

.....
.....
(nazwa i adres wykonawcy)

OFERTA CENOWA

Ja, niżej podpisanydziałając
w imieniu i na rzecz.....
.....

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe na:

„Zakup i dostawa materiałów biurowych”

1. Oferuję wykonanie w/w zadania za kwotę:

.....zł netto,

.....zł brutto,

słownie złotych brutto:.....
.....

Zgodnie z wykazem stanowiącym do niniejszej oferty.

2. Oświadczam(my), że przedmiot zamówienia zrealizuję(-jemy) w terminie: od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2021 r.
3. Oświadczam(my), że oferowany towar jest zgodny z wymaganiami Zamawiającego.
4. Zapewniam(my), że ceny jednostkowe materiałów podanych w ofercie , nie ulegną zmianie przez cały okres trwania umowy.
5. Oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią Zapytania ofertowego i nie wnoszę do niego zastrzeżeń oraz zdobyłem informacje niezbędne do właściwego wykonania przedmiotu zamówienia
6. Oświadczamy, że jesteśmy związani niniejszą ofertą przez 30 dni.

Osobą upoważnioną do podpisania umowy jest:

.....
(imię nazwisko – stanowisko)
.....

Osobą odpowiedzialną za realizację umowy i upoważnioną do kontaktów z Zamawiającym

ze strony Wykonawcy jest: tel. kont.

(imię nazwisko – stanowisko)

Ofertę składam(-my) na kolejno ponumerowanych stronach.

Na ofertę składają się:

1.
2.
3.
4.
5.

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęć i podpis osoby / osób wskazanych w dokumencie,
uprawnionej /uprawnionych do występowania w obrocie prawnym,
reprezentowania Wykonawcy i składania oświadczeń woli w jego imieniu)