

**WOJEWÓDZKA STACJA SANITARNO-EPIDEMIOLOGICZNA  
W POZNANIU**

**Telefony:**

- informacja o numerach wewnętrznych
- Dyrektor WSSE w Poznaniu
- e-mail WSSE w Poznaniu
- Sekcja ds. Zamówień Publicznych
- e-mail:

61 8544-800  
61 8529-918  
[sekretariat@wssepoznan.pl](mailto:sekretariat@wssepoznan.pl)  
61 8544-890  
[zamowienia.publiczne@wssepoznan.pl](mailto:zamowienia.publiczne@wssepoznan.pl)

ul. Noskowskiego 23  
61-705 Poznań  
NIP 778 11 71 963  
REGON 000294065  
BDO 000207899  
[www.wsse-poznan.pl](http://www.wsse-poznan.pl)

EA-ZP/2600/36/2020  
Sanitarно-Epidemiologiczna w Poznaniu  
61-705 Poznań, ul. Noskowskiego 23  
REGON 000294065 NIP 778-11-71-963  
**ZAMÓWIENIA PUBLICZNE**  
[www.wsse-poznan.pl](http://www.wsse-poznan.pl)  
[zamowienia.publiczne@wssepoznan.pl](mailto:zamowienia.publiczne@wssepoznan.pl)

Poznań, dnia 3 listopada 2020 r.

**ZAPYTANIE CENOWE**

Wojewódzka Stacja Sanitarно-Epidemiologiczna w Poznaniu zamierza zawrzeć umowę na dostawę artykułów biurowych, w związku z tym zwracamy się do Państwa z prośbą o przedstawienie oferty cenowej.

Dostawa artykułów biurowych, w ilościach według załączonego wykazu ilościowo-asortymentowego, stanowiącego załącznik zapytania. Pozycje realizowane będą w okresie 12 miesięcy od daty podpisania umowy lub do wyczerpania kwoty, na którą umowa została zawarta.

Towar dostarczany będzie środkiem transportu sprzedającego na jego koszt, w uzgodnionych przez strony terminach, na adres wskazany przez kupującego.

W przypadku ujęcia w ofercie artykułów równoważnych, konieczne jest dołączenie dokumentów potwierdzających ich parametry eksploatacyjno-użytkowe.

Rozliczenie finansowe w cyklach miesięcznych, z terminem **płatności 30 dni**.

Ofertę należy przesłać pocztą elektroniczną na adres: [zamowienia.publiczne@wssepoznan.pl](mailto:zamowienia.publiczne@wssepoznan.pl), dostarczyć osobiście lub przesłać pocztą na adres Wojewódzkiej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej w Poznaniu, ul. Noskowskiego 23, 61-705 Poznań, **do dnia 16.11.2020 r., do godziny 11:00**.

ZASTĘPCA DYREKTORA  
ds. EKONOMICZNO-ADMINISTRACYJNYCH

*mgr Jacek Szopka*

.....  
pieczęć adresowa  
wykonawcy

## FORMULARZ OFERTY

Nawiązując do zaproszenia do złożenia oferty na **dostawę artykułów biurowych**, my jako firma:

.....  
/Nazwa firmy/

.....  
/Adres firmy/

.....  
/Telefon/

.....  
/fax./

.....  
/Adres strony internetowej/

.....  
/Adres e-mailowy/

składamy niniejszą ofertę:

**wartość netto** ..... PLN (słownie ..... złotych)

**VAT: ...%** ..... PLN (słownie ..... złotych)

**wartość brutto** ..... PLN (słownie ..... złotych)

**zgodnie z załącznikiem do niniejszej oferty - „FORMULARZ ASORTYMENTOWO-ILOŚCIOWY”.**

**Termin realizacji: 01.01.2021-31.12.2021**

**UWAGA:** Wszystkie ceny i wartości muszą być zaokrąglone zgodnie z zasadami matematyki do dwóch miejsc po przecinku

**Warunki płatności:** do 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury potwierdzonej protokołem odbioru.

W przypadku przyznania nam zamówienia, zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez zamawiającego.

### **PONADTO OŚWIADCZAMY, ŻE:**

1. w cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia i realizacji przyszłego świadczenia umownego oraz, że cena nie zostanie zmieniona w trakcie wykonania umowy.
2. zapoznaliśmy się ze z opisem przedmiotu zamówienia, a w przypadku wyboru naszej oferty podpiszemy umowę i wykonamy zamówienie zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia.
3. otrzymaliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty;
4. osoby skierowane do realizacji zamówienia nie były nigdy karane za naruszenie prawa;
5. w przypadku wyboru naszej oferty, osobami uprawnionymi do podpisywania umowy są:

1. ....
2. ....

**Osobą upoważnioną do kontaktów z Zamawiającym, w toku toczącego się postępowania o udzielenie zamówienia publicznego jest:**

Pan\*/Pani\*: .....

Stanowisko służbowe: .....

tel.: ..... e-mail: .....

**Załącznikami do niniejszego formularza, stanowiącymi integralną część oferty są:**

1. .... strona ..... oferty,
2. .... strona ..... oferty,
3. .... strona ..... oferty,

**Świadomi treści art. 297 Kodeksu karnego, oświadczamy, że załączone do oferty dokumenty opisują stan faktyczny i prawny, aktualny na dzień otwarcia ofert.**

....., dnia .....

Imię, nazwisko i podpis osoby lub osób  
figurujących w rejestrach uprawnionych do  
zaciągania zobowiązań w imieniu oferenta lub we  
właściwym umocowaniu

### Klauzula informacyjna z art. 13 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:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Państwowy Wielkopolski Inspektor Sanitarny w Poznaniu**, ul. Noskowskiego 23, 61-705 Poznań;
- inspektorem ochrony danych osobowych w Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Poznaniu jest Pan **Michał Miller**, e-mail: [iod@wssepoznan.pl](mailto:iod@wssepoznan.pl), tel. 61 85 44 891;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na **dostawę artykułów biurowych**;
- 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 2019 r. poz. 1843), dalej „ustawa Pzp”;
- 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;
- 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;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 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<sup>1</sup>;
  - 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<sup>2</sup>;
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 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.**

<sup>1</sup> *Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.*

<sup>2</sup> *Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.*



Koperty	12	06	Koperta SDS90 – EXPANDER /koperta samoklejąca, z paskiem, z rozszerzonymi bokami i spodem, wykonana z jednej warstwy grubego papieru, roz. B4	Szt.	500					
		07	Koperta na CD 175x200 /wewnątrz wyszczelniona folią bąbelkową/	Szt.	50					
		09	Koperta B5 biała, samoklejąca, z paskiem ochronnym op=250 szt	Op.	25					
		10	Koperta C5 biała, samoklejąca wymiary 162x229, opakowanie=50 szt	Op.	5					
		13	01 Klej w sztyfcie 22g /wysokiej jakości, bez rozpuszczalnika, łatwy i skuteczny w użyciu, nie powoduje faldowania papieru/	Szt.	80					
	Koszulki	14	01	Koszulka foliowa A4-kieszka op.100szt.	Op.	150				
			02	Koszulka foliowa B4– z zakładką op. 50 szt.	Op.	10				
			03	Koszulka foliowa A4-z zakład op. 10szt.	Op.	50				
			04	Koszulka foliowa A3- op. 10szt.	Op.	10				
			05	Koszulka foliowa A5 op.100 szt	Op.	10				
		06	Koszulka foliowa, oferówka A4 op.10szt	Op.	40					
Kartki samoprzylepne	15	01	Bloczki samoprzylepne 100-kartkowe 76x76 /op.=1 bloczek/	Op.	320					
		02	Bloczki samoprzylepne 100 kartkowe 38x51 /op.=1 bloczek/	Op.	300					
		03	Bloczki samoprzylepne 100 kartkowe 76x102/op.= 1 bloczek/	Op.	250					
		04	Bloczki Klejone 100 kartkowe 9x9 cm/op.=1 bloczek/	Op.	110					
		05	Bloczki samoprzylepne 100 kartkowe 20x50/op.= 1 bloczek = 4 kolory/	Op.	200					
Kalendarze	16	01	Kalendarz książkowy A5 100 kartkowy /okładka wykonana z matowego, gładkiego tworzywa, wzdłuż brzoju wytłoczona ramka, zalecane tarczenie folia/	Szt.	60					
		02	Kalendarz stojący, poziomy	Szt.	100					
		03	Kalendarz stojący, pionowy	Szt.	120					
Kalki	17	01	Kalka ołówkowa, fioletowa A4 op.50ark. / wykonana z materiału gwarantującego wielokrotne wykorzystanie arkuszy/	Op.	5					
		01	Korektor – taśma /korektor z taśmą o szer. 6 mm i długości 6 m/	Szt.	100					
Korektory	18	02	Korektor w płynie z pędzikiem 20ml / płynny, szybko zasychający, dobrze kryjący/	Szt.	10					
		03	Korektor długopis 8 ml/ szybko schnący, posiadający doskonałe właściwości kryjące/	Szt.	10					
		01	Kółka do wznacniania otworów, pierścienie wznacniające otwory, wykonane z folii PP, zapobiegające przerywaniu dokumentów dziurkowanych, szer. 15mm, kolor przezroczysty, opakowanie 500 szt.	Op.	5					
Kółka	19	01	Kółka do wznacniania otworów, pierścienie wznacniające otwory, wykonane z folii PP, zapobiegające przerywaniu dokumentów dziurkowanych, szer. 15mm, kolor przezroczysty, opakowanie 500 szt.	Op.	5					
		01	Linijka plastikowa 20cm	Szt.	20					
		02	Linijka plastikowa 30cm	Szt.	15					
Linijki	20	03	Linijka plastikowa 40cm	Szt.	10					
		01	Litery samoprzylepne roz. 1-1,5 cm /w różnych kolorach, pełen alfabet na jednym arkuszu)	Ark.	10					
		02	Cyfry samoprzylepne roz. 1-1,5 cm /w różnych kolorach, kpl. Cyr. na jednym ark.)	Ark.	10					
Litery i cyfry	21	01	Marker spirytusowy z cienką końcówką do pisania na szkłe, metalu, plastiku - 0,4mm (S)	Szt.	70					
		02	Marker spirytusowy z grubą końcówką do pisania na szkłe, metalu, plastiku - 1mm z okrągłą końcówką (M)	Szt.	200					
		03	Marker suchościeralny	Szt.	20					

Markery	22	04	Marker permanentny, tusz czarny, wodoodporny, okrągła końcówka, grubość linii pisania 0,4mm (S), nietoksyczny, nie zawierający toulenu i ksylenu, piszący po wszystkich powierzchniach, odporny na działanie wysokich temperatur i pary wodnej, zamykany na skuwkę.	Szt.	100				
			05	Marker permanentny, wodoodporny, tusz czarny, okrągła końcówka, grubość linii pisania 1,0 mm, odporny na działanie wysokich temperatur i pary wodnej, zamykany na skuwkę, do papieru, metalu, szkła, plastiku itp.	Szt.	200			
			06	Marker permanentny, wodoodporny, tusz czarny, okrągła końcówka, grubość linii pisania 1-3mm, odporny na działanie wysokich temperatur i pary wodnej, zamykany na skuwkę, do papieru, metalu, szkła, plastiku itp.	Szt.	200			
		23	01	Nożyk do otwierania kopert / z rączką bez wysuwanego ostrza/	Szt.	10			
		24	01	Nożyczki biurowe „6”	Szt.	50			
		25	01	Nawilżacz żelowy, antybakteryjny	Szt.	50			
	27	01	Odrywacz do taśmy klejącej	Szt.	30				
	28	01	Ołówek zwykły, drewniany, wersja B / odporny na złamanie, łatwo się temperujący/	Szt.	120				
		02	Ołówek automatyczny, grubość 0,7	Szt.	25				
	29	01	Oferówki – obwoluta A4 L twarda op. 10 szt. /folia twarda PCV przeźroczysta, zgrzana w literę L – grubość folii 20mm/	Op.	40				
		01	Papier ksero – A4 /o gramaturze 80g/m <sup>2</sup> , biel 136 CIE/	Ryza	2000				
		02	Papier ksero color A4 (4 kolory x25 szt) op.=100ark)	Op.	10				
		03	Papier ksero A3	Ryza	10				
		05	Papier samoprzylepny A4 - biały	Ark.	2500				
		07	Szary papier pakowy	Ark.	80				
	30	08	Papier wizytówkowy A4, tłoczony, różne wzory, gramatura 230-250g /do wydruku dyplomów, podziękowań, zaproszeń itp./	Ark.	500				
		11	Etykiety samoprzylepne roz.38x21,2 mm - 1 ark A4=65 etykiet, op=100 ark	Op.	100				
		12	Etykiety samoprzylepne roz.48,5x16,9 mm - 1 ark A4=64 etykiety, op=100 ark	Op.	15				
	31	01	Poduszka do stempli metal. /z tuszem czerwonym roz. 10x16cm w opak. plastik. czerwono-czarnym/	Szt.	10				
		01	Karton archiwizacyjny biały, do przechowywania dokumentów A4, zamykany klapa górną, wymiary 350x250x150mm. Grzbiet 150mm. Wyposażony w otwór na palec ułatwiający wkładanie i wyjmowanie pudełka z półki oraz miejsce do opisu zawartości na grzbiecie i bocznej ścianie.	Szt.	150				

Pudła i tecki archiwizacyjne.	32	03	Tecka aktowa z nadrukiem spełniającym wymagania określone w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18.01.2011 r. dot. instrukcji kancelaryjnej, wiązana, karton biały, gramatura 320g/m <sup>2</sup> , rozmiar 32x23x5 cm	Szt.	1000				
		04	Tecka aktowa, bezkwasowa, mocna, stabilna, wiązana, roz. 320X260x50mm, karton biały. Klapy wewnętrzne górna i dolna roz.210X230, wiązane na dwie białe tasemki roz. 250X5mm umocowane w kłapach na wys. około 3 cm od krawędzi kłap. Klapy boczne wiązane na tasemki roz. 230X5 mm. Wszystkie klapy mają skutecznie chronić dokumenty przed wypadaniem.	Szt.	500				
Przyborniki	33	01	Przybornik – piórnik, prostokątny z przegródkami	Szt.	15				
		01	Zestaw do czyszczenia obudów /płyn 120 ml+ 20 ściereczek p podwyższonej chłonności/	Kpl.	20				
Pianki, płyty do komputerów i monitorów LCD	34	02	Zestaw do czyszczenia monitorów LCD /płyn 120 ml+ 20 ściereczek o podwyższonej chłonności/	Kpl.	30				
		01	Przekładki do segregatora 10x24 cm /tekturowe ,op.=100szt/	Op.	50				
Pinezki	36	01	Pinezki – kołeczki plastikowe, kolorowe op. = 50 szt	Op.	20				
		01	Pojemnik na dokumenty, stojący, tekturowy	Szt.	5				
		02	Pojemnik do spinaczy	Szt.	20				
		03	Pojemnik na czasopisma i dokumenty o formacie A 4 - plastik, pionowy, pojemność wewnętrzna 70 mm, z wycięciem na palec ufatwiający wkładanie i zdejmowanie pudełka z półki. Pełna podstawa, tył i boki. Boki ścięte skośnie do wys. połowy pojemnika.	Szt.	100				
Pojemniki	37	04	Pojemnik do akt leżący – półka na biurko.	Szt.	50				
		09	Pojemnik na czasopisma i dokumenty o formacie A4 - plastik, pionowy, pojemność wewnętrzna 90 mm, z wycięciem na palec ufatwiający wkładanie i zdejmowanie pudełka z półki. Pełna podstawa, tył i boki. Boki ścięte skośnie do wys. połowy pojemnika.	Szt.	30				
Pisaki	38	01	Pojemnik na czasopisma i dokumenty o formacie A4 z dwoma wyjmowanymi przekładkami - plastik, pionowy, pojemność wewnętrzna ponad 200 mm z wycięciem na palec ufatwiający wkładanie i zdejmowanie pudełka z półki. Pełna podstawa, tył i boki. Boki ścięte skośnie do wys. połowy pojemnika.	Szt.	20				
		01	Pisak jednokolorowy	Szt.	20				
Podkładki	39	02	Pisaki 6-cio kolorowe	Kpl.	30				
		03	Pisaki 10-cio kolorowe	Kpl.	10				
Rozszywacze	40	01	Podkład na biurko /plastikowy w atrakcyjnych kolorach/	Szt.	20				
		01	Rozszywacz	Szt.	30				
Rolki	41	01	Rolka kasowa 57mm, dt. 30m	Szt.	30				
		01	Segregator A5 /z dźwignią o szer. grzbietu 70mm, kieszeń na etykiety opisową, ekologiczna, polipropylenowa folia w różnych kolorach/	Szt.	15				
		02	Segregator A4/75 /z dźwignią o szer. grzbietu 70mm, kieszeń na etykiety opisową, ekologiczna, polipropylenowa folia w różnych kolorach/	Szt.	200				



42	Segregatory	03	Segregator A4/50 /z dźwignią o szer. grzbietu 50mm, kieszeń na etykietę opisową, ekologiczna, polipropylenowa folia w różnych kolorach/	Szt.	250				
		04	Segregator A4/25/2 /z mechanizmem ringowym na 2 i 4 kółka, kieszeń na etykietę opisową, ekologiczna, polopropylenowa folia w różnych kolorach/	Szt.	30				
43	Skoroszyty	01	Skoroszyt plastikowy A5	Szt.	10				
		02	Skoroszyt plastikowy A4	Szt.	200				
		03	Skoroszyt plastikowy do wpinania	Szt.	600				
		04	Skoroszyt papierowy, biały A4, wiązany	Szt.	50				
		05	Skoroszyt papierowy na zawieszce – cały	Szt.	200				
		06	Skoroszyt papierowy na zawieszce – pół	Szt.	30				
44	Spinacze	07	Paski do skoroszytów (wąsy) wykonane z ekologicznego PP, z metalową blaszką, cztery dziurki umożliwiające wpięcie do segregatora, perforacja szerokości 6 i 8 cm. Wymiary dł. całkowita 150mm, szer całkowita 38 mm. Op. =25 szt	Op.	100				
		01	Spinacz kolorowy, duży / 50 mm /, op. = 100 szt	Op.	70				
		02	Spinacz 28 mm , op. = 100szt	Op.	250				
45	03	Spinacz krzyżowy / 25 szt w opak., wymiar krawędzi 4,5x3x0,5mm/	Op.	10					
46	Szurki	01	Sznurek-szpagał konopny gałka 10 dkg	Wiązka	10				
		01	Skorowidz alfabetyczny 0,5 – A4	Szt.	10				
47	Taśmy	01	Taśma papierowa jednostronnie klejąca, roz.19/33 /biała, służąca do naprawy podartych dokumentów, niewidoczna na kserokopiach/	Rol.	20				
		02	Taśma pakowa, akrylowa roz. 48/50	Rol.	100				
		03	Taśma przezroczysta, szmoprzyklepna roz. 19x33 z systemem mikronacięć	Rol.	170				
48	Temperówki	01	Temperówka metalowa	Szt.	40				
		01	Teczka podpisowa z 20 przegródkami /z rozszerzonym grzbietem/	Szt.	10				
49	Teczki	02	Teczka na rzepy – /teczka zamykana na dwa rzepy, szer .grzbietu 40mm, wykonana z twardej, sztywnej tektury, powlekanaj folia polipropylenową/	Szt.	20				
		03	Teczka /format A4, szer.40mm, wyposażona w rączkę i zamek z tworzywa sztucznego, wykonana z twardej tektury, dwustronnie barwionej, pokrytej folia polietylenową/	Szt.	100				
		04	Teczka tekturowa, kolorowa z gumką	Szt.	350				
		05	Teczka wiązana, plastikowa op.10 szt	Szt.	50				
		06	Teczka A4 PCV z gumką / w atrakcyjnych kolorach /	Szt.	200				
		07	Teczka tekturowa, wiązana A4	Szt.	200				
		09	Teczka /format A4, szer.80mm, wyposażona w rączkę i zamek z tworzywa sztucznego, wykonana z twardej tektury, dwustronnie barwionej, pokrytej folia polietylenową/	Szt.	10				
50	Tablice	10	Teczka do podpisu A4 - ilość przegródek 1-31	Szt	10				
		01	Tablica korkowa 60x40	Szt.	10				
		02	Tablica korkowa 30x40	Szt.	5				

Tusze	51	01	Tusz do stempli 30 ml	Szt.	30					
Wizytowniki	52	01	Wizytownik na 96 wizytówek /w oprawie plastikowej, roz. 122x255/	Szt.	10					
		01	Wkład do długopisu ZENITH 7 metalowy, wielkopolerny	Szt.	300					
		02	Wkład do długopisu zwykłego	Szt.	50					
Wkłady	53	03	Wkład do długopisu żelowego	Szt.	300					
		01	Zakreślacz BOSS /fluorescencyjny z tuszem na bazie wody, do pisania na wszystkich rodzajach papieru, w tym samokopijującym i faksowym. Szerokość linii 2-5 mm., ścięta końcówka. Technologia zapobiegająca zasychaniu do 4 godz., a po zamknięciu ma właściwości regeneracyjne. Częściowo wyprodukowany z surowców wtórnych. Brak możliwości napelniania.	Szt.	200					
		01	Zeszyt A5, 16 kartkowy	Szt.	70					
Zeszyty	55	02	Zeszyt A5, kratka, 32 kartkowy	Szt.	70					
		03	Zeszyt A5, kratka, 60 kartkowy miętka okładka	Szt.	100					
		04	Zeszyt A4, kratka, miętka okładka, 60 kartk.	Szt.	30					
		05	Zeszyt A4, kratka, miętka okładka, 80kartk.	Szt.	30					
		06	Zeszyt A5, kratka, 80 kartkowy miętka okładka	Szt.	80					
		07	Zeszyt A5, kratka,96 kartkowy miętka okładka	Szt.	30					
		08	Zeszyt A5, kratka,96 kartkowy twarda okładka	Szt.	30					
		09	Zeszyt A4, kratka, twarda okładka, 96kartkowy	Szt.	70					
		10	Zeszyt A5, kołnolatnik	Szt.	50					
		11	Zeszyt A4, kołnolatnik	Szt.	40					
		Zszywacze	56	01	Zszywacz standard /24/6;26/6/	Szt.	70			
02	Zszywacz do zszywania plików dokumentów /zszywanie od 20 do 200 kartek/			Szt.	5					
03	Zszywacz mini ( do zszywek nr 10)			Szt.	10					
Zszywki	57	01	Zszywki mini 10	Op.	50					
		02	Zszywki 24/6	Op.	200					
		03	Zszywki do zszywania plików dokumentów / od 20 do 200 kartek/	Op.	10					
Materiały do bindowania	58	01	Okładki przednie,przerzucyste, bezbarwne i kolorowe A4 (op.=100szt)	Op.	5					
		02	Okładki tylne, lekko stakturyzowane, wykonane z wysokiej jakości polipropylenu (różne kolory) op 25 szt	Op.	10					
RAZEM										x

.....  
/podpis osoby upoważnionej/