

.....
.....
(miejscowość i data)

.....
(nazwa i adres wykonawcy)

OFERTA CENOWA

Ja, niżej podpisany działając
w imieniu i na rzecz

.....
w odpowiedzi na zapytanie ofertowe na:

„ Częstkowy zakup i dostawę materiałów biurowych „

1. Oferuję wykonanie w/w zadania za kwotę:

..... **zł netto,**

..... **zł brutto,**

(słownie złotych brutto :

.....**zł)**

zgodnie z wykazem stanowiącym załącznik do niniejszej oferty.

2. Oświadczam(my), że przedmiot zamówienia zrealizuję(-jemy) w terminie: od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2016r.

3. Oświadczam (my), że oferowane 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. Ustalam (my) wysokość rabatu przyznanego na zakup artykułów poza asortymentem określonym w umowie w wysokości

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.

.....
(miejsowość, 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)