezzen a postai küldemény a Hivatal címére).
- A pályázat eredményéről a Pályázókat elektronikus úton értesítjük előre láthatóan 2022. március hó 2. napján.
- Szerződéskötés tervezett időpontja: 2022. március hó 8. nap.

16. A pályázatok személyes leadásának időszaka:

munkanapokon 08.30 – 12.00 óráig,
2022. február 28-án 08.00 – 10.00 óráig

További információk az alábbi címen szerezhetők be:

Budapest Főváros XI. Kerület Újbudai Polgármesteri Hivatal
dr. Molnár Tamás – Közbeszerzési Csoport

Tel.: 3724-567

E-mail: molnar.tamas@ujbuda.hu

Budapest, 2022 .

Tóth dr. Lehel Katalin

Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Önkormányzata
Polgármesteri Hivatal
1113 Budapest, Bocskai út 39-41.
Levelezési cím: 1518 Budapest, Pf. 10.

Pályázati adatlap

A pályázatot benyújtó cég neve:

címe:

telefon:

e-mail:

A pályázat tárgya: Budapest Főváros XI. kerület Újbudai Polgármesteri Hivatal részére papír- és irodaszer beszerzés 2022. fél évre

1. rész: Papír beszerzés		
Ajánlati ár (nettó érték forintban megadva):	nettó	,-Ft
	+	,-Ft ÁFA
	bruttó	,-Ft
2. rész: Irodaszer beszerzés		
Ajánlati ár (nettó érték forintban megadva):	nettó	,-Ft
	+	,-Ft ÁFA
	bruttó	,-Ft

A szerződés időtartama: A pályázati felhívás szerint.

A pályázattal kapcsolatos felhívás, mellékletek feltételeit, előírásait, valamint a szerződéses feltételeket teljes körűen áttanulmányoztam, megismertem és azokat elfogadtam, ajánlatomat azok ismeretében és előírásaik szerint tettem! Elfogadom, hogy a pályázattal során az ellenszolgáltatás megjelölt nettó értéke minősül ajánlatom alapadatának.

Kelt, 2022.

Cégszerű aláírás

SZERZŐDÉSTERVEZETEK

Szállítási szerződés

amely létrejött egyrészről

Budapest Főváros XI. Kerület Újbudai Polgármesteri Hivatal (1113 Budapest, Bocskai út 39-41., képviseli: Vargáné dr. Kremzner Zsuzsanna jegyző), mint Megrendelő (továbbiakban: **Megrendelő**)

másrészről

Cég neve:
Székhelye:
Cégj.:
Adószám:
Bankszámlaszám:
Képviseli:
Mint Szállító (továbbiakban: **Szállító**)

között a mai napon az alábbi feltételekkel.

1. A szerződő felek rögzítik, hogy Megrendelő pályáztatási eljárást folytatott le „*Budapest Főváros XI. kerület Újbudai Polgármesteri Hivatal részére papír- és irodaszer beszerzés 2022. fél évre*” elnevezéssel. A pályáztatási eljárás Pályázati felhívás és dokumentációja, valamint Szállító pályázata jelen szerződés elválaszthatatlan mellékletét képezik. A pályáztatási eljárás **I. része** tekintetében (**fénymásolópapír**) a Megrendelő, mint legalacsonyabb összegű nettó ellenszolgáltatás tartalmazó pályázatot, a Szállító pályázatát hirdette ki nyertesnek. Erre tekintettel a szerződő felek az alábbi Szállítási szerződést kötik.
2. Jelen szerződés a mindkét fél általi aláírása napjától számított 45 napig tartó határozott időtartamra jön létre.
3. **Megrendelő megrendeli, Szállító leszállítja a pályáztatási eljárás tárgyát képező papírárut a dokumentációban részletezett mennyiségben és minőségben,- Ft + ÁFA összeg erejéig.**
4. Szállító felelősséget vállal, hogy az általa megajánlott A/4 80 g/m² fehér fénymásoló papír az MSZ EN ISO 9706 szabványnak megfelel.
5. A szállítás a meghatározott mennyiségig a felek által megjelölt Kapcsolattartó személyek egyeztetése alapján, Megrendelő székhelyére történik.
6. Kapcsolattartó személy(ek) és a teljesítés igazolására jogosult a Megrendelő részéről:
Név: Fölker Elemér a Központi Iktató referense
Telefonszám: +36-1/3724-681; +36-70/684-7342
E-mail: folker.elemer@ujbuda.hu

Kapcsolattartó személy(ek) Szállító részéről

Név:

Telefonszám:

E-mail:

7. Szállító köteles a megrendelt árut legkésőbb a megrendelést követő 35 naptári napon belül szállítani.
8. Megrendelő kifogástalan teljesítés esetén köteles az árut leszállításkor átvenni. Megrendelő késedelme esetén Szállító jogosult az árut saját raktárába elszállítani és ott a Megrendelő költségére és veszélyére raktározni.
9. Az áru leszállításakor Megrendelő képviselője az árut mennyiségileg és minőségileg ellenőrzi. Az ellenőrzés méréssel, számlálással történik a szállítási dokumentumok alapján. A szállítólevélen Szállító köteles a termék pontos megnevezését, mennyiségét és kiszerezését feltüntetni. Az ellenőrzésről és az azt követő átvételről eseti átadás-átvételi jegyzőkönyv készül. A szállítólevél és az átadás-átvételi jegyzőkönyv eltérése esetén az átadás-átvételi jegyzőkönyv az irányadó. A megrendelésben leadottakkal, valamint a dokumentációban foglaltakkal mennyiségileg, vagy minőségileg meg nem egyező teljesítés hibás teljesítésnek minősül azzal, hogy Megrendelő jogosult a mennyiségileg nem megfelelő teljesítést részteljesítésként elfogadni, Szállító pedig köteles a hiányzó mennyiséget 2 munkanapon belül pótolni. Ennek elmaradása esetén a hibás teljesítésre vonatkozó szabályok lesznek az irányadók.
10. Az áru leszállítását követően észlelt minőségi kifogást, áru sérülését Megrendelő haladéktalanul köteles írásban bejelenteni a Szállítónak. Az írásbeli bejelentést Szállító köteles elfogadni, jogosult azt megvizsgálni, és a kifogás elismerése esetén az érintett árut köteles a saját költségére, utánszállítással, 2 munkanapon belül kicserélni.
11. Minőségileg hibás teljesítés esetén Megrendelő az árut nem veszi át. Ebben az esetben az átadás-átvételi jegyzőkönyvön a leszállított áru mennyiségét és minőségét azzal a megjegyzéssel kell rögzíteni, hogy az áru átadására hibás teljesítés miatt nem került sor. A minőségi kifogást a jegyzőkönyvben kifejezetten rögzíteni kell. Vita esetén Szállító jogosult a termék Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatóság vagy annak megfelelő minőségellenőrzési hatóság általi bevizsgálására, saját költségére és veszélyére.
12. Hibás teljesítés esetén, amennyiben az utánszállításra megadott 2 munkanapot követően a teljesítés 5 munkanapon belül sem történik meg, Szállító hibásteljesítési kötbért köteles fizetni. A hibás teljesítési kötbér mértéke 25.000,-Ft/nap. Megrendelő a hibás teljesítési kötbér összegét jogosult a Szállító esedékes számlájába beszámítani. A hibás teljesítési kötbér összege a hibamentes utánszállításra rendelkezésre álló idő (2 munkanap) eredménytelen elteltét követően esedékes. Megrendelő jogosult a szerződést azonnali hatállyal felmondani és a meghiúsulási kötbér összegét követelni, amennyiben az eseti megrendelés vonatkozásában a hibás teljesítési kötbérrel érintett időtartam eléri az 5 munkanapot.
13. Késedelmes teljesítés esetén pedig, amennyiben a késedelem mértéke eléri az 5 munkanapot, Megrendelő jogosult a nem teljesített árumennyiséget Szállító költségére harmadik személytől beszerezni, valamint a Szállító késedelmes teljesítésének esetére késedelmi kötbért köteles fizetni. A késedelmi kötbér mértéke 25.000,-Ft/nap. Megrendelő a késedelmi kötbér összegét jogosult a Szállító esedékes számlájába beszámítani. A késedelmi kötbér összege a késedelembe esés időpontjától kezdődően esedékes. Megrendelő jogosult a szerződést azonnali hatállyal felmondani és a meghiúsulási kötbér összegét követelni, amennyiben az eseti megrendelés vonatkozásában a késedelem időtartama eléri az 5 munkanapot.

14. Szállító a kifogástalan teljesítésre garanciát vállal. Szállító külön szavatol azért, hogy a jelen szerződés tárgyát képező papírárut a rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban szállítja. Amennyiben a szerződés a Szállítónak felrőható okból hiúsul meg, Megrendelő a Szállítótól a szerződés nettó értéke 20 %-ának megfelelő összegű meghiúsulási kötbér megfizetését követelheti, csökkentve az adott esetben már érvényesített késedelmi és/vagy hibás teljesítési kötbér mértékével. A meghiúsulási kötbér összege a szerződés meghiúsulásának időpontjától kezdődően esedékes.
15. A Szállító az átadás-átvételi jegyzőkönyv alapján számlát bocsát ki, Megrendelő az ellenszolgáltatás kifizetését a számla kézhezvételét követő 15 napon belül átutalással teljesíti a Szállító banknál vezetett számú bankszámlájára javára.
16. A rendkívüli felmondás írásban, az indokok feltüntetésével történik. A rendkívüli felmondás azonnali hatályú.
17. A rendkívüli felmondásra okot adó körülmény különösen, ha a Szállító a szerződés 12. és 13. pontjában foglaltak szerint nem teljesít, vagy a Szállító a szerződés kötelezettségeinek egyéb módon nem tesz eleget.
18. Felek rögzítik, hogy a jelen Szerződés időtartama alatt, valamint azt követően is, kölcsönösen betartják a hatályos magyar és európai uniós adatvédelmi szabályokat, ideértve különösen, de nem kizárólagosan az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény („Infotv.”) 2.§ (2) bekezdését, valamint a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályaon kívül helyezéséről szóló Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679. számú rendelet („GDPR”) rendelkezéseit. Felek rögzítik továbbá, hogy a jelen Szerződésbe foglalt együttműködés során személyes adatokat csak és kizárólag a jelen Szerződés teljesítéséhez szükséges mértékben kezelnek a másik Fél munkavállalóiról, alvállalkozóiról.

Szállító jelen Szerződés aláírásával kötelezettséget vállal arra, hogy a Megrendelővel fennálló, jelen szerződéssel szabályozott jogviszonya során a tudomására jutott vagy birtokába került, illetve a jövőben tudomására jutó vagy a jövőben birtokába kerülő összes adatot, információt titokként megőrzi. Megrendelő kifejezett előzetes írásbeli hozzájárulása nélkül azokat harmadik személy(ek), vagy a nyilvánosság részére semmiféle módon nem közli. Ezen adatokat és információkat a Felek között fennálló kapcsolattól eltérő módon nem használja fel. A titoktartási kötelezettség időkorlátozás nélkül áll fenn. Szállító felelősséget vállal minden olyan kárért, amely a titoktartási kötelezettség megszegésével kapcsolatban felmerül.

Szállító tudomásul veszi, hogy a szerződés titoktartásra vonatkozó rendelkezései nem érintik a Megrendelőt jogszabályi rendelkezés alapján terhelő közzétételi és nyilvánosságra hozatali kötelezettségeket. Erre figyelemmel, amennyiben a Megrendelő jogszabályi előírás alapján a jelen szerződésben szereplő, illetve az abban foglalt jogviszonnyal összefüggésben rendelkezésre álló egyéb információkat, vagy egyéb dokumentumokat köteles a jogszabályban meghatározott formában közzétenni, illetve nyilvánosságra hozni, azt a Szállító előzetes beleegyezése, hozzájárulása, vagy bármely más jogcselekménye nélkül, önállóan jogosult megtenni.

19. A Felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy a szerződés teljesítésével összefüggésben végzett adatkezelésekről az érintetteket kölcsönösen tájékoztatják.

20. A Felek jelen szerződést csak közös megegyezéssel és írásban módosíthatják.

21. A Felek jogvitáikat elsősorban közös megegyezéssel kívánják rendezni. Ennek sikertelensége esetére felek a Megrendelő székhelye szerint hatáskörrel rendelkező bíróság kizárólagos illetékességét kötik ki.

22. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk. vonatkozó szabályai az irányadók.

A Felek jelen szerződést elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

Budapest, 2022. ...

.....
Budapest Főváros XI. Kerület Újbudai
Polgármesteri Hivatal
Vargáné dr. Kremzner Zsuzsanna jegyző
Megrendelő

.....
Szállító

Ellenjegyzem:

Ellenjegyzem:

Szállítási szerződés

amely létrejött egyrészről

Budapest Főváros XI. Kerület Újbudai Polgármesteri Hivatal (1113 Budapest, Bocskai út 39-41., képviseli: Vargáné dr. Kremzner Zsuzsanna jegyző), mint Megrendelő (továbbiakban: **Megrendelő**)

másrészről

Cég neve:

Székhelye:

Cégj.:

Adószám:

Bankszámlaszám:

Képviseli:

Mint Szállító (továbbiakban: **Szállító**)

között a mai napon az alábbi feltételekkel.

1. A szerződő felek rögzítik, hogy Megrendelő pályáztatási eljárást folytatott le „*Budapest Főváros XI. kerület Újbudai Polgármesteri Hivatal részére papír- és irodaszer beszerzés 2022. fél évre*” elnevezéssel. A pályáztatási eljárás Pályázati felhívás és dokumentációja, valamint Szállító pályázata jelen szerződés elválaszthatatlan mellékletét képezik. A pályáztatási eljárás **II. része** tekintetében (**irodaszer**) a Megrendelő mint a legalacsonyabb összegű nettó ellenszolgáltatás tartalmazó pályázatot, a Szállító pályázatát hirdette ki nyertesnek. Erre tekintettel a szerződő felek az alábbi Szállítási szerződést kötik.
 2. Jelen szerződés a mindkét fél általi aláírása napjától számított 6 hónapig tartó határozott időtartamra jön létre.
 3. **Megrendelő megrendeli, Szállító leszállítja a pályáztatási eljárás tárgyát képező irodaszer a dokumentációban részletezett mennyiségben és minőségben,- Ft + ÁFA keretösszeg erejéig.**
 4. A szállítás a meghatározott mennyiségig a felek által megjelölt Kapcsolattartó személyek egyeztetése alapján, egyedi megrendelői igény szerint, Megrendelő székhelyére történik.
 5. Kapcsolattartó személy(ek) és a teljesítés igazolására jogosult a Megrendelő részéről:
Név: Fölker Elemér a Központi Iktató referense
Telefonszám: +36-1/3724-681; +36-70/684-7342
E-mail: folker.elemer@ujbuda.hu
- Kapcsolattartó személy(ek) Szállító részéről
Név:
Telefonszám:
E-mail:
6. Szállító köteles a megrendelt árut legkésőbb a megrendelést követő 3 (három) munkanapon belül szállítani.

7. Megrendelő kifogástalan teljesítés esetén köteles az árut leszállításkor átvenni. Megrendelő késedelme esetén Szállító jogosult az árut saját raktárába elszállítani és ott a Megrendelő költségére és veszélyére raktározni.
8. Az áru leszállításakor Megrendelő képviselője az árut mennyiségileg és minőségileg ellenőrzi. Az ellenőrzés méréssel, számlálással történik a szállítási dokumentumok alapján. A szállítólevélen Szállító köteles a termék pontos megnevezését, mennyiségét és kiserelését feltüntetni. Az ellenőrzésről és az azt követő átvételről eseti átadás-átvételi jegyzőkönyv készül. A szállítólevél és az átadás-átvételi jegyzőkönyv eltérése esetén az átadás-átvételi jegyzőkönyv az irányadó. A megrendelésben leadottakkal, valamint a dokumentációban foglaltakkal mennyiségileg, vagy minőségileg meg nem egyező teljesítés hibás teljesítésnek minősül azzal, hogy Megrendelő jogosult a mennyiségileg nem megfelelő teljesítést részteljesítésként elfogadni, Szállító pedig köteles a hiányzó mennyiséget 2 munkanapon belül pótolni. Ennek elmaradása esetén a hibás teljesítésre vonatkozó szabályok lesznek az irányadók.
9. Az áru leszállítását követően észlelt minőségi kifogást, áru sérülését Megrendelő haladéktalanul köteles írásban bejelenteni a Szállítónak. Az írásbeli bejelentést Szállító köteles elfogadni, jogosult azt megvizsgálni, és a kifogás elismerése esetén az érintett árut köteles a saját költségére, utánszállítással, 2 munkanapon belül kicserélni.
10. Minőségileg hibás teljesítés esetén Megrendelő az árut nem veszi át. Ebben az esetben az átadás-átvételi jegyzőkönyvön a leszállított áru mennyiségét és minőségét azzal a megjegyzéssel kell rögzíteni, hogy az áru átadására hibás teljesítés miatt nem került sor. A minőségi kifogást a jegyzőkönyvben kifejezetten rögzíteni kell. Vita esetén Szállító jogosult a termék Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatóság vagy annak megfelelő minőségellenőrzési hatóság általi bevizsgáltatására, saját költségére és veszélyére.
11. Hibás teljesítés esetén, amennyiben az utánszállításra megadott 2 munkanapot követően a teljesítés 5 munkanapon belül sem történik meg, Szállító hibásteljesítési kötbért köteles fizetni. A hibás teljesítési kötbér napi mértéke a hibás teljesítéssel érintett megrendelés nettó értékének 5 %-a. Megrendelő a hibás teljesítési kötbér összegét jogosult a Szállító esedékes számlájába beszámítani. A hibás teljesítési kötbér összege a hibamentes utánszállításra rendelkezésre álló idő (2 munkanap) eredménytelen elteltét követően esedékes. Megrendelő jogosult a szerződést azonnali hatállyal felmondani és a meghiúsulási kötbér összegét követelni, amennyiben az eseti megrendelés vonatkozásában a hibás teljesítési kötbérrel érintett időtartam eléri az 5 munkanapot.
12. Késedelmes teljesítés esetén pedig, amennyiben a késedelem mértéke eléri az 5 munkanapot, Megrendelő jogosult a nem teljesített árumennyiséget Szállító költségére harmadik személytől beszerezni, valamint a Szállító késedelmes teljesítésének esetére késedelmi kötbért köteles fizetni. A késedelmi kötbér napi mértéke a késedelemmel érintett megrendelés nettó értékének 5 %-a. Megrendelő a késedelmi kötbér összegét jogosult a Szállító esedékes számlájába beszámítani. A késedelmi kötbér összege a késedelembe esés időpontjától kezdődően esedékes. Megrendelő jogosult a szerződést azonnali hatállyal felmondani és a meghiúsulási kötbér összegét követelni, amennyiben az eseti megrendelés vonatkozásában a késedelem időtartama eléri az 5 munkanapot.
13. Szállító a kifogástalan teljesítésre garanciát vállal. Szállító külön szavatol azért, hogy a jelen szerződés tárgyát képező irodaszert a rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban

szállítja. Amennyiben a szerződés a Szállítónak felróható okból hiúsul meg, Megrendelő a Szállítótól a szerződés nettó értéke 20 %-ának megfelelő összegű meghiúsulási kötbér megfizetését követelheti, csökkentve az adott esetben már érvényesített késedelmi és/vagy hibás teljesítési kötbér mértékével. A meghiúsulási kötbér összege a szerződés meghiúsulásának időpontjától kezdődően esedékes.

14. A Szállító az átadás-átvételi jegyzőkönyv alapján számlát bocsát ki, Megrendelő az ellenszolgáltatás kifizetését a számla kézhezvételét követő 30 napon belül átutalással teljesíti a Szállító banknál vezetett számú bankszámlája javára.
15. A rendkívüli felmondás írásban, az indokok feltüntetésével történik. A rendkívüli felmondás azonnali hatályú.
16. A rendkívüli felmondásra okot adó körülmény különösen, ha a Szállító a szerződés 11. és 12. pontjában foglaltak szerint nem teljesít, vagy a Szállító a szerződés kötelezettségeinek egyéb módon nem tesz eleget.
17. A Felek jelen szerződést csak közös megegyezéssel és írásban, kizárólag a közbeszerzési jogszabályokban körülírt feltételek fennállása esetén módosíthatják.
18. Felek rögzítik, hogy a jelen Szerződés időtartama alatt, valamint azt követően is, kölcsönösen betartják a hatályos magyar és európai uniós adatvédelmi szabályokat, ideértve különösen, de nem kizárólagosan az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény („Infotv.”) 2.§ (2) bekezdését, valamint a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályaon kívül helyezésétől szóló Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679. számú rendelet („GDPR”) rendelkezéseit. Felek rögzítik továbbá, hogy a jelen Szerződésbe foglalt együttműködés során személyes adatokat csak és kizárólag a jelen Szerződés teljesítéséhez szükséges mértékben kezelnek a másik Fél munkavállalóiról, alvállalkozóiról.

Szállító jelen Szerződés aláírásával kötelezettséget vállal arra, hogy a Megrendelővel fennálló, jelen szerződéssel szabályozott jogviszonya során a tudomására jutott vagy birtokába került, illetve a jövőben tudomására jutó vagy a jövőben birtokába kerülő összes adatot, információt titokként megőrzi. Megrendelő kifejezett előzetes írásbeli hozzájárulása nélkül azokat harmadik személy(ek), vagy a nyilvánosság részére semmiféle módon nem közli. Ezen adatokat és információkat a Felek között fennálló kapcsolattól eltérő módon nem használja fel. A titoktartási kötelezettség időkorlátozás nélkül áll fenn. Szállító felelősséget vállal minden olyan kárért, amely a titoktartási kötelezettség megszegésével kapcsolatban felmerül.

Szállító tudomásul veszi, hogy a szerződés titoktartásra vonatkozó rendelkezései nem érintik a Megrendelőt jogszabályi rendelkezés alapján terhelő közzétételi és nyilvánosságra hozatali kötelezettségeket. Erre figyelemmel, amennyiben a Megrendelő jogszabályi előírás alapján a jelen szerződésben szereplő, illetve az abban foglalt jogviszonnyal összefüggésben rendelkezésre álló egyéb információkat, vagy egyéb dokumentumokat köteles a jogszabályban meghatározott formában közzétenni, illetve nyilvánosságra hozni, azt a Szállító előzetes beleegyezése, hozzájárulása, vagy bármely más jogcselekménye nélkül, önállóan jogosult megtenni.

19. A Felek jogvitáikat elsősorban közös megegyezéssel kívánják rendezni. Ennek sikertelensége esetére felek a Megrendelő székhelye szerint hatáskörrel rendelkező bíróság kizárólagos illetékességét kötik ki.

20. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk. vonatkozó, valamint a Kbt. szabályai az irányadók.

A Felek jelen szerződést elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

Budapest, 2022. ...

.....
Budapest Főváros XI. Kerület Újbudai
Polgármesteri Hivatal
Vargáné dr. Kremzner Zsuzsanna jegyző
Megrendelő

.....
Szállító

Ellenjegyzem:

Ellenjegyzem:

ÁTLÁTHATÓSÁGI NYILATKOZAT

A nemzeti vagyonról szóló, 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. b) pontja szerinti jogi személyek vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezetek részére

Alulírott (név), mint a
Cégnév:
Székhely:.....
Cégjegyzékszám:
Adószám:.....

képviselője nyilatkozom, hogy az általam képviselt szervezet a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (a továbbiakban: Nvt.) 3. § (1) bekezdés 1. b) pontja szerint átlátható szervezetnek minősül, mivel olyan *(megfelelő aláhúzendó)*

- belföldi jogi személy,
- külföldi jogi személy
- belföldi jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet
- külföldi jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet, amely megfelel a következő feltételeknek:

1. tulajdonosi szerkezete, a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló törvény szerint meghatározott tényleges tulajdonosa megismerhető (a táblázat a tényleges tulajdonosok száma szerint megfelelően bővítendő):

Sorszám	Tényleges tulajdonos neve	Természetes személy tulajdonos születési helye, ideje /gazdálkodó szervezet székhelye	Természetes személy tulajdonos édesanyja neve / gazdálkodó szervezet adószáma és adóilletősége	Tulajdoni hányad/befolyásának és szavazati jogának mértéke

Amennyiben a szervezetben **közvetlenül vagy közvetve több mint 25%-os tulajdoni részesedéssel, befolyással vagy szavazati joggal rendelkező jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet** található, annak adatai a következők *(csak abban az esetben kell kitölteni, amennyiben releváns, több szervezet esetében a táblázat sorai megfelelően bővítendőek)*:

Sorszám	Jogi személy/jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet neve	Adóilletősége	Adószáma	Tulajdoni hányad/befolyásának és szavazati jogának mértéke

A közvetlenül vagy közvetetten több mint 25%-os tulajdonnal, befolyással, szavazati joggal bíró jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó **szervezet tényleges tulajdonosa(i)** *(csak abban az esetben kell kitölteni, amennyiben releváns, , több szervezet esetében a táblázat sorai megfelelően bővítendőek)*:

Sorszám	Gazdálkodó szervezet neve	Tényleges tulajdonos(ok) neve	Születési helye, ideje	Édesanyja neve	Tulajdoni hányad/befolyásának és szavazati jogának mértéke

--	--	--	--	--	--

2. az Európai Unió tagállamában, az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes államban, a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában vagy olyan államban rendelkezik adóilletőséggel, amellyel Magyarországnak a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezménye van,

3. nem minősül a társasági adóról és az osztalékadóról szóló törvény szerint meghatározott ellenőrzött külföldi társaságnak, (magyarországi székhellyel rendelkező gazdálkodó szervezetnek nem kell kitöltenie)

Utolsó lezárt adóéve	Gazdálkodó szervezet neve	Az illetőség szerinti országban termelő, feldolgozó, mezőgazdasági, szolgáltató, befektetői, valamint kereskedelmi tevékenységből származó bevételeinek aránya az összes bevételhez képest:

4. a gazdálkodó szervezetben közvetlenül vagy közvetetten több mint 25%-os tulajdonnal, befolyással vagy szavazati joggal bíró jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet tekintetében az 1-3. pontok szerinti feltételek fennállnak.

Tudomásul veszem, hogy a Budapest Főváros XI. kerület Újbuda Önkormányzata (a továbbiakban: Újbuda Önkormányzata) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 41. § (6) bekezdés alapján a kiadási előirányzatok terhére nem köthet olyan jogi személlyel, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettel érvényesen visszterhes szerződést, illetve a létrejött ilyen szerződés alapján nem teljesíthet kifizetést, amely szervezet nem minősül átlátható szervezetnek.

Tudomásul veszem, hogy ezen átláthatósági feltétel ellenőrzése céljából, a szervezetemmel kötött szerződésből eredő követelések elévüléséig, a szervezet átláthatóságával összefüggő adatokat Újbudai Polgármesteri Hivatal kezeli.

Kijelentem, hogy ha a jelen nyilatkozatban foglaltakban változás következik be, arról haladéktalanul tájékoztatom Újbudai Polgármesteri Hivatalt.

Tudomásul veszem, hogy a valótlan tartalmú nyilatkozat alapján kötött szerződést Újbudai Polgármesteri Hivatal az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 50. § (1a) bekezdése alapján felmondja, vagy - ha a szerződés teljesítésére még nem került sor - a szerződéstől eláll.

Kijelentem, hogy az általam képviselt szervezet alapító (létesítő) okirata, illetve külön jogszabály szerinti nyilvántartásba vételt igazoló okirata alapján jogosult vagyok a szervezet képviseletére (és cégjegyzésére).

Kelt:

cégszerű aláírás

BENYÚJTANDÓ DOKUMENTUMOK

- **Pályázati adatlap**
- **Nyilatkozat(ok) alkalmasságról (általános, pénzügyi-gazdasági, műszaki-szakmai)**
 - **Legalább másolatban aláírási címpéldány, vagy aláírás minta**
 - **Szállítási szerződés(ek)**
- **Nyilatkozat az adathordozóval kapcsolatban (felhívás 14. pontja - az alább található minta szerint)**
 - **Egyéb, a pályázó által csatolni kívánt dokumentumok**

A CD VAGY DVD MELLÉKLETRE VONATKOZÓ NYILATKOZAT

„Budapest Főváros XI. kerület Újbudai Polgármesteri Hivatal részére papír- és irodaszer beszerzés
2022. fél évre”

tárgyú pályáztatási eljárás vonatkozásában

Alulírott, mint a pályázó (székhely:)
..... (képviseleti jogkör/titulus megnevezése) az eljárást megindító felhívásban és a
kapcsolódó dokumentációban foglalt valamennyi formai és tartalmi követelmény, utasítás, kikötés
és műszaki leírás gondos áttekintése után

az alábbi nyilatkozatot tesszük:

A pályázatunkban becsatolt elektronikus adathordozón található írásvédett (nem szerkeszthető)
formátumú fájl tartalma teljes mértékben megegyezik az általunk becsatolt papír alapú, eredeti
megjelölésű pályázat tartalmával.

Kelt: *Hely, év/hónap/nap*

.....
cégszerű aláírás

**Árazatlan árulista
(Pályáztató nyújtja)**

Műszaki leírás¹

(Az ártáblázatban a nettó összárat (nettó egységár és mennyiség szorzata) két tizedesjegy pontossággal adja meg az ajánlattevő a kerekítés szabályainak alkalmazásával!)

¹ Felhívjuk a Pályázók figyelmét, hogy amennyiben e fejezetben a beszerzés tárgyának egyértelmű meghatározása érdekében konkrét gyártmány, típus, eljárás stb. megjelölésére való hivatkozás található, úgy az csak a tárgy jellegének egyértelmű meghatározása érdekében történt és az a „vagy azzal egyenértékű” kifejezéssel értendő.

1. rész: fénymásoló papírok

Megnevezés	Mennyiségi egység	Mennyiség (csomag)	Cikk-szám	Termék megnevezése	Nettó egység ár	ÁFA %	Átlag bruttó	Nettó összeg	Bruttó összeg
A/4-es másolópapír (500 ív/csomag)	csomag	1600		Fénymásoló papír A/4 80 g/m ² , fehér					
A/4-es másolópapír (500 ív/csomag)	csomag	150		Újra hasznosított Fénymásoló papír A/4 80 g/m ² , (fehér)					
Megnevezés	Mennyiségi egység	Mennyiség (csomag)		Termék megnevezése	Nettó egység ár	ÁFA %	Átlag bruttó	Nettó összeg	Bruttó összeg
A/3-as másolópapír (500 ív/csomag)	csomag	50		Fénymásoló papír A/3 80 g/m ² fehér (500 ív/csomag)					
Megnevezés	Mennyiségi egység	Mennyiség (csomag)		Termék megnevezése	Nettó egység ár	ÁFA %	Átlag bruttó	Nettó összeg	Bruttó összeg
A/3-as másolópapír (250 ív/csomag)	csomag	200		Fénymásoló papír A/3 160 g/m ² fehér XEROX (250 ív/csomag)					
Összesen:									

FONTOS: Az A/4-es 80 g/m² (nem újrahasznosított) fehér fénymásolópapír az ISO 9706 sz. időállósági szabványnak feleljen meg.

2. rész: irodaszerek

Sorsz.	Megnevezés	Mennyiségi egység	Mennyiség (csomag)	Termék megnevezése	Nettó ár /db	Nettó	Bruttó
1.	Aláírókönyv	db	10	Aláírókönyv A/4, Esselte			
2.	Alkoholos filctoll vegyes színek 0,5 mm F-es	db	50	0,5 mm, alkohol bázisú, OHP permanent festékkel töltve. Gyorsan száradó, szintartó, írásképe törlés- és vízálló. Minden felület feliratozására, jelölésére alkalmas. Kerekített csúcs.			
3.	Alkoholos filctoll vegyes színek 1-1,5 mm M-es	db	50	1-1,5 mm, alkohol bázisú, OHP permanent festékkel töltve. Gyorsan száradó, szintartó, írásképe törlés- és vízálló. Minden felület feliratozására, jelölésére alkalmas. Kerekített csúcs.			
4.	Alkoholos filctoll vegyes színek 2-3 mm. B-s	db	50	2-3 mm, alkohol bázisú, OHP permanent festékkel töltve. Gyorsan száradó, szintartó, írásképe törlés- és vízálló. Minden felület feliratozására, jelölésére alkalmas. Kerekített csúcs.			
5.	Asztali naptár 2019. évi	db	200	Naptár asztali 2013-es TA 24			
6.	Cellux, tixó (10mx12mm)	tekercs	500	Ragasztószalag 12x10 transzparens CELLUX (8 db/csomag)			
7.	Ceruza Rotring jellegű	db	100	Műanyag testű, nyomógombos, 0,5 mm-es, beépített radírgumival, csúszásbiztos			
8.	Ceruzabél 07 mm (2B, HB)	doboz	25	Nyomós ironbél 0,7 HB, 2B			
9.	Dátumbélyegző	db	35	Önfestékező dátumbélyegző 4 mm-es			
10.	Dosszié pólyás A/4	db	3 500	Iratgyűjtő papír A/4 fehér			
11.	Elemek	csomag	200	(AA,AAA) Elem, Longlife Power tartós LR3 mikro4db/csg vagy Elem Longlife Power tartós LR6 ceruza 4db/csg			
12.	Elektromos tűzőkapocs	doboz	25	Staple Cartridges No.20FE (doboz=5kazetta)			
13.	Etikett címke 70x42,4 mm	doboz	50	Etikett Avery 70x35 2400 db/doboz			
14.	Felíróábla (A/4)	db	10	Felíróábla A/4 PVC álló fekete			
15.	Flipchart papír	csomag	4	Flipchart papír 68x99 20 lap / tömb			
16.	Gémkapocs	doboz	100	50 mm-es horganyzott			

Sorsz.	Megnevezés	Mennyiségi egység	Mennyiség (csomag)	Termék megnevezése	Nettó ár /db	Nettó	Bruttó
17.	Gémkapocs	doboz	600	28 mm-es horganyzott			
18.	Gémkapocs tartó	db	25	műanyag test, mágneses			
19.	Genoterm	db	75	20 mm gerincvastagságú, lefűzhető tasak szupererős anyagból, nagy terjedelmű iratok biztonságos tárolására (10 db/csomag)			
20.	Genoterm lefűzhető A/4	db	7 500	Lefűzhető tasak víztiszta(100 db / csom)			
21.	Genoterm sima A/4	db	6 000	Genoterm A/4 víztiszta (100 db/tasak)			
22.	A/4 boríték	db	1 000	Bianco boríték A/4			
23.	<u>Penac CCH3 BA3001 kék</u>	db	125	Golyósíron, az írás színe megegyezik a markolat színével, gumirozott markolattal			
24.	Golyóstoll F-301	db	100	Rozsdamentes acélból készült, nyomógombos golyóstoll bordázott fogórészsel, mely jó minőségű stílusos írást biztosít. Hozzávaló betét: F 0,7mm			
25.	Grafit ceruza 2B, HB radiós	db	100	Grafit iron 2B, HB-s			
26.	Gumis mappa A/4 áttetsző	db	13	Áttetsző; fix 30 mm-es gerincvastagság; gumiszalaggal zárható pólyás dosszié polipropilénből.			
27.	Gyorsfűző A/4 műanyag	db	500	Gyorslefűző műanyag klf.színek (25 db/csom)			
28.	Határidő napló A/5	db	25	Határidőnapló napi, félorás beosztású A/5			
29.	Hibajavító roller	db	200	Hibajavító roller, Pritt compact 4,2 mmx8,5 m,			
30.	Iratborító (előlap), átlátszó felületű műanyag borító	db	200	Előlap, átlátszó felületű műanyag A/4-es (iratok spirálozásához)			
31.	Iratborító (hátlap) fehér karton	db	200	Spirálborító matt A/4-es			
32.	Iratcsipesz, szárnyas	doboz	25	32 mm-es rendkívül erős iratcsipesz acéllemezből (12 db/doboz)			
33.	Iratcsipesz, szárnyas	doboz	25	19 mm-es rendkívül erős iratcsipesz acéllemezből (12 db/doboz)			
34.	Iratcsipesz, szárnyas	doboz	10	52 mm-es rendkívül erős iratcsipesz acéllemezből (12 db/doboz)			
35.	Iratgyűjtő papucs	db	100	Iratpapucs PVC, 10 cm-es gerincvastagság, különféle színekben			

Sorsz.	Megnevezés	Mennyiségi egység	Mennyiség (csomag)	Termék megnevezése	Nettó ár /db	Nettó	Bruttó
36.	Iratrendező A/4 5 cm gerinevastagságú	db	300	Emelőkaros mechanikával, cserélhető gerinccimkével, különféle színekben			
37.	Iratrendező A/4 7 cm gerinevastagságú	db	300	Emelőkaros mechanikával, cserélhető gerinccimkével, különféle színekben			
38.	Iratrendező tokos A/4 7,5 cm ger. vast. Színes	db	300	Emelőkaros mechanikával, cserélhető gerinccimkével, különféle színekben			
39.	Iratartó tálca asztali (műanyag, egymásba rakható, füstszínű)	db	75	Asztali (műanyag, egymásba rakható, füstszínű)			
40.	Iratartó tasak A/5	db	25	A/5-ös vízhatlan műanyag patentos tasak klf. színben			
41.	Írószertartó asztali	db	50	Írószertartó rekeszes, kockatömbtartóval, füstszínű			
42.	Iskolai füzet A/5 kockás 27-32	db	150	Füzet A/5 kockás 27-32 (20 db / csom)			
43.	Iskolai füzet A/5 vonalas 21-32	db	150	Füzet A/5 vonalas 21-32 (4-8. osztályos)			
44.	Jegyzetömb kocka	db	200	Kockablokk 9x9x4,5 fehér			
45.	Kapocskiszedő csipesz	db	75	Kapocskiszedő Sakota			
46.	Karton elválasztólapok A/4	garnitúra	50	Karton elválasztólap 10 füles A/4			
47.	LC 6-os boríték	db	5 000	Boríték LC/6 szilikonos			
48.	A/4-es boríték	db	1 500	Boríték A/4 szilikonos			
49.	Lamináló fólia 80 micron A/4	db	500	Lamináló fólia 80 micron A/4			
50.	Lamináló fólia 80 micron A/3	db	500	Lamináló fólia 80 micron A/3			
51.	Légpárnás boríték A/4 (240x350mm)	db	75	Tasak légpárnás No.8 FEHÉR 270x360 (Km: 290x370) Frama			
52.	Légpárnás boríték A/5 (170x225 mm)	db	50	Tasak légpárnás No.3 FEHÉR 150x215 (Km: 170x225) Frama			
53.	Nátronszak	db	750	Nátronszak 50kg (60x105x22)			
54.	Önt.oldaljelölő 4x50 lap	csomag	500	Post-it 4x50 20 mm x 38 mm/csomag, élénk színek			
55.	Parafatábla	db	5	Parafatábla 40x60cm			
56.	Postai gumigyűrű	kg	8	Barna színű			
57.	Post-it jegyzetömb 40x50mm	db	500	Öntapadós jegyzetömb 40x50 mm, 100 lapos			

Sorsz.	Megnevezés	Mennyiségi egység	Mennyiség (csomag)	Termék megnevezése	Nettó ár /db	Nettó	Bruttó
58.	Post-it jegyzetömb 75x127	db	500	Öntapadós jegyzetömb 75x127, 100 lap/tömb			
59.	Post-it jegyzetömb 75x75 ,neon	db	500	Öntapadós jegyzetömb 75x75 mm, neon, 320 lap/tömb lapos			
60.	Post-it jegyzetömb 75x75mm	db	500	Öntapadós jegyzetömb 75x75, 100 lap/tömb			
61.	Radír 32x25x17 mm	db	200	Radír			
62.	Rag.szal.transzp.50x48	db	75	sima			
63.	Ragasztó stift (20 g-os)	db	100	Ragasztó stift 20 grammos			
64.	Spirálfüzet A/4 kockás	db	250	Spirálfüzet A/4 70 lapos kockás			
65.	Spirálfüzet A/4 vonalas	db	250	Spirálfüzet A/4 70 lapos vonalas			
66.	Spirálfüzet A/5 kockás	db	25	Spirálfüzet A/5 kockás			
67.	Spirálfüzet A/5 vonalas	db	25	Spirálfüzet A/5 vonalas			
68.	Szalagos írományfedél A/4	db	1 250	Szalagos írományfedél A/4 natúr 650 gr			
69.	Szövegkiemelő Videotip	db	400	Szövegkiemelő Videotip 1-4 mm, klf.színű			
70.	Talpas boríték	db	250	Tasak, TB4 redős, talpas, szilikonos			
71.	Tűzőgép kapocs (mini)	doboz	150	Tűzőkapocs 1000 db/doboz			
72.	Tűzőgép kapocs (normál) 24/6	doboz	600	Tűzőkapocs 24/6 Esselte 1000 db/doboz			
73.	Tűzőgép mini	db	50	Tűzőgép No.10			
74.	Tűzőgép normál	db	150	Műanyag testű, fémszerkezetű, összefűzhető lapok száma 25			
75.	Ujjnedvesítő gél	db	15	Ujjnedvesítő gél			
76.	Ügyfél toll (öntap.láncos)	db	10	Jó minőségű			
77.	Villámzáras mappa műanyag (A/4)	db	50	Villámzáras mappa A/4 PVC álló fekete			
78.	Zsineg vastag	tekercs	50	Zsineg vastag 2/0,40			
79.	Egyéb előre nem meghatározott irodaszerek					118 110	150 000
						Nettó végösszeg:	

FONTOS: A 6., 12., és 32-34. sorokban tekercs, valamint doboz mennyiségek árait kell a Pályázónak feltüntetni.