

.....
(pieczęć wykonawcy/Nazwa i adres Wykonawcy)

....., dnia

NIP:
REGON:
TELEFON:
FAX:
E-mail:

**Zarząd Dróg Powiatowych
w Hajnówce
ul. Bielska 41
17-200 Hajnówka**

FORMULARZ OFERTY

Nawiązując do zaproszenia do złożenia oferty cenowej na:

„Dostawę zestawu do pracy biurowej”

1. Oferujemy wykonanie zamówienia w zakresie objętym warunkami zamówienia tj.: określonymi w warunkach zamówienia stanowiących zał. Nr 1 do zaproszenia składania ofert za łączną kwotę:

brutto:.....Z

ł

słownie:

.....zł

w tym:

netto:zł

słownie:zł

podatek VAT:% zł

słownie:zł

2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z warunkami zamówienia i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje, potrzebne do właściwego przygotowania oferty.

3. Oświadczamy, że:

- 1) akceptujemy **termin realizacji zamówienia tj. 14 dni kalendarzowych** od dnia podpisania umowy,
- 2) **udzielamy gwarancji** na przedmiot zamówienia na **okres: miesięcy**,
- 3) posiadamy niezbędne uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności będącej przedmiotem zamówienia oraz posiadamy wiedzę i doświadczenie niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia,
- 4) posiadamy środki finansowe do realizacji zamówienia,
- 5) przyjmujemy warunki **płatności w terminie 7 dni** od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury.

Załącznikami do niniejszej oferty są:

(należy wymienić zgodnie z warunkami zamówienia)

1. Paraflowany projekt umowy
2.

.....

*Podpisy osób uprawnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy*