

Pełna nazwa Wykonawcy.....

.....  
Adres siedziby Wykonawcy:..........  
Nr NIP: .....

Nr telefonu: .....

Nr faksu: .....

Nazwa Zamawiającego:  
Starostwo Powiatowe w Złotowie  
Aleja Piasta 32, 77-400 Złotów

## Formularz ofertowy

W odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu w trybie przetargu nieograniczonego pn. „Zakup i dostawa materiałów biurowych oraz materiałów eksploatacyjnych oraz zamienników do drukarek, kserokopiarek i faksów dla Starostwa Powiatowe w Złotowie”, oferujemy wykonanie całości zamówienia dla części I – „Zakup i dostawa materiałów biurowych dla Starostwa Powiatowego w Złotowie” na następujących warunkach cenowych:

1. Cena netto.....

słownie złotych .....

2. VAT.....

słownie złotych:.....

Cena oferty brutto (1+2).....

słownie złotych : .....

LP.	ASORTYMENT	Potrzeby roczne - plany w szt.	Wartość netto	Stawka podatku VAT (w %)
1.	blok makulaturowy A4 (100 kartkowy, w kratkę, klejony)	26 szt.		
2.	blok makulaturowy A5 (100 kartkowy , w kratkę, klejony)	27 szt.		
3.	cienkopis fine 0,4	200 szt.		
4.	datownik mały, biurowy	5 szt.		
5.	deska z klipsem	5szt.		
6.	długopis zwykły	200 szt.		
7.	długopis żelowy	100 szt.		
8.	długopis na ładę (na łańcuszku)	25 szt.		
9.	dziurkacz mały biurowy metalowy dziurkuje co najmniej 15 kartek	15 szt.		

10.	dziurkacz duży biurowy metalowy dziurkuje co najmniej 40 kartek	10szt.		
11.	folia do laminowania dokumentów A4 100 mic (100 szt. w opak.)	4 op.		
12.	folia do laminowania dokumentów A5 100 mic (100 szt. w opak.)	2 op.		
13.	foliopis grubość linii 0,4 mm (pisak do płyt CD)	29 szt.		
14.	gumki recepturki opakowanie 1 kg 50 mm	6 op.		
15.	gumka do mazania (biała)	44 szt.		
16.	grzbiety do bindowania dokumentów A4 20 mm (100 szt. w opak.)	5 op.		
17.	grzbiety do bindowania dokumentów A4 12 mm (100 szt. w opak.)	5 op.		
18.	identyfikatory na taśmie	40 szt.		
19.	kalendarze na biurko (stojące)	100 szt.		
20.	klej biurowy w sztyfcie mały (min. 8 g biały)	100 szt.		
21.	klej biurowy w sztyfcie duży (min. 22 g biały)	100 szt.		
22.	koperta biała DL (samoprzyl.)	500 szt.		
23.	koperta biała B5 (samoprzyl.)	8.500 szt.		
24.	koperta biała C4 (samoprzyl.)	6.900 szt.		
25.	koperta biała C6 (samoprzyl.)	35.000 szt.		
26.	koperta ochronna B5	50 szt.		
27.	korektor w taśmie	103 szt.		
28.	linijka 20 cm, z tworzywa sztucznego, dymna	27 szt.		
29.	marker z tuszem ekologicznym permanentnym, oprawka aluminiowa, okrągła końcówka, szybko schnący	20 szt.		
30.	markery suchościernalne	10 szt.		
31.	naboje do rapidografów czarne	5 op.		
32.	nici lniane 10 dag	20 szt.		
33.	notes biały (kostka nieklejona) 83 mm x 83 mm x75 mm	90 szt.		
34.	notesy samoprzylepne żółte 76 mm x76 mm (100 kartek)	300 szt.		
35.	notesy samoprzylepne żółte 51 mm x 3,8 mm (100 kartek)	80 szt.		
36.	nożyczki biurowe o rozm. 20,5 cm firmy Donau lub równoważne	25 szt.		
37.	obwoluta A4 (miękka, zawieszana, 100 szt. w opakowaniu)	33 op.		
38.	ofertówka A4 – twarda typu L	450 szt.		
39.	okładki do bindowania dokumentów A4 skóropod. (100 szt. w opak.)	10 op.		
40.	okładki przezroczyste do bindowania dokumentów A4 200 mic (100 szt. w opak.)	10 op.		
41.	ołówek z gumką o twardości HB, dobrej jakości, niełamliwe, wkład grafitowy	78 szt.		
42.	ołówek automatyczny (w plastikowej oprawie)	20 szt.		
43.	papier biały samoprzylepny A 4 (A`20)	8 op.		
44.	papier do plotera KIP 3000, 914mm, 76 mm AO	20 rolek		
45.	papier ksero A 3 – ryza 80g/m <sup>2</sup> , białości min.146 ± 3 CIE	140 ryz		
46.	papier ksero A4 – ryza 80g/m <sup>2</sup> , białości min.146 ± 3 CIE	1.900 ryz		
47.	papier wizytówkowy 246g/m <sup>2</sup> (20 szt. w opakowaniu)	100 op.		
48.	papier fotograficzny – błyszczący 170 g/m <sup>2</sup> do drukarek atramentowych	31 op.		

49.	papier biały gładki 160 g/m <sup>2</sup> (250 kartek w opakowaniu)	27 op.		
50.	pinezki metalowe (10 szt. w opak.)	1 op.		
51.	płyty CD-R 700 MB	70 szt.		
52.	płyty CD-RW 700 MB	100 szt.		
53.	płyty DVD –R 4,7 GB 16X	100 szt.		
54.	poduszka do stempli 150 mm x 96 mm	5 szt.		
55.	przyborek metalowy z przegrodami na biurko	8 szt.		
56.	rozszywacz do dokumentów	11 szt.		
57.	Rapiograf 0,18 mm	7 szt.		
58.	Rapiograf 0,25 mm	7 szt.		
59.	segregatory A4/szerokość 3,5 mm	200 szt.		
60.	segregatory A4/szerokość 7,5 mm	1.000 szt.		
61.	segregatory do archiwizacji 100 mm (składane, tekturowe)	510 szt.		
62.	skoroszyt plastikowy A4 twardy	500 szt.		
63.	skoroszyt plastikowy zawieszany A4	500 szt.		
64.	skoroszyt tekturowy zawieszany ½	1.000 szt.		
65.	skoroszyt tekturowy zawieszany 1/1	500 szt.		
66.	skoroszyt tekturowy wiązany	500 szt.		
67.	spinacze duże okrągłe 50 mm (10 szt. w opak.)	6 op.		
68.	spinacze małe okrągłe 28 mm (10 szt. w opak.)	10 op.		
69.	szuflada plastikowa A4 na dokumenty, przezroczysta, lekka	5 szt.		
70.	taśma klejąca szeroka, pakowa brązowa o wymiarach 48 mm x 50 m	28 szt.		
71.	taśma klejąca wąska przezroczysta	170 szt.		
72.	teczka do podpisu z rozszerzonym grzbietem, wewnątrz z grubej tektury, 16 kartek	5 szt.		
73.	teczka na rzepy tekturowa szerokość 3 cm	20 szt.		
74.	temperówka metalowa pojedyncza	23 szt.		
75.	tusz do pieczętek kauczukowych i polimerowych, nierozlewający się, wodny, wysokiej jakości, butelka min. 25 ml	77 szt.		
76.	wkłady do długopisu zwykłego	85 szt.		
77.	wkłady do długopisu żelowego	50 szt.		
78.	zakreślacz bezzapachowy, atrament pigmentowy, duża odporność na wysychanie, ze ściętą końcówką, tusz na bazie wody, końcówka o wymiarach 5mm na 2 mm	200 szt.		
79.	zeszyt A4 96 kartkowy w kratkę (w twardej oprawie)	35 szt.		
80.	zeszyt A5 60 kartkowy w kratkę (w twardej oprawie)	30 szt.		
81.	zeszyt A5 16 kartkowy w kratkę, miękka okładka	15 szt.		
82.	zszywacz mały biurowy metalowy, zszywający co najmniej 20 kartek	10 szt.		
83.	zszywacz duży biurowy metalowy, zszywający co najmniej 60 kartek	10 szt.		
84.	zszywki 24/6 1000 (10 szt. w opak.)	30 op.		
85.	zszywki 23/13 (1000)	10 szt.		
	<b>RAZEM</b>			

Oświadczam/y, że:

1. Zapoznaliśmy się z SIWZ i zobowiązujemy się wykonać zamówienie zgodnie z zawartymi w niej ustaleniami oraz nie wnosimy żadnych zastrzeżeń do SIWZ.
2. Oferujemy wykonanie pełnego zakresu zamówienia na warunkach podanych w SIWZ.

3. Cena ofertowa zawiera wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, wynikające z informacji zawartych w SIWZ.
4. Jednocześnie oświadczamy, że naliczona przez nas stawka podatku VAT jest zgodna z obowiązującymi przepisami.
5. Integralną częścią oferty są załączniki do oferty wymagane w specyfikacji jako niezbędne.
6. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą w terminie wymienionym w SIWZ.
7. W przypadku przyznania nam zamówienia zobowiązujemy się do zawarcia pisemnej umowy w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
8. Upoważniona osoba do kontaktów z Zamawiającym odpowiadająca za wykonanie zobowiązań umowy, która zostanie wpisana do umowy to:  
..... tel. .... fax.  
.....
9. Informacje zawarte w naszej ofercie nie stanowią\*/ stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa (oferta na stronach od ..... do .....) w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(podpisy i pieczętki osób upoważnionych  
do podpisania oferty)