

## FORMULARZ OFERTY

Ja(My), niżej podpisany(ni).....  
działając w imieniu i na rzecz:

.....  
(pełna nazwa wykonawcy)

.....  
(adres siedziby wykonawcy)

REGON..... Nr NIP.....

Nr telefonu..... nr fax.....

e-mail.....

w odpowiedzi na zaproszenie z dnia ..... Znak: .....  
do złożenia oferty na wykonanie przedmiotu zamówienia:

### **„ Zakup i dostawę artykułów biurowych „**

składam(y) niniejszą ofertę:

1. Oferuję wykonanie zamówienia zgodnie z warunkami określonymi w zaproszeniu z dnia..... Znak: ..... do złożenia oferty oraz zgodnie z warunkami określonymi we wzorach umów dołączonych do wymienionego wyżej zaproszenia za cenę umowną brutto:

.....słownie:.....

2. Oświadczam(y), że przedmiot zamówienia zrealizujemy w terminie 3 m-cy od dnia podpisania umowy.
3. Oświadczamy(y), że jesteśmy związani niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
4. Oświadczam(y), że w razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do podpisania umowy na warunkach zawartych we wzorze umowy dołączonym do zaproszenia w miejscu i terminie określonym przez zamawiającego.
5. Oświadczam(y), że oferta nie zawiera/ zawiera (właściwe podkreślić) informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Informacje takie zawarte SA w następujących dokumentach:

.....  
.....  
.....

**Ofertę składamy na ..... kolejno ponumerowanych stronach.**

Na ofertę składają się:

1. Zaproszenie do złożenia oferty z dnia.....
2. ....
3. ....
4. ....

....., dnia.....

.....  
( podpis(y) osób uprawnionych do reprezentacji  
wykonawcy,