

MIASTO USTROŃ
43-450 USTROŃ, RYNEK 1

--- ZAMÓWIENIA PUBLICZNE ---

ZP.271.3.03.2017

B-5

***Sukcesywna dostawa materiałów papierniczych i biurowych dla
Urzędu Miasta Ustroń w 2017 roku***

DOKUMENTACJA KONKURSOWA

ROK 2017

Termin składania ofert: 15.12.2016 r.

OGŁOSZENIE O KONKURSIE OFERT
nr ZP.271.3.03.2017
Burmistrz Miasta Ustroń ul. Rynek 1, 43-450 Ustroń

zaprasza do złożenia ofert w konkursie pn:

Sukcesywna dostawa materiałów papierniczych i biurowych dla Urzędu Miasta Ustroń w 2017 roku

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa materiałów papierniczych i biurowych na potrzeby Urzędu Miasta Ustroń w 2017 roku

Szczegółowy zakres dostaw określa formularz cenowy.

Ilości wskazane w formularzu cenowym stanowiącym załącznik do oferty są wielkościami orientacyjnymi, ustalonymi na podstawie analogicznego zamówienia zrealizowanego w ciągu poprzednich 12 miesięcy oraz jako przewidywane zapotrzebowanie na dostawy będące przedmiotem umowy w okresie realizacji umowy. Ilości te przyjęte będą do wyceny i porównania ofert oraz wyboru oferty najkorzystniejszej, jednakże Kupujący może zrealizować zamówienie zgodnie z aktualnym zapotrzebowaniem, do wysokości zabezpieczonych w umowie środków, a Sprzedawcy nie służy roszczenie o realizację dostaw w wielkościach podanych w formularzu cenowym, który jest załącznikiem do oferty.

Kupujący zastrzega sobie możliwość zmiany ilości dostaw, na rzecz innych stanowiących przedmiot zamówienia.

Formularze zawierające informacje o sposobie przygotowania oferty można odebrać osobiście w siedzibie Zamawiającego, pok. 42 w godzinach od 8:00 do 15:00, drogą elektroniczną: zamowieniapubliczne@ustron.pl lub bezpośrednio ze strony internetowej www.ustron.bip.info.pl

Osoby uprawnione do kontaktów z wykonawcami:

- w sprawach związanych z przedmiotem zamówienia: Adam Krasicki e-mail: adam.krasicki@um.ustron.pl
- w sprawach procedury konkursowej: Józef Kuczera e-mail: zamowieniapubliczne@ustron.pl

Wymagany termin realizacji zamówienia: od 01.01.2017 r. do 31.12.2017 r.

Koperta powinna być odpowiednio oznaczona:

„Konkurs ZP.271.3.03.2017 – Sukcesywna dostawa materiałów papierniczych i biurowych dla Urzędu Miasta Ustroń w 2017 roku”

Zamkniętą kopertę, zawierającą ofertę, należy złożyć w Urzędzie Miasta Ustroń 43-450 Ustroń ul. Rynek 1, **biuro nr 2**, w terminie do **15.12.2016 r. do godz. 10:00**.

Kryteria porównania i oceny ofert:

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich wagami (%).

CENA wykonania zamówienia zgodnie z formularzem oferty waga kryterium 100 %.

Ocena zostanie obliczona wg wzoru:

$$C = \frac{\text{Najniższa cena ofertowa za wykonanie zamówienia}}{\text{Cena ocenianej oferty}} \times 10 \text{ pkt}$$

Ustroń, dn. 07.12.2016 r.

w z. Burmistrza

Ireneusz Staniek
Sekretarz Miasta

INSTRUKCJA KONKURSOWA DLA WYKONAWCÓW
Burmistrz Miasta Ustroń ul. Rynek 1 43-450 Ustroń

Sukcesywna dostawa materiałów papierniczych i biurowych dla Urzędu Miasta Ustroń w 2017 roku

Niniejsza instrukcja określa:

1. Sposób przygotowania oferty konkursowej;
2. Warunki podmiotowe, które musi spełnić wykonawca składający ofertę konkursową;
3. Niezbędne dokumenty stanowiące integralną część oferty konkursowej;

I. Opis sposobu przygotowania oferty konkursowej.

1. Oferta musi zostać sporządzona na formularzu stanowiącym **załącznik A** do niniejszej instrukcji.
2. Do oferty muszą zostać załączone wszystkie dokumenty wymagane postanowieniami punktu III niniejszej instrukcji.
3. Dokumenty mogą być składane w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej i opatrzonej klauzulą „za zgodność z oryginałem” przez osoby do tego upoważnione. Dokument wielostronicowy przedłożony w formie kserokopii winien być potwierdzony za zgodność z oryginałem na każdej stronie.
4. Złożenie dokumentu w niewłaściwej formie (np. nie poświadczony przez wykonawcę za zgodność z oryginałem odpisy lub kopie) traktowane będzie jak jego brak.
5. Formularz oferty wraz z załącznikami musi zostać podpisany przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy.
6. Wszystkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany winny być parafowane przez wykonawcę.
7. Wykonawca winien umieścić ofertę wraz z wszystkimi wymaganymi dokumentami w kopercie posiadającej oznaczenia określone w ogłoszeniu.

II. Warunki podmiotowe, które musi spełnić wykonawca składający ofertę.

1. **Doświadczenie** – wykonawca musi przedstawić w ofercie zrealizowanie w ciągu ostatnich 3 lat, co najmniej jednego zamówienia o charakterze i wartości podobnym do niniejszego zamówienia wraz z potwierdzeniem należytego wykonania w formie poświadczeń (referencji). Zamawiający nie dopuszcza korzystania przez Wykonawcę z doświadczenia innych podmiotów.
2. **Sytuacja finansowa** – wykonawca musi posiadać lub mieć dostęp do środków finansowych w wysokości ceny oferty w celu terminowego wykonania zadania.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych i wariantowych.

Niespełnienie ww. warunków spowoduje odrzucenie oferty konkursowej.

III. Dokumenty wymagane w ofercie konkursowej.

1. Formularz oferty – załącznik A.
2. Aktualny odpis z właściwego rejestru sądowego lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej potwierdzający, że profil działania wykonawcy odpowiada zakresowi rzeczowemu zadania wraz z umową spółki cywilnej, jeżeli działalność gospodarcza jest prowadzona w formie spółki cywilnej.
3. Zaakceptowany wzór umowy – załącznik B.
4. Poświadczenia potwierdzające należyte wykonanie dostaw wymienionych w ofercie. W przypadku gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego dostawy wskazane w ofercie zostały wcześniej wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania poświadczeń, o których mowa w zdaniu pierwszym.
5. Formularz cenowy – załącznik C.

w z. Burmistrza

Ireneusz Staniek
Sekretarz Miasta

(pieczęć Wykonawcy)

Załącznik A

FORMULARZ OFERTY

W odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie ofert pn:

Sukcesywna dostawa materiałów papierniczych i biurowych dla Urzędu Miasta Ustroń w 2017 roku

Składamy niniejszą ofertę:

Dane wykonawcy: _____

Adres:	Kod pocztowy:
Tel.	Fax.
REGON:	NIP:
Adres e-mail:	Strona internetowa:
Osobą uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy oraz odpowiedzialną za wykonanie zobowiązań umowy jest: _____ tel. _____ e mail: _____	
Zobowiązujemy się zrealizować przedmiotowe zamówienie zgodnie z wymogami zawartymi w ogłoszeniu o konkursie ofert za łączną cenę podaną w formularzu cenowym: _____ zł brutto Słownie: _____ złotych brutto	
Powyższa cena zawiera należny podatek VAT	Termin realizacji: od 01.01.2017 r. do 31.12.2017 r.
Termin płatności faktury: do 30 dni	Termin związania ofertą: 30 dni

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

1. Jesteśmy uprawnieni do występowania w obrocie prawnym.
2. Posiadamy uprawnienia niezbędne do wykonania zamówienia.
3. Posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie, potencjał ekonomiczny i techniczny, a także pracowników zdolnych do wykonania zamówienia.
4. Znajdujemy się w sytuacji finansowej i ekonomicznej zapewniającej wykonanie zamówienia.
5. Oświadczamy, że nie zalegamy z uiszczeniem należnych opłat na rzecz: Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Urzędu Skarbowego, Urzędu Miasta lub Gminy stosownie dla wykonawcy.
6. Oświadczamy o braku prawomocnego skazania za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.
7. Nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1. pkt 12-23 i ust. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 z późn. zm.).
8. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z warunkami ogłoszenia o konkursie ofert i nie wnosimy do niego żadnych zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty.
9. Oświadczamy że zaoferowane dostawy, spełnią wszystkie wymagania przedstawione w ogłoszeniu o konkursie ofert.
10. W przypadku uznania naszej oferty za najkorzystniejszą zobowiązujemy się do podpisania umowy w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
11. Oświadczamy, że podane ceny obejmują wszystkie koszty, jakie poniesie Zamawiający z tytułu realizacji zamówienia.

DOŚWIADCZENIE WYKONAWCY

Opis zrealizowanych zamówień o zakresie wskazanym w pkt II ppkt 1) instrukcji konkursowej dla wykonawców wraz z podaniem nazwy zamawiającego i terminu zrealizowanych zamówień	Kwota realizacji zamówień nie niższa niż zaproponowana w ofercie
Opis zrealizowanych zamówień: Nazwa zamawiającego: Termin zrealizowanych zamówień:	

....., dn.

.....
(podpis upoważnionego przedstawiciela)

WZÓR UMOWY NR ZP.272.3.03.2017

Zawarta w dniu ____ r. w Ustroniu pomiędzy:

MIASTEM USTROŃ ul. Rynek 1, 43-450 Ustroń NIP 548-240-74-34 reprezentowanym przez **Burmistrza Miasta Ustroń - Ireneusza Szarca** zwanym w dalszej części umowy „Kupujący”,

a

zwaną dalej „Sprzedawcą”, zaś wspólnie dalej „Stronami”

§ 1. TRYB POSTĘPOWANIA

Zamówienie nie przekroczy kwoty 30.000 Euro tj. kwoty 125 247,00 zł netto na podstawie Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 grudnia 2015 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2254). Podstawę zawarcia umowy – udzielenia zamówienia stanowi wybór oferty dokonany na podstawie ZARZĄDZENIA Burmistrza Miasta Ustroń Nr 25/2011 z dnia 14 lutego 2011r w sprawie systemu udzielania zamówień, w tym zamówień publicznych dla Miasta Ustroń, Urzędu Miasta Ustroń oraz gminnych jednostek organizacyjnych (z późniejszymi zmianami)

§ 2. PRZEDMIOT UMOWY

1. Sprzedawca zobowiązuje się do sukcesywnej sprzedaży Kupującemu materiałów biurowych i papierniczych szczegółowo określonych w załączniku do oferty (formularz cenowy) stanowiącym integralną część niniejszej umowy, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Sprzedaż materiałów biurowych i papierniczych odbywać się będzie częściami na podstawie złożonego pisemnie za każdym razem przez Kupującego szczegółowego zamówienia.
3. Ilość poszczególnych towarów podana w formularzu cenowym stanowiącym załącznik do oferty jest orientacyjna i będzie zależała od rzeczywistych potrzeb Kupującego. Sprzedawcy nie służy roszczenie względem Kupującego o kupienie towarów w ilości wskazanej w formularzu cenowym.
4. Sprzedawca zobowiązuje się dostarczyć zamówiony towar do trzech dni po otrzymaniu zamówienia, z wyłączeniem dni, w których Urząd Miasta Ustroń jest nieczynny. Koszty wydania, transportu i odebrania rzeczy ponosi Sprzedawca.
5. Towary dostarczane będą przez Sprzedawcę do siedziby Kupującego w miejsce wskazane przez Kupującego.
6. Każda część dostarczanego towaru winna wskazywać producenta.
7. Przedmiot umowy zostanie wykonany w zakresie zgodnym i w sposób zgodny z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w ogłoszeniu o konkursie ofert oraz ofertą Wykonawcy z dnia ____ r. będącymi integralnymi częściami niniejszej umowy.

§ 3. TERMIN REALIZACJI UMOWY

Przedmiot umowy będzie wykonywany w okresie od 01.01.2017 r. do dnia 31.12.2017 roku.

§ 4. CENA ORAZ WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Strony ustalają próg wartościowy realizacji przedmiotu umowy w wysokości _____ zł brutto (słownie _____), po przekroczeniu którego umowa ulega rozwiązaniu.
2. Ceny jednostkowe za poszczególne towary wskazane w formularzu cenowym są niezmiennie przez cały czas obowiązywania umowy
3. Wynagrodzenie będzie płatne przelewem z konta Kupującego na konto Sprzedawcy w terminie do 30 dni, licząc od daty doręczenia prawidłowo wystawionej faktury za poszczególną dostawę.

4. Strony postanawiają, że zapłata następuje w dniu obciążenia rachunku bankowego Kupującego.

§ 5. ODBIÓR

1. Strony postanawiają, że każda część umowy będzie przedmiotem odrębnego odbioru.
2. Odbiór danej części zamówienia zostanie poprzedzony sprawdzeniem przez Zamawiającego zgodności dostarczonego towaru z wymaganiami Zamawiającego określonymi w danym zamówieniu częściowym, o którym mowa w § 2 ust. 2 umowy. W przypadku stwierdzenia braków ilościowych lub zauważenia przez Zamawiającego towarów wadliwych Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia brakujących lub wymiany wadliwych przedmiotów na własny koszt w terminie 3 dni.
3. Z odbioru każdej części przedmiotu umowy zostanie sporządzony protokół odbioru, podpisany przez Zamawiającego oraz przez Wykonawcę.
4. W przypadku ujawnienia przy dokonywaniu czynności, o których mowa w ust. 3 jakichkolwiek wad, odbiór przedmiotu umowy nastąpi dopiero po ich usunięciu przez Wykonawcę.

§ 6. ODPOWIEDZIALNOŚĆ STRON UMOWY

1. Sprzedawca ponosi odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy.
2. Kupującemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadku nienależytego wykonania co najmniej dwóch części zamówienia przez Sprzedawcę.
3. Sprzedawca zapłaci Kupującemu kary umowne:
 - 1) za odstąpienie od umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca w wysokości 25% progu wartościowego umowy, o którym mowa w § 4 ust. 1,
 - 2) za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy – każdej dostawy (w szczególności dostarczenie towarów wadliwych) w wysokości 0,5% progu wartościowego umowy, o którym mowa w § 4 ust. 1,
 - 3) w przypadku opóźnienia w dostawie towarów w wysokości 10% należnej ceny brutto za daną dostawę za każdy dzień opóźnienia.
4. W przypadku gdy kara umowna nie pokrywa poniesionej szkody Kupujący może żądać odszkodowania uzupełniającego (między innymi za koszty wykonania zastępczego) na zasadach ogólnych kodeksu cywilnego.
5. Kupującemu przysługuje prawo potrącenia kary umownej z wynagrodzenia Sprzedawcy.
6. W przypadku gdy Kupujący nie dokonuje płatności w terminie określonym w § 4 ust. 3 umowy, Sprzedawca uprawniony jest do naliczenia odsetek ustawowych.

§ 7. OSOBY UPRAWNIONE DO REPREZENTOWANIA STRON

1. Osobami uprawnionymi do reprezentowania Stron w trakcie realizacji umowy są:
 - 1) po stronie Kupującego: _____,
 - 2) po stronie Sprzedawcy: _____.
2. Osoby wymienione w ust. 1 są uprawnione do uzgadniania form i metod pracy, udzielania koniecznych informacji, podejmowania innych niezbędnych działań wynikających z umowy, koniecznych do prawidłowego wykonywania przedmiotu umowy.

§ 8. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy ustawy Kodeksu Cywilnego.
2. Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Wykonawcy i dwa egzemplarze dla Zamawiającego.
3. Wszelkie spory, które mogą powstać na tle realizacji niniejszej umowy będą rozwiązywane pomiędzy Stronami polubownie.
4. W przypadku nie załatwienia sporu polubownie, spory rozwiązywane będą przez sąd właściwy miejscowo dla Zamawiającego.
5. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności - aneks do umowy.

Kupujący

Sprzedawca

.....

.....

(pieczęć wykonawcy)

Załącznik C

**Sukcesywna dostawa materiałów papierniczych i biurowych dla Urzędu Miasta
Ustroń w 2017 roku**

FORMULARZ CENOWY

Oferujemy realizację zamówienia zgodnie z poniższą ceną:

L.p.	Element dostawy	Ilość	Cena 1 sztuki/ryzy/opakowania brutto	Stawka podatku VAT [%]	łączna Cena BRUTTO C x D
A	B	C	D	E	F
1.	Blok z makulatury - kratka A4 96 kart.	8		23	
2.	Blok z makulatury - kratka A5 96 kart.	10		23	
3.	Bloczki samoprzylepne - 100 kart. DONAU 38x51 mm	170		23	
4.	Bloczki samoprzylepne - 100 kart. DONAU 51x76 mm	86		23	
5.	Bloczki samoprzylepne - 100 kart. DONAU 76x76 mm	58		23	
6.	Notatnik kostka klejona kolorowa- HANDY 85x85 mm	20		23	
7.	Zakładki indeksujące Donau 45x12 mm strzałka 5x25 neon	20		23	
8.	Koperta biała samoprzylepna C6 80 g EUROCOPERT	19000		23	
9.	Koperta biała samoprzylepna B5 80 g EUROCOPERT	5000		23	
10.	Koperta biała samoprzylepna A4 80 g EUROCOPERT	1000		23	
11.	Koperta biała samoprzylepna DL 80 g EUROCOPERT	10		23	
12.	Koperta biała samoprzylepna DL O/P 80 g EUROCOPERT	15000		23	
13.	Koperta z rozszerzonymi bokami i spodem C-4/240x324x40	50		23	
14.	Koperta z rozszerzonymi bokami i spodem B-4 /250x353x40	30		23	
15.	Koperty z zabezpieczeniem powietrznym białe G 240x340	20		23	
16.	Koperty z zabezpieczeniem powietrznym białe H 275x360	20		23	
17.	Koperty z okienkiem o śr. 108 mm na płyty CD	50		23	
18.	Papier do ksera Polspeed A4 biały (ryz) 80 g	1100		23	
19.	Papier Polspeed A3 biały (ryz) 80 g	20		23	
20.	Papier kancelaryjny kratka A3 (480 szt)	2		23	
21.	Papier Color Copy mondi 160g/m2 250xA4 (ryz) biały	10		23	
22.	Papier Color Copy mondi 160g/m2 250xA3 (ryz) biały	6		23	
23.	Papier Color Copy mondi 200g/m2 250xA4 (ryz) biały	2		23	
24.	Przekładki do segregatora Donau 240/105mm różne kolory 100szt.	10		23	
25.	Przekładki kartonowe A4 z laminowanymi wypustkami 1-10	50		23	
26.	Rolka papierowa biała 57 mm EMERSON 30 m	80		23	
27.	Rolka termiczna biała 57mmx30m	20		23	
28.	Taśma pakowa szara Grand 48 x 50	12		23	
29.	Taśma dwustronna biała Grand 50 mm x 10 m	6		23	

30.	Taśma przeźroczysta klejąca biurowa Grand 18 mm x 30 m	40		23	
31.	Taśma przeźroczysta klejąca 48 mm x 50 m	5		23	
32.	Teczka tekturowa biała na wiązanie	1500		23	
33.	Teczka tekturowa z oczkami pełna biała	1000		23	
34.	Teczka lakierowana z gumką A4 Esselte	70		23	
35.	Teczka na rzepy DONAU 320x235x20 mm	6		23	
36.	Zeszyt szyty w kratkę A4 96 kart. twarda okładka	6		23	
37.	Zeszyt w kratkę 60 kart.	20		23	
38.	Zeszyt w kratkę 32 kart.	20		23	
39.	Zeszyt w kratkę 16 kart	6		23	
40.	Zeszyt B5 w kratkę w twardej oprawie 60 kart.	10		23	
41.	Okładka do bindowania kartonowa lakierowana 100 szt FELLOWES 150 mikronów	4		23	
42.	Okładka do bindowania przeźroczysta 100 szt FELLOWES 150 mikronów	4		23	
43.	Papier pakowy szary arkusz 100x125 cm	6		23	
44.	Segregator ESSELTE A4 7 cm	160		23	
45.	Segregator ESSELTE A4 4 cm	80		23	
46.	Segregator ESSELTE A5 7 cm	40		23	
47.	Pudła BOXY 100 ESSELTE A4 białe, niebieskie, żółte, czerwone, zielone	26		23	
48.	Cienkopis STABILO czarny niebieski zielony czerwony	100		23	
49.	Gumki recepturki 50 g	6		23	
50.	Gumka Factis S 20	20		23	
51.	Korektor w taśmie Tipp-Ex 4,2mm x 9m	60		23	
52.	Korektor w piórze Tipp-Ex z metalową końcówką	10		23	
53.	Klej w sztyfcie AMOS 22 g	50		23	
54.	Linijka 20 cm	6		23	
55.	Linijka 30 cm	6		23	
56.	Mazaki 6 kolorów	6		23	
57.	Nożyczki LACO 21 cm	15		23	
58.	Ołówek z gumką STABILO	35		23	
59.	Ołówek automat 0,5 mm Donau	20		23	
60.	Ofertówka-koszulka do segregatora Bantex A4 100szt	36		23	
61.	Ofertówka A4 „L” twarda PCV Esselte 25szt	20		23	
62.	Pinezki /op	6		23	
63.	Pinezka beczułka/op	6		23	
64.	Skoroszyt z oczkami na wpinanie do segregatora Bantex plastikowy	150		23	
65.	Szpilki 28mm/op	6		23	
66.	Sznurek jutowy pakowy 250 g 100 m	2		23	
67.	Spinacze trójkątne 28 mm/op	70		23	
68.	Spinacz okrągły 50 mm /op	10		23	
69.	Spinacz krzyżowy 41 mm /op	6		23	
70.	Tusz do stempli gumowych czerwony i czarny NORIS	10		23	
71.	Tusz do pieczętek MODICO czerwony i czarny	10		23	
72.	Temperówka metalowa pojedyncza	10		23	
73.	Długopis Rystor ZG-031 czarny i niebieski	36		23	
74.	Marker CD/DVD Rystor	20		23	
75.	Długopis np. SUPERGEL	120		23	

76.	ZENIT czarny i niebieski- wkład wielkopojemny org.	100		23	
77.	Długopis ZENIT 7	50		23	
78.	Wałek barwiący CX 123 INK Roller IR40T B/R	10		23	
79.	Zszywacz Letiz lub Rapid	20		23	
80.	Zszywacz Letiz lub Rapid mały zszywki No 10	20		23	
81.	Zszywki 24/6 Grand	130		23	
82.	Zszywki 24/8	30		23	
83.	Zszywki No 10	30		23	
84.	Dziurkacz LACO 300 N	10		23	
85.	Grzbiety do bindowania białe i czarne 12,5 mm, Argo	6		23	
86.	Zakreślacz fosforyzujący (różne kolory)	50		23	
87.	Marker niezmywalny 300 czarny	16		23	
88.	Atrament PELIKAN Royal Blue 4001 (jasno-niebieski)	2		23	
89.	Atrament Parker (jasno-niebieski) S0037480	2		23	
90.	Nabój do pióra (niebieski, czarny)	40		23	
91.	Nabój do pióra niebieski Parker	76		23	
92.	Wkład do ołówków automatycznych 0,5 mm	10		23	
93.	Wkład do ołówków automatycznych 0,7 mm	6		23	
94.	Emerson etykiety samoprzylepne 105X74, 8 etykiet/arkusz	6		23	
95.	Emerson etykiety samoprzylepne A4 70X42,3 21 etykiet/arkusz	8		23	
96.	Klips biurowy 25 mm	60		23	
97.	Klips biurowy 32 mm	50		23	
98.	Klips biurowy 41 mm	30		23	
99.	Klips biurowy 50 mm	25		23	
100.	Datownik trodat	10		23	
101.	Biuwar mały	15		23	
102.	Biuwar duży	10		23	
103.	Rozszywacz do zszywek	20		23	
ŁĄCZNA CENA REALIZACJI ZAMÓWIENIA [zł] BRUTTO					

....., dn.

.....
(podpis upoważnionego przedstawiciela)