**Załącznik do Formularza oferty**

.............................................................................. ....................................................................

(pieczątka nagłówkowa Wykonawcy) (miejscowość i data)

**FORMULARZ CENOWY**

**„Zakup i dostawa materiałów biurowych na potrzeby Urzędu Gminy w Herbach roku 2019 ”**

**WYKONAWCA**

Nazwa ...........................................................................................................................................

Osoba/y uprawnione do reprezentowania wykonawcy………………………………………………………….

Adres siedziby..............................................................................................................................................

Nr telefonu/faks ........................................................... e-mail; ...................................................................

nr NIP ........................................................ nr REGON..............................................................................

**ZAMAWIAJĄCY**

**Gmina Herby**

ul. Lubliniecka 33, 42-284 Herby

NIP: 575-18-65-335, REGON: 151 398 439

**WYKAZ CENOWO - ASORTYMENTOWY:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa artykułu | Jm. | Ilość orient. | Cena  jednostkowa  brutto  zł. | Wartość  brutto  zł. |
| 1. | Papier biały do drukarek A4/ryza 500 ark. 80g | ryza | 315 |  |  |
| 2. | Papier biały do drukarek A3/ryza 500 ark. 80g | ryza | 7 |  |  |
| 3. | Papier biały do drukarek A4/ryza 500 ark. 60g | ryza | 20 |  |  |
| 4. | Papier biały do drukarek A4/ryza 250 ark. 160g | ryza | 2 |  |  |
| 5. | Papier kolor do drukarek A4/ryza 250 ark. 160g | ryza | 2 |  |  |
| 6. | Blok notatnikowy A4/100 kartek w kratkę | szt. | 20 |  |  |
| 7. | Blok notatnikowy A5/100 kartek w kratkę | szt. | 15 |  |  |
| 8. | Koperta papierowa C6, biała op.100 szt. SK | op. | 60 |  |  |
| 9. | Koperta papierowa A4 szara op. 24 szt. SK | op. | 6 |  |  |
| 10. | Koperta papierowa B4 szara op. 24 szt. SK | op. | 6 |  |  |
| 11. | Segregator dźwigniowy A4 grzbiet 75mm | szt. | 100 |  |  |
| 12. | Segregator dźwigniowy A4 grzbiet 50mm | szt. | 30 |  |  |
| 13. | Nożyczki biurowe 21 cm | szt. | 2 |  |  |
| 14. | Klej biurowy w sztyfcie 25 g | szt. | 30 |  |  |
| 15. | Płyta CD-R 700 MB + koperta | szt. | 30 |  |  |
| 16. | Płyta DVD-R 4,7 GB +koperta | szt. | 30 |  |  |
| 17. | Zszywacz biurowy na zszywki 24/6 | szt. | 2 |  |  |
| 18. | Dziurkacz biurowy 20 k. | szt. | 2 |  |  |
| 19. | Taśma klejąca przeźroczysta 25mm/60m | szt. | 30 |  |  |
| 20. | Spinacze okrągłe biurowe 28 mm/100szt. | op. | 50 |  |  |
| 21. | Zszywki 24/6 (1000 szt.) | op. | 50 |  |  |
| 22. | Klipsy biurowe Grand 25 mm (op.12szt.) | op. | 3 |  |  |
| 23. | Bloczek żółty klejony 76x76mm 100 k. | szt. | 70 |  |  |
| 24. | Skoroszyt PVC oczkowy A4 | szt. | 100 |  |  |
| 25. | Skoroszyt tekturowy oczkowy pełny A4 | szt. | 150 |  |  |
| 26. | Skoroszyt tekturowy zwykły z listwą A4 | szt. | 150 |  |  |
| 27. | Teczka biała A4 z gumką | szt. | 300 |  |  |
| 28. | Teczka biała A4 wiązana | szt. | 300 |  |  |
| 29. | Koszulki krystaliczne A4 (100 szt.) | op. | 20 |  |  |
| 30. | Korektor w taśmie | szt. | 35 |  |  |
| 31. | Długopis biurowy tradycyjny na wkłady wymienne niebieski | szt. | 300 |  |  |
| 32. | Długopisy żelowe automatyczne z wymiennym wkładem, przeźroczysta obudowa, gumowy uchwyt, zabezpieczenie przed poplamieniem ubrania, grubość linii pisania 0,5;0,7 mm różne kolory | szt. | 30 |  |  |
| 33. | Rolka termoczuła do kasy 57x30 | szt. | 30 |  |  |
| Wartość brutto ogółem : | | | | |  |

Zamawiający zastrzega sobie, iż podane dane mają charakter szacunkowy. Rzeczywista ilości artykułów biurowych, piśmienniczych i papieru kserograficznego będzie uzgadniana przy kolejnym zamówieniu i nie może stanowić podstawy do wnoszenia przez Wykonawcę jakichkolwiek roszczeń, co do ilości faktycznie zamawianych przez Zamawiającego w toku realizacji umowy.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość przesunięć ilościowych między pozycjami, w przypadku zaistnienia takich potrzeb.

………………………………………………. ……………………………………….

/miejscowość, data/ / podpis osoby upoważnionej/