

Wykonawca:

.....
(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

reprezentowany przez:

.....
(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

Formularz cenowy – załącznik do formularza oferty

Część I

Dostawa mebli biurowych wraz z montażem

Lp.	Opis produktu	Jm	Ilość	Cena netto	VAT	Cena brutto	Wartość netto	VAT	Wartość brutto
1	Biurko z kontenerem	szt.	17						
2	Fotel ergonomiczny	szt.	17						
3	Krzesło	szt.	34						
4	Stolik	szt.	6						
5	Szafa	szt.	17						
6	Regał		17						
7	Wieszak	szt.	6						
8	Kącik zabaw dla dzieci	szt.	6						
9	Szafa sejfowa	szt.	6						
Razem									

..... (miejscowość), dnia r.

.....
(podpis)

Część II**Dostawa sprzętu komputerowego wraz z montażem, uruchomieniem oraz przeszkoleniem pracowników w zakresie użytkowania**

Lp	Opis produktu	Jm	Ilość	Cena netto	VAT	Cena brutto	Wartość netto	VAT	Wartość brutto
1	Laptop wraz z oprogramowaniem (ogólnym i bezpieczeństwem)	szt.	25						
2	Zestaw komputerowy wraz z oprogramowaniem (ogólnym i bezpieczeństwem)	szt.	6						
3	Drukarka	szt.	6						
4	Niszcarka	szt.							
5	Telefon stacjonarny	szt.	6						
						Razem			

..... (miejscowość), dnia r.

.....
(podpis)

Część III**Dostawa drobnego sprzętu i materiałów biurowych**

Lp	Opis produktu	Jm	Ilość	Cena netto	VAT	Cena brutto	Wartość netto	VAT	Wartość brutto
1	segregator		85						
2	dziurkacz		17						
3	rozszywacz		17						
4	zszywacz		17						
5	zszywki		51						
6	bloczek kartek samoprzylepnych		51						
7	karteczki nieklejone		51						
8	zakładki kolorowe x 4		34						
9	klip metalowy duży 12		34						
10	klip metalowy średni 12		34						
11	klip metalowy mały 12		34						
12	spinacze		68						
13	nożyczki		17						
14	przybornik na biurko		17						
15	taśma z dyspenserem		17						
16	gumka		17						
17	linijka		17						
18	zakreślacze		17						
19	klej		17						
20	korektor		17						
21	ołówek		34						
22	długopis		136						
23	flamastry		6						
24	koszulka krystaliczna 100 szt.		17						
25	koszulka na dokumenty 10 szt.		17						
26	Blok biurowy A5 50 kartek		85						
27	Blok biurowy A4 100 kartek		51						
28	teczka kopertowa		51						
29	skoroszyt		85						
30	segregator/pojemnik		51						
31	temperówka		17						

32	kalkulator		17						
33	tacka biurowa		34						
34	kosz na śmieci		17						
						Razem			

..... (miejsowość), dnia r.

.....
(podpis)

Uwaga: Należy wypełnić wszystkie pozycje w części, na którą składana jest oferta. Brak którejkolwiek pozycji spowoduje odrzucenie oferty z uwagi na niezgodność jej treści z treścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia - art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp.