

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)	20 szt.		
2.	blok makulaturowy A5 (100 kartkowy, w kratkę, klejony)	20 szt.		
3.	cienkopis fine 0,4	150 szt.		
4.	datownik mały, biurowy	5 szt.		
5.	deska z klipsem	5szt.		
6.	długopis automatyczny z wymiennym wkładem, wyposażony w uchwyt antypoślizgowy, długość pisania co najmniej 1000 m, grubość linii: 0,7 mm	200 szt.		

7.	długopis żelowy automatyczny, tusz pigmentowy, wodoodporny i odporny na blaknięcie, średnica kulki piszącej ok. 0,7 mm, grubość linii pisania ok. 0,4 mm, wymienny wkład	100 szt.		
8.	długopis na ładę (połączony metalowym łańcuszkiem z samoprzylepną podstawką, utrzymującą długopis w pozycji pionowej)	25 szt.		
9.	dziurkacz biurowy metalowy dziurkuje jednorazowo do 65 kartek	15 szt.		
10.	dziurkacz duży biurowy metalowy dziurkuje jednorazowo do 150 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)	30 szt.		
14.	gumki recepturki opakowanie 1 kg 50 mm	6 op.		
15.	gumka do mazania (biała)	20 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, wymiar co najmniej 13 cm x 20 cm)	100 szt.		
20.	klej biurowy w szyfcie mały, bezbarwny, bezwonny, zmywalny, niebrudzący, nietoksyczny, przeznaczony do papieru, fotografii, tektury i tkanin (min. 8 g biały)	100 szt.		
21.	klej biurowy w szyfcie duży, bezbarwny, bezwonny, zmywalny, niebrudzący, nietoksyczny, przeznaczony do papieru, fotografii, tektury i tkanin (min. 22 g biały)	100 szt.		
22.	koperta biała format DL (samoprzyl.)	2.000 szt.		
23.	koperta biała format B5 (samoprzyl.)	6.000 szt.		
24.	koperta biała format C4 (samoprzyl.)	6.000 szt.		
25.	koperta biała format C6 (samoprzyl.)	20.000 szt.		
26.	koperta ochronna z wkładką z folii bąbelkowej format B5	50 szt.		
27.	korektor ekologiczny, w taśmie, szerokość taśmy 5 mm, długość taśmy 8 m	60 szt.		
28.	linijka 20 cm, z tworzywa sztucznego, dymna	20 szt.		
29.	marker z tuszem ekologicznym permanentnym, oprawka aluminiowa, okrągła końcówka, szybko schnący	20 szt.		
30.	markery suchościernalne	10 szt.		
31.	naboje do rapitografów czarne	5 op.		
32.	nici lniane 10 dag	20 szt.		
33.	notes biały (kostka nieklejona) 83 mm x 83 mm x75 mm	50 szt.		
34.	notesy samoprzylepne żółte 76 mm x76 mm (100 kartek)	100 szt.		
35.	notesy samoprzylepne żółte 51 mm x 3,8 mm (100 kartek)	80 szt.		
36.	nożyczki biurowe o rozmiarze co najmniej 20,5 cm firmy Donau lub równoważne	25 szt.		
37.	obwoluta A4 (miękka, 50 µm, otwarta na górze, przezroczysta oraz antyelektrostatyczna, wzmocniony brzeg, zawieszana, 100 szt. w opakowaniu)	33 op.		

38.	ofertówka A4 – twarda 180 µm, typu L otwarta na górze i wzdłuż brzegu	400 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	40 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, 80g, 914 mm x 175/ 76 mm AO	10 rolek		
45.	papier kserograficzny A 3 – ryza 80g/m <sup>2</sup> , białości min. 146 ± 3 CIE	40 ryz		
46.	papier kserograficzny A4 – ryza 80g/m <sup>2</sup> , białości min. 146 ± 3 CIE	1.000 ryz		
47.	papier wizytówkowy A 4,246g/m <sup>2</sup> (20 szt. w opakowaniu)	100 op.		
48.	papier fotograficzny A 4 – błyszczący 170 g/m <sup>2</sup> do drukarek atramentowych	10 op.		
49.	papier biały gładki A 4, 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 wymiar co najmniej 150 mm x 96 mm	5 szt.		
55.	przybornik metalowy z przegrodami na biurko	8 szt.		
56.	rozszywacz do dokumentów	15 szt.		
57.	Rapitograf 0,18 mm	7 szt.		
58.	Rapitograf 0,25 mm	7 szt.		
59.	segregator A4/szerokość 50 mm wykonany z tektury obustronie pokrytej ekologiczną folią polipropylenową o strukturze płótna co najmniej 100 µm, grubość kartonu co najmniej 2,1 mm, gramatura kartonu co najmniej 1290 g/m <sup>2</sup> , dźwignia z zaciskaczem, wyposażony w dolną listwę wzmacniającą, wzmocniony otwór na palec, wymienna obustronna etykieta grzbietowa,	200 szt.		
60.	segregatory A4/szerokość 75 mm wykonany z tektury obustronie pokrytej ekologiczną folią polipropylenową o strukturze płótna co najmniej 100 µm, grubość kartonu co najmniej 2,1 mm, gramatura kartonu co najmniej 1290 g/m <sup>2</sup> , dźwignia z zaciskaczem, wyposażony w dolną listwę wzmacniającą, wzmocniony otwór na palec, wymienna obustronna etykieta grzbietowa,	500 szt.		
61.	segregatory do archiwizacji szerokość 100 mm (składane, tekturowe)	500 szt.		
62.	skoroszyt plastikowy A4 twardy	500 szt.		
63.	skoroszyt plastikowy zawieszany A4	500 szt.		
64.	skoroszyt tekturowy zawieszany ½ A4	1.000 szt.		
65.	skoroszyt tekturowy zawieszany 1/1 A4	500 szt.		
66.	skoroszyt tekturowy wiązany A4	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	15 szt.		
70.	taśma klejąca szeroka, pakowa brązowa o wymiarach co najmniej 48 mm x 50 m	28 szt.		
71.	taśma klejąca wąska przezroczysta	100 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.	teczka wiązana do archiwizacji, bezkwasowa A 4 z opisem	300 szt.		
75.	temperówka metalowa pojedyncza	20 szt.		
76.	tusz do pieczętek kauczkowych i polimerowych, nierozlewający się, wodny, wysokiej jakości, butelka min. 25 ml	30 szt.		
77.	wkłady do długopisu, długość pisania co najmniej 1.000 m, grubość linii: 0,7 mm	85 szt.		
78.	wkłady do długopisu żelowego, tusz pigmentowy, wodoodporny i odporny na blaknięcie, średnica kulki piszącej ok. 0,7 mm, grubość linii pisania ok. 0,4 mm,	50 szt.		
79.	Wkład do długopisów typu Zenith metalowy odporny na działanie światła i wody, średnica kulki wkładu: 0,8 mm, szerokość linii pisania: 0,5 – 0,7 mm, długość linii pisania: 3500 m	20 szt.		
80.	zakreślacz bezzapachowy, atrament pigmentowy, duża odporność na wysychanie, ze ściętą końcówką, tusz na bazie wody, końcówka o wymiarach 5mm na 2 mm	100 szt.		
81.	zeszyt A4 96 kartkowy w kratkę (w twardej oprawie)	35 szt.		
82.	zeszyt A5 60 kartkowy w kratkę (w twardej oprawie)	30 szt.		
83.	zeszyt A5 16 kartkowy w kratkę, miękka okładka	15 szt.		
84.	zszywacz biurowy metalowy, zszywający co najmniej 50 kartek	10 szt.		
85.	zszywacz duży biurowy metalowy, zszywający co najmniej 100 kartek	10 szt.		
86.	zszywki 24/6 1000 (10 szt. w opak.)	30 op.		
87.	zszywki 23/13 (1000)	10 szt.		
88.	Mechanizm skoroszytowy z metalową blaszką, długość całkowita 150 mm, szerokość całkowita 34 mm, pakowane 25 szt.	10 op.		
	<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.

.....  
(miejsowość, data)

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