

.....
(pieczęć jednostki)

Formularz ofertowy

Nazwa przedmiotu zamówienia: „Oferta na zakup i dostawę artykułów biurowych na potrzeby Zespołu Szkół Ekonomiczno-Usługowych w Rybniku”.

Nazwa wykonawcy:

ulica: nr domu..... nr lokalu.....

kod: miejscowość

powiat..... województwo

NIP: REGON:

Kontakt z wykonawcą – tel.

e-mail:

1.Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o przedmiocie określonym powyżej, oferujemy realizację zamówienia zgodnie z zasadami określonymi w zapytaniu ofertowym.

Cena netto:

stawka VAT: **kwota VAT:**

Cena brutto:

2. Powyższa cena obejmuje pełny zakres zamówienia określony w warunkach przedstawionych w opisie przedmiotu zamówienia.

3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z opisem przedmiotu zamówienia, warunkami i terminem realizacji zamówienia oraz projektem umowy i nie wnosimy do nich zastrzeżeń.

4. W przypadku wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do:

a) ustanowienia osoby odpowiedzialnej za realizację umowy (imię i nazwisko oraz numer telefonu, adres e-mail):

b) podpisania umowy na warunkach zawartych w zapytaniu ofertowym, w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

5. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas 30 dni.

Wykonawca

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy)

