OFERTA CENOWA

NA WYKONANIE ZADANIA

**pn.: „Dostawa materiałów biurowych i środków czystości na potrzeby MGOPS w Nowej Słupi”**

STRONA ZAMAWIAJĄCA

**Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej**

**ul. Staszica 18  
26-006 Nowa Słupia**

**OFERTA ZŁOŻONA PRZEZ**

Pełna nazwa wykonawcy: ..................................................................................................................................

Dokładny adres:..........................................................................................................................................................

telefon............................................................... fax .....................................................................

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

NIP: ...................................................................... REGON:.....................................................................................

Nazwa Banku……………………………………………………………………………………

Numer rachunku ………………………………...……………………………………………...

Nazwisko osoby do kontaktu: …………………………………………………………………………………….

**Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za jedną usługę w cenie:**

Wartość netto ............................... zł + VAT .......... % ..................................zł

**Wartość brutto** ............................................... **zł**

(słownie: .......................................................................................................…).

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa | Szacunkowa ilość zamówienia | j.m. | Cena jednostkowa | Cena netto | Cena brutto |
| 1. | Skoroszyt oczkowy karton biały | 1 | szt. |  |  |  |
| 2. | Teczka wiązana | 1 | szt. |  |  |  |
| 3. | Ołówek z gumką HB | 1 | szt. |  |  |  |
| 4. | Teczka na gumkę biała A4 | 1 | szt. |  |  |  |
| 5. | Papier toaletowy 8 rolek | 1 | opakowanie |  |  |  |
| 6. | DOMESTOS 5L. | 1 | szt. |  |  |  |
| 7. | Płyn uniwersalny TYTAN 5L. | 1 | szt. |  |  |  |
| 8. | Kostka WC zapas 40 g | 1 | szt. |  |  |  |
| 9. | Mydło w płynie 5 l. | 1 | szt. |  |  |  |
| 10. | Worek na odpady 35l. | 1 | opakowanie |  |  |  |
| 11. | Segregator A4/5 | 1 | szt. |  |  |  |
| 12. | Segregator A4/7 | 1 | szt. |  |  |  |
| 13. | Długopis zwykły niebieski | 1 | szt. |  |  |  |
| 14. | Folia do fax-u Panasonic  KX-FP207 | 1 | szt. |  |  |  |
| 15. | Druk Pocztowa Książka Nadawcza | 1 | szt. |  |  |  |
| 16. | Koperty samoklejące z paskiem C6 HK 114x162 mm białe bez okna 100 szt. | 1 | szt. |  |  |  |
| 17. | Koperty samoklejące C5 SK 162x229 mm białe bez okna, 100 szt. | 1 | szt. |  |  |  |
| 18. | Koperty samoklejące C4 SK 229x324 mm białe bez okna, 100 szt. | 1 | szt. |  |  |  |
| 19. | Koszulka A4 przezroczysta 100 szt. | 1 | szt. |  |  |  |
| 20. | Papier Xero A4 gramatura 80 | 1 | ryza |  |  |  |
| 21. | Worek na odpady 120L. | 1 | opakowanie |  |  |  |
| 22. | Skoroszyt euro (mix kolorów) po 10 szt. | 1 | opakowanie |  |  |  |
| 23. | Ręczniki papierowe | 1 | opakowanie |  |  |  |
|  | **RAZEM** | | |  |  |  |

1. Deklarujemy realizację przedmiotowego zadania w terminie: ………………………………

2. Rozliczenie miesięcznej faktury, wystawionej przez Wykonawcę na Zamawiającego, dokonywanego będzie w terminie do 21 dni, od dnia wpływu do siedziby Zamawiającego na rachunek bankowy wskazany w fakturze.

3. W przypadku wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do podpisania umowy w terminie   
i miejscu wskazanym przez Zamawiającego.

………………………………… ………………………………….  
 (pieczęć Wykonawcy) (podpis Wykonawcy)