

.....

.....

.....

(nazwa i adres wykonawcy)

NIP.....

TEL.....

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 zamówienia 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 grudnia 2024 r.
3. Oświadczam (-my), że oferowany towar jest zgodny z wymaganiami Zamawiającego.
4. Zapewniam (-my), że ceny jednostkowe materiałów biurowych podanych w ofercie , nie ulegną zmianie przez cały okres trwania umowy.
5. Oświadczam (-my), że zapoznałem/am (-liśmy) się z treścią Zapytania ofertowego i nie wnoszę (-imy) do niego zastrzeżeń oraz zdobyłem (-liśmy) informacje niezbędne do właściwego wykonania przedmiotu zamówienia
6. Oświadczamy (-my), 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.

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