

/Nazwa i adres

Wykonawcy/

NIP:

.....

REGON:

TELEFON:

FAX:

E-mail:

**Starostwo Powiatowe
w Hajnówce
ul. Zina 1
17-200 Hajnówka**

FORMULARZ OFERTY

Nawiązując do „Zaproszenia do złożenia oferty” cenowej na **Zakup i dostawę komputera do pracy biurowej**

Oferujemy wykonanie zamówienia w zakresie objętym warunkami zamówienia tj.:

.....
.....

za łączną kwotę:

brutto: zł

słownie:zł

w tym:

netto: zł

słownie: zł

podatek VAT: % zł

słownie: zł

- Oferujemy następujący termin wykonania zamówienia
- Oferujemy następujący okres gwarancji:
- Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z warunkami zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje, potrzebne do właściwego przygotowania oferty.

Załącznikami do niniejszej oferty są:

(należy wymienić zgodnie z Warunkami Zamówienia)

1.
2.
3.

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