

pieczęć Wykonawcy

.....  
miejsowość, data

Nazwa Wykonawcy .....

Adres Wykonawcy .....

Tel/fax .....

NIP .....

REGON .....

**OFERTA**  
**NA DOSTAWĘ DO SIEDZIBY WOJEWÓDZKIEGO FUNDUSZU**  
**OCHRONY ŚRODOWISKA I GOSPODARKI WODNEJ W KIELCACH**  
**ARTYKUŁÓW BIUROWYCH**

Nawiązując do zamieszczonego na stronie internetowej ogłoszenia znak: DAI 0104 - 18/19 dotyczącego oferty na dostawę do siedziby Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Kielcach artykułów biurowych składamy następującą ofertę:

1. Łączna cena oferty:

1) netto - .....zł  
(słownie złotych .....

2) brutto - .....zł  
(słownie złotych .....

w tym:

Lp.	Przedmiot zamówienia	Oferowany produkt	Opis produktu potwierdzający wymagania (w przypadku ilości szt. w opakowaniu innej niż wymienione w opz. - podać zawartość opakowania)	j. m.	Łączna ilość	Cena jednostkowa netto	Wartość netto	Wartość brutto
1.	Papier ksero A4 80g/m2 przeznaczony do dwustronnego druku kolorowego i czarno-białego na drukarkach laserowych i atramentowych oraz do kopiowania, min. białość CIE 168							
2.	Segregator dzwigniowy A4 wykonany z tektury o grubości min. 2,1 mm i gramaturze tektury min. 1290g. Pokryty w folię polipropylenową. Wewnętrzna strona wyklejona papierową wyklejką w kolorze białym. Na grzbiecie wymienna etykieta. Wymiary: 75x320x285 mm							
3.	Teczka biała z grubego kartonu wyposażona w długie tasemki oraz trzy wewnętrzne klapki zabezpieczającą dokumenty przed wypadaniem, format A-4							



25.	Klip biurowy 15 mm a1/2								
26.	Klip biurowy 19 mm a1/2								
27.	Klip biurowy 25 mm a1/2								
28.	Klip biurowy 32 mm a1/2								
29.	Zszywki No 10, 1000 szt.op								
<b>Razem</b>									

2. Określamy termin związania ofertą ..... dni.
3. Zobowiązujemy się do dostawy zamówionej partii artykułów biurowych w ciągu ..... dni roboczych od daty złożenia zapotrzebowania, do siedziby Zamawiającego, na własny koszt i własnym transportem wraz z rozładunkiem i przeniesieniem dostarczonych produktów na miejsce wskazane przez Zamawiającego.
4. W przypadku konieczności zamówienia w okresie IX.2019 - 31.12.2019, dodatkowych artykułów biurowych objętych niniejszym zamówieniem w ilości nie przekraczającej łącznie 20% wartości zamówienia podstawowego, zobowiązujemy się do ich dostarczenia zgodnie z wyspecyfikowanym w zamówieniu uzupełniającym zapotrzebowaniem - na zasadach określonych dla zamówienia podstawowego i z zachowaniem oferowanych cen.
5. Do kontaktu z Zamawiającym upowaznione są następujące osoby:
  - a) ..... tel. ...., fax .....
  - b) ..... tel. ...., fax .....
6. Do podpisania protokołu odbioru upowaznione są następujące osoby:
  - a) ..... tel. ...., fax .....
  - b) ..... tel. ...., fax .....
7. Do podpisania umowy upowaznione są następujące osoby:
  - a) ..... tel. ...., fax .....
8. Akceptujemy określone w załączniku nr 3 do zaproszenia znak: DAI 0104 - 18/19 warunki umowy i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na określonych w projekcie warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
9. Oferta składa się z ..... kolejno ponumerowanych stron, od str. .... do str. ....
10. Do oferty załączam dokument potwierdzający reprezentację.

.....  
 podpis osób uprawnionych  
 do składania oświadczeń woli  
 w imieniu Wykonawcy