

OGŁOSZENIE O KONKURSIE OFERT

nr ZP.271.3.12.2019

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

Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa materiałów papierniczych i biurowych na potrzeby Urzędu Miasta Ustroń.

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 Sprzedającemu 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.

Wybrany wykonawca najpóźniej w dniu zawarcia umowy dostarczy Zamawiającemu aktualne karty charakterystyki dla wszystkich artykułów chemicznych wymienionych w formularzu cenowym.

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

Osoby uprawnione do kontaktów z wykonawcami:

- w sprawach związanych z przedmiotem zamówienia: **Renata Kamińska**,

- w sprawach procedury konkursowej: Józef Kuczera

Adres poczty elektronicznej e-mail do kontaktu z Zamawiającym: zamowieniapubliczne@ustron.pl

Wymagany termin realizacji zamówienia: **od dnia zawarcia umowy do 31.12.2019 roku.**

Koperta powinna być odpowiednio oznaczona:

Konkurs: ZP.271.3.12.2019 – Sukcesywna dostawa materiałów papierniczych i biurowych dla Urzędu Miasta Ustroń

Zamkniętą kopertę, zawierającą ofertę, należy złożyć w biurze podawczym (**biuro nr 2**) Urzędu Miasta Ustroń 43-450 Ustroń ul. Rynek 1, w terminie do dnia **07.01.2019 r. do godz. 10:00.**

Kryteria porównania i oceny ofert:

Maksymalna liczba punktów jaką może przyznać Zamawiający Wykonawcy wynosi 100 pkt. Ocena całkowita punktowa [Pc] złożonej i niepodlegającej odrzuceniu oferty składa się z jednego czynnika, który w przypadku maksimum pozwala na uzyskanie 100 pkt.

Zamawiający przyzna 100 pkt w ofercie z najniższą ceną brutto [zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku] za wykonanie przedmiotu zamówienia, zgodnie z formularzem oferty. Ilość punktów przyznanych pozostałym Wykonawcom zostanie obliczona zgodnie z następującym wzorem: **$Pc = Cn / Co \times 100$ pkt**

gdzie:

Pc - liczba punktów

Cn - najniższa zaoferowana cena brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia

Co - cena brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia w ofercie ocenianej

Informacja dotycząca RODO:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miasto Ustroń, 43-450 Ustroń, Rynek 1 tel. +48 33 8579 300, fax +48 33 8579 330,
- 2) inspektorem ochrony danych osobowych w Miasto Ustroń jest Pan Marek Landowski, kontakt: iodo1@uodo.ustron.pl, tel. +48 33 8579 333,
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego nr ZP.271.3.12.2019 pn. Sukcesywna dostawa materiałów papierniczych i biurowych dla Urzędu Miasta Ustroń prowadzonym w trybie konkursu ofert o wartości nie przekraczającej 30.000 euro zgodnie z Zarządzeniem 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 późn. zm.),
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986), dalej „ustawa Pzp”,
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy,
- 6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp,
- 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO,
- 8) posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **,
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO ***,
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO,
- 9) nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

w z. Burmistrza

Ireneusz Staniak
Sekretarz Miasta

Ustroń, dn. 28.12.2018 r.

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

Sukcesywna dostawa materiałów papierniczych i biurowych dla Urzędu Miasta Ustroń

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 w punkcie **III** niniejszej instrukcji. Nieprzedłożenie ww. dokumentów przy ofercie będzie skutkowało odrzuceniem oferty.
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.
8. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych i wariantowych.

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

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 referencji. Zamawiający nie dopuszcza korzystania przez Wykonawcę z doświadczenia innych podmiotów.

Niespełnienie ww. warunku spowoduje odrzucenie oferty konkursowej.

III. Dokumenty wymagane w ofercie konkursowej.

1. Formularz oferty – załącznik A.
2. Formularz cenowy – załącznik C.
3. Referencje potwierdzające należyte wykonanie zamówień wymienionych w ofercie. W przypadku gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego zamówienia wskazane w ofercie zostały wcześniej wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania referencji, o których mowa w zdaniu pierwszym.
4. Umowę spółki cywilnej lub umowę konsorcjum, jeżeli oferta składana jest przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

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 Ustron

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	
Powyższe ceny zawierają należny podatek VAT	Termin realizacji: od dnia zawarcia umowy do 31.12.2019 r.
Termin płatności faktury: do 30 dni	Termin związania ofertą: 30 dni

Składając niniejszą ofertę, oświadczamy, że:

- 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) nie zalegamy z uiszczeniem należnych opłat na rzecz: Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Urzędu Skarbowego, Urzędu Miasta lub Gminy stosownie dla wykonawcy,
- 6) brak jest prawomocnego skazania nas 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 (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1986),
- 8) zapoznaliśmy się z warunkami ogłoszenia o konkursie ofert i nie wnosimy do niego żadnych zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty,
- 9) zapoznaliśmy się z wzorem umowy stanowiącym załącznik B do ogłoszenia o konkursie ofert i **akceptujemy jej postanowienia**,
- 10) zaoferowane dostawy spełnią wszystkie wymagania przedstawione w ogłoszeniu o konkursie ofert,
- 11) w przypadku uznania naszej oferty za najkorzystniejszą zobowiązujemy się do podpisania umowy w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego,
- 12) podana cena obejmuje wszystkie koszty, jakie poniesie Zamawiający z tytułu realizacji zamówienia,
- 13) wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia w niniejszym postępowaniu.

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 zamówienia
Opis zrealizowanych zamówień: Nazwa zamawiającego: Termin zrealizowanych zamówień:	_____ zł brutto

....., dn.

.....
(podpis upoważnionego przedstawiciela)

WZÓR UMOWY NR ZP.272.3.12.2019

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 – Przemysława Korcza** zwanym w dalszej części umowy „Kupującym”,

a

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

§ 1. TRYB POSTĘPOWANIA

Zamówienie nie przekroczy kwoty 30.000 Euro tj. kwoty 129 351,00 zł netto na podstawie Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 grudnia 2017 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2477). 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. REALIZACJA UMOWY

Przedmiot umowy będzie wykonywany w okresie od dnia zawarcia niniejszej umowy do dnia 31.12.2019 roku.

§ 4. OSOBY UPRAWNIONE DO REPREZENTOWANIA STRON

1. Osobami uprawnionymi do reprezentowania Stron w trakcie realizacji umowy są:
 - 1) po stronie Zamawiającego: _____,
 - 2) po stronie Wykonawcy: _____.
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.

§ 5. 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. Faktury należy wystawić na płatnika: Miasto Ustroń ul. Rynek 1, 43 - 450 Ustroń NIP 548-240-74-34.
6. Sprzedawca nie może przenieść prawa do wynagrodzenia za wykonanie umowy na osobę trzecią.

§ 6. 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.

§ 7. 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 § 5 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 § 5 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.

§ 8. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

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

Kupujący

Sprzedawca

.....

.....

(pieczęć wykonawcy)

Sukcesywna dostawa materiałów biurowych i papierniczych dla Urzędu Miasta Ustroń

FORMULARZ CENOWY

Oferujemy realizację zamówienia zgodnie z poniższą ceną:

L.p.	Element dostawy	Ilość	Cena 1 sztuki/ryzy/opakowania brutto	Łączna Cena BRUTTO C x D
A	B	C	D	F
1.	Blok z makulatury - kratka A4 96 kart.	5		
2.	Blok z makulatury - kratka A5 96 kart.	10		
3.	Bloczki samoprzylepne - 100 kart. DONAU 38x51 mm	150		
4.	Bloczki samoprzylepne - 100 kart. DONAU 51x76 mm	85		
5.	Bloczki samoprzylepne - 100 kart. DONAU 76x76 mm	65		
6.	Notatnik kostka klejona kolorowa- HANDY 85x85 mm	20		
7.	Zakładki indeksujące Donau 45x12 mm strzałka 5x25 neon	10		
8.	Koperta biała samoprzylepna C6 80 g EUROCOPERT	15000		
9.	Koperta biała samoprzylepna B5 80 g EUROCOPERT	6500		
10.	Koperta biała samoprzylepna A4 80 g EUROCOPERT	500		
11.	Koperta biała samoprzylepna DL 80 g EUROCOPERT	1000		
12.	Koperta biała samoprzylepna DL O/P 80 g EUROCOPERT	5000		
13.	Koperta z rozszerzonymi bokami i spodem C-4/240x324x40	30		
14.	Koperta z rozszerzonymi bokami i spodem B-4 /250x353x40	120		
15.	Koperty z zabezpieczeniem powietrznym białe G 240x340	10		
16.	Koperty z zabezpieczeniem powietrznym białe H 275x360	10		
17.	Papier do ksera Polspeed A4 biały (ryz) 80 g	1000		
18.	Papier Polspeed A3 biały (ryz) 80 g	25		
19.	Papier Color Copy mondi 160g/m2 250xA4 (ryz) biały	10		
20.	Papier Color Copy mondi 160g/m2 250xA3 (ryz) biały	5		
21.	Papier Color Copy mondi 200g/m2 250xA4 (ryz) biały	2		
22.	Przekładki do segregatora Donau 240/105mm różne kolory 100szt.	15		
23.	Przekładki kartonowe A4 z laminowanymi wypustkami 1-10	10		
24.	Rolka papierowa biała 57 mm EMERSON 30 m	80		
25.	Rolka termiczna biała 57mmx30m	60		
26.	Taśma pakowa szara Grand 48 x 50	10		
27.	Taśma dwustronna biała Grand 50 mm x 10 m	5		
28.	Taśma przezroczysta klejąca biurowa Grand 18 mm x 30 m	30		
29.	Taśma przezroczysta klejąca 48 mm x 50 m	5		
30.	Teczka tekturowa biała na wiązanie	1000		
31.	Teczka tekturowa z oczkami pełna biała	800		
32.	Teczka lakierowana z gumką A4 Esselte	50		
33.	Teczka na rzepy DONAU 320x235x20 mm	5		
34.	Zeszyt szyty w kratkę A4 96 kart. twarda okładka	5		
35.	Zeszyt w kratkę 60 kart.	20		
36.	Zeszyt w kratkę 32 kart.	20		
37.	Zeszyt w kratkę 16 kart	5		

38.	Zeszyt B5 w kratkę w twardej oprawie 60 kart.	10		
39.	Okladka do bindowania kartonowa lakierowana 100 szt FELLOWES 150 mikronów	1		
40.	Okladka do bindowania przezroczysta 100 szt FELLOWES 150 mikron	1		
41.	Papier pakowy szary arkusz 100x125 cm	5		
42.	Segregator A4 7cm (sztywny, tekturowy z metalowym wzmocnieniem)	250		
43.	Segregator A4 4cm (sztywny, tekturowy z metalowym wzmocnieniem)	60		
44.	Segregator A5 7 cm (sztywny, tekturowy z metalowym wzmocnieniem)	20		
45.	Pudła BOXY 100 ESSELTE A4 białe niebieskie żółte czerwone zielone	10		
46.	Cienkopis STABILO czarny niebieski zielony czerwony	100		
47.	Gumki recepturki 50 g	5		
48.	Gumka Factic S 20	20		
49.	Korektor w taśmie Tipp-Ex 4,2mm x 9m	40		
50.	Korektor w piórze Tipp-Ex z metalową końcówką	5		
51.	Klej w szyfcie AMOS 22 g	50		
52.	Linijka 20 cm	10		
53.	Linijka 30 cm	10		
54.	Nożyczki LACO 21 cm	10		
55.	Ołówek z gumką STABILO	35		
56.	Ołówek automat 0,5 mm Donau	20		
57.	Ofertówka-koszulka do segregatora Bantex A4 100szt	30		
58.	Ofertówka A4 „L” twarda PCV Esselte 25szt	10		
59.	Pinezki /op	5		
60.	Pinezka beczulka/op	5		
61.	Skoroszyt z oczkami na wpinanie do segregatora Bantex plastikowy	100		
62.	Sznurek jutowy pakowy 250 g 100 m	5		
63.	Spinacze trójkątne 28 mm/op	70		
64.	Spinacz okrągły 50 mm /op	10		
65.	Spinacz krzyżowy 41 mm /op	5		
66.	Tusz do stempli gumowych czerwony i czarny NORIS	10		
67.	Tusz do pieczętek MODICO czerwony i czarny	10		
68.	Temperówka metalowa pojedyncza	10		
69.	Długopis Rystor ZG-031 czarny i niebieski	40		
70.	Marker CD/DVD Rystor	20		
71.	Długopis np. SUPERGEL	250		
72.	ZENIT czarny i niebieski- wkład wielkopojemny org.	50		
73.	Długopis ZENIT 7	40		
74.	Walek barwiący CX 123 INK Roller IR40T B/R	10		
75.	Zszywacz Letiz lub Rapid	10		
76.	Zszywacz Letiz lub Rapid mały zszywki No 10	20		
77.	Zszywki 24/6 Grand	130		
78.	Zszywki 24/8	20		
79.	Zszywki No 10	30		
80.	Dziurkacz LACO 300 N	10		
81.	Grzbiety do bindowania białe i czarne 12,5 mm, Argo	5		
82.	Zakreślacz fosforujący (różne kolory)	40		
83.	Marker niezmywalny 300 czarny	20		
84.	Nabój do pióra (niebieski, czarny)	40		
85.	Nabój do pióra niebieski Parker	60		
86.	Wkład do ołówek automatycznych 0,5 mm	10		
87.	Wkład do ołówek automatycznych 0,7 mm	5		
88.	Emerson etykiety samoprzylepne 105X74, 8 etykiet/arkusz	5		
89.	Emerson etykiety samoprzylepne A4 70X42,3 21 etykiet/arkusz	5		
90.	Klips biurowy 25 mm	20		

91.	Klips biurowy 32 mm	20		
92.	Klips biurowy 41 mm	20		
93.	Klips biurowy 50 mm	25		
94.	Datownik trodat	10		
95.	Biuwar mały	15		
96.	Biuwar duży	10		
97.	Rozszywacz do zszywek	20		
ŁĄCZNY KOSZT REALIZACJI ZAMÓWIENIA BRUTTO [zł]				

....., dn.

.....
(podpis upoważnionego przedstawiciela)