

**Do Usługodawców/Wykonawców**

Centrum Opieki Medycznej w Jarosławiu w związku z planowanym udzieleniem zamówienia w trybie art. 4 pkt. 8 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych pn. – **Dostawa artykułów biurowych** (opis przedmiotu zamówienia w załączeniu) zwraca się do Państwa z prośbą o przedstawienie oferty cenowej na w/w zadanie do dnia **09.05.2017 r. do godz. 12:00**. Zakres dostawy zgodny z załączonym opisem przedmiotu zamówienia.

1. Termin realizacji zamówienia: – sukcesywnie przez okres 12 miesięcy.
2. Kryteria wyboru oferty najkorzystniejszej:

Zamawiający dokona wyboru oferty najkorzystniejszej w oparciu o następujące kryterium:

- a) Cena za wykonanie całości zamówienia - **100 %**
- b) Punkty za kryterium „cena” zostaną obliczone wg następującego wzoru:

$$C = \frac{\text{Cena brutto za wykonanie zamówienia oferty najtańszej}}{\text{Cena brutto za wykonanie zamówienia oferty badanej}} \times 100 = \text{ilość punktów}$$

- c) Cena brutto za wykonanie zamówienia oferty badanej

Zamawiający udzieli zamówienia temu wykonawcy, który uzyska najwyższą liczbę punktów w oparciu o ustalone powyżej kryterium ceny.

3. Warunki płatności: **przelew 30 dni.**

Oferta powinna być podpisana przez osoby umocowane do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań w imieniu Wykonawcy. Umocowanie do złożenia ofert winno być dołączone do oferty o ile nie wynika ono wprost z innych dokumentów załączonych do oferty.

4. Do oferty należy dołączyć:

- *pełnomocnictwo jeżeli oferta nie została podpisana przez osoby upoważnione do tych czynności dokumentem rejestracyjnym oraz w przypadku podmiotów występujących wspólnie.*
- *wypełniony i podpisany formularz cenowy,*
- **Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do OFERTY dokumenty potwierdzające wymagane parametry techniczne w celu weryfikacji zgodności oferty z formularzem cenowym.**

5. Zamawiający dopuszcza składanie ofert równoważnych. Ewentualne użycie w dokumentacji określeń i nazw własnych ma jedynie charakter przykładowy i służy określeniu klasy i jakości materiałów. Jeżeli w opisie przedmiotu zamówienia znajdują się wskazania znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, Wykonawca może zaoferować przedmioty równoważne. Zamawiający wymaga, aby użyte materiały, o ile są inne, posiadały parametry jakościowe i techniczne nie gorsze niż określone w przedmiocie zamówienia. Wykazanie równoważności zaoferowanego przedmiotu spoczywa na Wykonawcy.

**Ofertę można:**

- a) przesłać e-mailem (skan oferty z podpisami osób upoważnionych do reprezentacji) na adres: **sekretariat@comjar.pl**
- b) przesłać faxem na nr : 16/621 54 21;
- c) złożyć w siedzibie Zamawiającego lub przesłać pocztą na adres COM Centrum Opieki Medycznej, ul. 3 Maja 70, 37 – 500 Jarosław (Sekretariat).

- d) Zaleca się, aby wykonawca zamieścił ofertę w kopercie:  
koperta powinna być oznaczona w następujący sposób:

Centrum Opieki Medycznej, 37-500 Jarosław, ul. 3 Maja 70, oferta na

**Dostawa artykułów biurowych.**

nie otwierać przed 09-05-2017 do godz. 12:00 ”

z nazwą i pieczętą wykonawcy;

W niniejszym postępowaniu – nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015r. poz. 2164 z późn. zm.)

O terminie zawarcia umowy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza cenowo, zostanie powiadomiony telefonicznie

Otwarcie ofert nastąpi w dniu 09.05.2017 r. o godz. 12:30 w pok. Sekcja Zamówień Publicznych i Zaopatrzenia.

Informacje szczegółowe: Sekcja Zamówień Publicznych i Zaopatrzenia  
Waldemar Homik, Maciej Głowa, - tel. /16/ 624-50-17

**FORMULARZ OFERTOWY**

**Pieczęć firmowa**

**Centrum Opieki Medycznej  
ul. 3 Maja 70  
37-500 Jarosław**

My, niżej podpisani, .....

Działając w imieniu i na rzecz (nazwa, adres, tel., faks, adres e-mail) .....

.....

w odpowiedzi na przekazane Zapytanie Ofertowe na:

**„Dostawę artykułów biurowych”**

składamy niniejszą ofertę

**Oferujemy realizację**

zamówienia zgodnie z Zapytaniem Ofertowym za cenę

**Cena ofertowa netto: ..... zł + należny podatek VAT ..... zł**

**Cena ofertowa brutto: ..... zł**

**(słownie brutto: .....)**

Zobowiązujemy się realizować zamówienie w terminach określonych w Zapytaniu Ofertowym.

Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z warunkami Zapytania Ofertowego i nie wnosimy do nich żadnych zastrzeżeń.

Oświadczam, że akceptuję wzór umowy i zobowiązuję się w przypadku wyboru mojej oferty do zawarcia umowy na warunkach wymienionych w Zapytaniu Ofertowym.

Ważność oferty 30 dni

Załączniki:

.....

....., dn. .... R.

.....

(podpis upoważnionego

przedstawiciela)

UMOWA NR ...../2017 (wzór)

zawarta w Jarosławiu w dniu ..... r.

pomiędzy :

**Centrum Opieki Medycznej, ul. 3 Maja 70, 37-500 Jarosław, Nr KRS 0000024565**

reprezentowanym przez :

Dyrektor Centrum Opieki Medycznej w Jarosławiu - Stanisław Krasny  
zwanym dalej „Zamawiającym”, oraz

.....

.....

reprezentowanym przez :

.....

.....

zwanym dalej „Wykonawcą”

§ 1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest sukcesywna *dostawa artykułów biurowych* według formularza cenowego, który stanowi integralną część niniejszej umowy.
2. Wartość brutto przedmiotu umowy ..... wynosi: ..... zł., słownie: ..... złotych.
3. Wykonawca realizuje niniejszą umowę wykorzystując środki własne.
4. Wartość umowy obejmuje wszelkie koszty związane z dostarczeniem zamawianego towaru, w tym również: koszty transportu, ewentualnego ubezpieczenia, segregacji, opakowania, zliczenia, zważenia, załadunku, rozładunku, itd.
5. Wykonawca oświadcza, że dostarczone produkty będące przedmiotem zamówienia są dopuszczone do obrotu handlowego zgodnie z wymaganiami obowiązującego prawa, i spełniają wszystkie określone przepisami prawa normy w zakresie właściwości, składu, wagi, terminu ważności, opakowania, oznaczenia, opisu, itd.
6. Wykonawca oświadcza, że posiada wszelkie konieczne dokumenty uprawniające go do sprzedaży produktów objętych dostawą i zobowiązuje się je okazać na prośbę Zamawiającego.

§ 2

1. Realizacja przedmiotu zamówienia odbywa się na podstawie zamówień jednorazowych wystawianych przez Zamawiającego – loco Magazyn COM Jarosław. Zamówienia składa upoważniony pracownik Zamawiającego za pomocą faxu, telefonu na nr: ..... lub drogą elektroniczną na adres e – mail: .....
2. Liczba oraz częstotliwość zamówień jednorazowych, jak również ilość zamawianego towaru, zależy od potrzeb Zamawiającego oraz posiadanych środków finansowych.
3. Wartość brutto umowy podana w § 1 ust. 2 stanowi maksymalną kwotę, jaką Wykonawca może otrzymać od Zamawiającego tytułem wynagrodzenia za realizację niniejszej umowy
4. Wykonawcy nie przysługują wobec Zamawiającego żadne roszczenia z tytułu zamówienia towaru o wartości niższej niż podana w § 1 ust. 2.

§ 3

1. Za realizację umowy ze strony Zamawiającego odpowiedzialna jest Renata Janezka.
2. Odbioru przedmiotu zamówienia przez Zamawiającego dokonuje upoważniona osoba poprzez pisemne potwierdzenie na rachunku wystawionym przez Wykonawcę. Potwierdzenie obejmuje ilość i rodzaj dostarczonych produktów.

§ 4

1. Wykonawca zobowiązuje się do:
  - a) sukcesywnej dostawy przedmiotu zamówienia własnym środkiem transportu lub transportem zleconym, na własny koszt i ryzyko.

b) dostarczenia zamówionego towaru w terminie do 4 dni roboczych od momentu otrzymania zamówienia jednorazowego. W uzasadnionych przypadkach, gdy wykonanie dostawy jednorazowej nie było możliwe w terminie, o którym mowa w zdaniu poprzednim, z przyczyn obiektywnych i niezależnych od Wykonawcy Zamawiający ma prawo przedłużyć termin realizacji tej dostawy.

c) natychmiastowej wymiany towaru w przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego niezgodności z zamówieniem. W przypadku wad jakościowych wymiana następuje nie później niż w ciągu 4 dni, od dnia otrzymania przez Wykonawcę pisemnej reklamacji Zamawiającego. W przypadku wad ilościowych, dostawa brakującego towaru następuje w terminie 3 dni, od dnia otrzymania przez Wykonawcę pisemnej reklamacji Zamawiającego.

2. Podstawą zapłaty za dostarczany towar są ceny podane przez Wykonawcę w jego ofercie z dnia ..... r. Ceny dostarczonego towaru nie mogą ulec zmianie przez 12 miesięcy od podpisania umowy.

3. Zmiana cen może nastąpić tylko w przypadku zmiany stawki podatku VAT, która następuje z dniem wejścia w życie aktu prawnego zmieniającego stawkę, przy czym zmianie ulegnie stawka podatku VAT oraz wartość brutto umowy, wartość netto pozostanie bez zmian.

## § 5

Zamawiający zobowiązuje się do :

1. Dokonywania sukcesywnych zamówień przedmiotu zamówienia określonego w ofercie cenowej do niniejszej umowy, dostosowanych do bieżących potrzeb.
2. Składania pisemnych reklamacji w terminie 4 dni od chwili stwierdzenia wady.
3. Dokonywania płatności w terminie oraz na konto określone przez Wykonawcę.

## § 6

Warunki płatności:

1. Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie za każde zrealizowane zgodnie z umową zamówienie.
2. Podstawą zapłaty wynagrodzenia jest pisemne potwierdzenie odbioru towaru przez Zamawiającego oraz wystawiona na podstawie tego potwierdzenia faktura VAT.
3. Wykonawca określa termin płatności na 30 dni od daty doręczenia towaru i wystawienia faktury VAT. Dostarczenie faktury powinno nastąpić w terminie 7 dni od dnia jej wystawienia. Niezachowanie tego terminu powoduje, że termin zapłaty liczy się od dnia doręczenia faktury Zamawiającemu.
4. W treści faktury powinny znajdować się dane określające ilość oraz oznaczenie dostarczonego towaru. Oznaczenie towaru nie może różnić się od tego, jakie zostało przyjęte przez Wykonawcę w ofercie.
5. Dzień obciążenia rachunku Zamawiającego jest dniem zapłaty.

## § 7

1. Umowę zawarto na czas określony od dnia ..... r. do dnia ..... r.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo natychmiastowego odstąpienia od umowy w przypadku rażącego naruszenia jej postanowień przez Wykonawcę, a w szczególności w przypadku wystąpienia następujących okoliczności:
  - a) trzykrotnej zwłoki Wykonawcy w realizacji przedmiotu umowy, rozumianej jako trzykrotne przekroczenie terminu dostawy jednorazowej, o której mowa w § 2 ust. 1 oraz § 4 ust. 1 lit. b) niniejszej umowy,
  - b) trzykrotnej reklamacji dostarczanych przez Wykonawcę produktów z uwagi na złą jakość, niezdatność do użycia lub braki ilościowe,
  - c) nieuzasadnionej podwyżki cen przez Wykonawcę.
2. Wykonawca może odstąpić od umowy w przypadku dwukrotnego przekroczenia terminu zapłaty wynagrodzenia, o którym mowa w § 6 ust. 3 niniejszej umowy, o 14 dni.
3. Zamawiający może odstąpić od umowy w przypadkach określonych w Kodeksie Cywilnym a także w terminie natychmiastowym od powzięcia wiadomości o wystąpieniu istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było

przewidzieć w chwili zawarcia umowy. W takim przypadku Wykonawcy przysługuje jedynie wynagrodzenie należne z tytułu wykonania części umowy

#### § 8

1. W przypadku zwłoki w wykonaniu umowy, rozumianej jako przekroczenie terminu dostawy jednorazowej, o której mowa w § 2 ust. 1 oraz § 4 ust. 1 lit. b) niniejszej umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wartości brutto dostawy jednorazowej za każdy dzień zwłoki.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za zwłokę w usunięciu wady towaru, w wysokości 10 % wartości wadliwego towaru za każdy dzień zwłoki, nie więcej jednak niż 10 % wartości zamówienia.
3. W przypadku rozwiązania umowy z winy Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% wartości umowy.
4. W przypadku rozwiązania umowy z winy Zamawiającego, zapłaci on Wykonawcy karę umowną w wysokości 20% wartości umowy.
- 5.. Jeżeli szkoda rzeczywista będzie wyższa niż kara umowna, Zamawiający będzie uprawniony do dochodzenia odszkodowania przekraczającego karę umowną.

#### § 9

Postanowienia końcowe :

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego oraz przepisy ustawy Prawo Zamówień Publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r.

Strony dopuszczają zmiany umowy w zakresie:

- numeru katalogowego produktu,
- nazwy produktu przy zachowaniu jego parametrów,
- przedmiotowym / produkt zamienny,
- sposobu konfekcjonowania,
- liczby opakowań,

w sytuacji gdy:

- wprowadzony zostanie do sprzedaży przez wykonawcę produkt zmodyfikowany / udoskonalony,
- wystąpi przejściowy brak produktu z przyczyn leżących po stronie producenta przy jednoczesnym dostarczeniu produktu zamiennego o parametrach nie gorszych od produktu objętego umową,
- zmieni się liczba zabiegów objętych zapotrzebowaniem Zamawiającego,
- nastąpi zmiana organizacji pracy Zamawiającego.

Powyższe zmiany nie mogą skutkować zmianą ceny jednostkowej, wartości umowy i nie mogą być niekorzystne dla Zamawiającego.

2. Jeżeli w trakcie wykonywania niniejszej umowy okaże się, że z przyczyn niezależnych od Zamawiającego zapotrzebowanie na daną pozycję asortymentową będzie mniejsze od ilości wskazanych w pakiecie którego dotyczy niniejsza umowa Zamawiający zastrzega sobie prawo do dokonywania przesunięć ilościowych pomiędzy poszczególnymi pozycjami asortymentowymi w ramach pakietu będących przedmiotem umowy.
3. Przesunięcie ilościowe będzie polegało na zmniejszeniu ilości zamawianych w pozycji asortymentowej, która nie jest zamawiana i jednoczesnym zwiększeniu innej pozycji asortymentowej należącej do tego pakietu, z zastrzeżeniem, że na skutek tej zmiany nie dojdzie do zwiększenia ogólnej wartości zamówienia.

#### § 10

1. Wszelkie spory wynikające z postanowień niniejszej umowy rozstrzygane będą przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

2. Wszelkie zmiany lub uzupełnienia niniejszej umowy mogą nastąpić tylko na piśmie pod rygorem nieważności.

§ 11

Wykonawca nie może zbywać wszelkich wierzytelności wynikających z niniejszej umowy.

§ 12

Umowa niniejsza została zawarta w trybie określonym w art. 4 ust. 8 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

§ 13

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

**ZAMAWIAJĄCY :**

**WYKONAWCA :**

## Formularz cenowy

## Załącznik nr 3

Lp.	Nazwa artykułu	j.m.	Ilość	Cena jedn. netto w zł	Wartość netto w zł.	Wartość VAT w zł	Wartość brutto w zł	Producent
	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
1	Blok listowy A-4 /100kartek/	Szt.	40					
2	Cienkopis różne kolory, grubość linii 0,4 mm odporny na wysychanie	Szt.	600					
3	Datownik samotuszujący, obudowa z tworzywa ABS wysokość liter/cyfr 3,8 mm	Szt.	15					
4	Deska z klipem A4	Szt.	5					
5	Długopis jednorazowy typu PENTEL, końcówka metalizowana zakręcana, druga końcówka plastikowa w kolorze wkładu, korpus i zatyczka przezroczysty (RÓŻNE KOLORY)	Szt.	1200					
6	Długopis żelowy Uni-ball REFILS 0,7	Szt.	30					
7	Dziennik korespondencyjny A4 w twardych okładkach z tłoczonym złotym napisem KOH-I-NOOR HARDMUTH	Szt.	20					
8	Dziurkacz	Szt.	10					
9	Etykieta cenowa na rolce duża ok. 300 szt. etykiet na rolce	rol.	500					
10	Etykiety Samoprzylepne 210x296 (A4) białe	Arkusz	300					
11	Folia do laminowania dokumentów A4 nie elektryzująca się 2 x 100 mikronów	Szt.	400					
12	Gumka do mazania ołówków „Pelikan”	Szt.	20					
13	Gumka recepturka	kg	18					
14	Kalka maszynowa A4 /50 szt./	Op.	2					
15	Kalka ołówkowa A-4 /50szt./	Op.	30					
16	Karteczki samoprzylepne 5,0 x 3,5	Bł.	25					
17	Karteczki samoprzylepne 7,5 x 5,0	Bł.	50					
18	Karteczki samoprzylepne 7,5 x 7,5	Bł.	25					
19	Klej biurowy zwykły w tubce biały	Szt.	70					
20	Klej w szyfcie zmywalny wodą	Szt.	150					
21	Klipsy do papieru (op. 12 szt. roz. 15 mm)	Op.	10					
22	Klipsy do papieru (op. 12 szt. roz. 32 mm)	Op.	10					
23	Klipsy do papieru (op. 12 szt. roz. 51 mm)	Op.	10					
24	Koperta bezpieczna 120x175 (bąbelkowa)	Szt.	20					
25	Koperta bezpieczna 250x350 (bąbelkowa)	Szt.	20					
26	Koperta bezpieczna 275 x 200 (bąbelkowa)	Szt.	100					
27	Koperta biała 22 cm x 11 cm	Szt.	20					
28	Koperta szara 24 cm x 30 cm	Szt.	250					
29	Koperta szara 30 cm x 40 cm	Szt.	600					
30	Koperta szara 35 cm x 35 cm	Szt.	100					



31	Koperta szara 45 cm x 37 cm	Szt.	800					
32	Koperty aktowe C-4 (biała)	Szt.	3000					
33	Koperty aktowe C-4 (szare)	Szt.	1500					
34	Koperty aktowe z paskiem samoprzylepnym (biała)	Szt.	500					
35	Koperty korespondencyjne z klejem	Szt.	8000					
36	Koperty półaktowe B-5 (białe)	Szt.	15000					
37	Koperty półaktowe B-5 (szare)	Szt.	3500					
38	Koperty półaktowe z paskiem samoprzylepnym (białe)	Szt.	500					
39	Koperty z rozszerzonymi bokami i spodem z paskiem samoprzylepnym (szare) o wymiarach 229x324x40	Szt.	100					
40	Koperty z rozszerzonymi bokami i spodem z paskiem samoprzylepnym (szare) o wymiarach 248x353x40	Szt.	100					
41	Koperty z rozszerzonymi bokami i spodem z paskiem samoprzylepnym (szare) o wymiarach 280x400x40	Szt.	100					
42	Koperty z rozszerzonymi bokami i spodem z paskiem samoprzylepnym (szare) o wymiarach 175x25x20	Szt.	100					
43	Korektor w piórze ok. 10 ml „UNI” z metalową końcówką	Szt.	50					
44	Linijka 30 cm	Szt.	10					
45	Linijka 50 cm	Szt.	5					
46	Marker czarny cienkopiszący po każdej powierzchni	Szt.	300					
47	Marker do znakowania bielizny czarny /tkaninowy/	Szt.	70					
48	Marker piszący po każdej powierzchni, końcówka okrągła, możliwość wielokrotnego napełniania, aluminiowa obudowa. /różne kolory/	Szt.	400					
49	Nożyczki biurowe plastikowa rączka, ostrze ze stali nierdzewnej, dł. ok. 20	Szt.	25					
50	Obwoluta foliowa A-4 (koszulka) wykonana z folii PP, euro-perforacja umożliwiająca wpięcie do każdego typu segregatora „otwierane z góry. /100szt/ „Bantex”	Op.	250					
51	Obwoluta foliowa A5	Szt.	1000					
52	Obwoluta twarda przezroczysta A4 „L”	Szt.	50					
53	Ołówek zwykły niełamliwy z gumką	Szt.	60					
54	Papier biały 99 mm x 210 mm do receipt gramatura 80g/m <sup>2</sup> /500 szt/.	Ryz	30					
55	Papier kancelaryjny (kratka) /500szt/	Op.	2					
56	Papier komputerowy 360x12x1	Szt.	4					
57	Papier ksero A-3 „gramatura 80 g/m <sup>2</sup> . Białość CIE 146, bezpyłowy /500szt/	Ryz	40					
58	Papier ksero A-4 gramatura 80 g/m <sup>2</sup> . Białość CIE 146, bezpyłowy /500szt/	Ryz	2800					
59	Papier ksero A4 różne kolory( czerwony, żółty, zielony) (500szt)	Ryz.	10					

60	Papier ksero A-5 gramatura 80 g/m <sup>2</sup> . Białość CIE 146, bezpyłowy /500szt/	Ryz	600					
61	Papier pakowy 80g/m <sup>2</sup>	Kg	15					
62	Pinezki do tablicy korkowej	Op.	10					
63	Poduszka do stempli (zwykła)	Szt.	15					
64	Rozszywacz	Szt.	10					
65	Segregator A-4 wykonany z ekologicznego polipropylenu (PP). Dwustronna etykieta opisowa w kolorze segregatora na grzbiecie. Okucia metalowe na dolnych krawędziach. Mechanizm zamykający RADO. Okuty otwór na palec ułatwiający zdejmowanie z półki/szer. Grzbietu 70mm/	Szt.	100					
66	Segregator A-4 wykonany z ekologicznego polipropylenu (PP). Dwustronna etykieta opisowa w kolorze segregatora na grzbiecie. Okucia metalowe na dolnych krawędziach. Mechanizm zamykający RADO. Okuty otwór na palec ułatwiający zdejmowanie z półki /szer. grzbietu 40 mm/	Szt.	110					
67	Segregator A-5	Szt.	30					
68	Skoroszyt papierowy A4	Szt.	300					
69	Skoroszyt plastikowy A4	Szt.	200					
70	Skoroszyt z listwą PP A4	Szt.	300					
71	Skorowidz A-4	Szt.	5					
72	Spinacz biurowy owalne małe metalowy 28 mm (100 szt.)	Op.	350					
73	Spinacz biurowy owalny metalowy długość 50 mm /100szt./	Op.	150					
74	Spinacz biurowy trójkątny metalowy długość 50 mm /100szt./	Op.	20					
75	Spinacz biurowy trójkątny metalowy mały 28 mm /100 szt./	Op.	50					
76	Strugaczka do ołówków z pojemnikiem średniej wielkości	Szt.	5					
77	Sznurek pakowy 0,1 kg	Szt.	20					
78	Szuflada biurowa przezroczysta	Szt.	30					
79	Taśma klejąca brązowa 48x60	Szt.	60					
80	Taśma klejąca przezroczysta 24/30	Szt.	120					
81	Teczka A4 skrzydłowa w twardej oprawie na rzepy	Szt.	60					
82	Teczka A4 skrzydłowa w twardej oprawie z gumką	Szt.	20					
83	Teczka biurowa wiązana tekturowa	Szt.	1000					
84	Teczka kartonowa z gumką	Szt.	200					
85	Teczka klip A-4	Szt.	130					
86	Teczka wiązana plastikowa	Szt.	100					
87	Tusz do pieczętek (czarny, czerwony)	Szt.	100					
88	Wkłady do długopisu Zenit	Szt.	40					
89	Wkłady żelowe różne kolory Uni-ball signo REFILS 0,7	Szt.	120					
90	Woreczki strunowe 100 x150	Szt.	400					
91	Woreczki strunowe 70 x 100	Szt.	200					

92	Zakreślacz	Szt.	70					
93	Zeszyt A-4 /200 kart.-kratka/ (twarda oprawa)	Szt.	10					
94	Zeszyt A-4 /96 kart.-kratka/ (twarda oprawa)	Szt.	150					
95	Zeszyt A-4 96 kratka (miękka oprawa)	Szt.	10					
96	Zeszyt A-5 32 kart. (kratka)miękka oprawa	Szt.	20					
97	Zeszyt A-5 60 kart. (kratka) miękka oprawa	Szt.	100					
98	Zeszyt A-5 80 kart. (kratka) miękka oprawa	Szt.	20					
99	Zeszyt A-5 96 (kratka) twarda oprawa	Szt.	40					
100	Zeszyt A-5 96 kart. (kratka) miękka oprawa	Szt.	50					
101	Zszywacz metalowy zszywający minimum 30 kartek na zszywki 24/6 i 26/6 głębokość kartek 60mm np. Deli	Szt.	60					
102	Zszywki 24/6 zszywające minimum 30 kartek ostrzone, wysoka jakość i trwałość /1000szt/ „Deli”	Op.	600					
103	Zwilżacz glicerynowy do palców	Szt.	3					

Razem wartość netto:.....

Razem wartość VAT:.....

Razem wartość brutto: .....

Pieczęć i podpis osoby/osób upoważnionych do podpisu