**Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego**

***Załącznik nr 2***

**FORMULARZ OFERTOWO-CENOWY**

UWAGA: WYPEŁNIA W CAŁOŚCI I PODPISUJE WYKONAWCA

(pieczęć Wykonawcy)

**Nazwa Wykonawcy:**

.....

**Adres Wykonawcy:**

.....

.....

**Tel/fax** ..... **Regon** ..... **KRS** ..... **NIP** .....

**Nr konta bankowego**

**Wykonawcy:** .....

Odpowiadając na zapytanie ofertowe przedkładamy ofertę na zakup i dostawę sprzętu biurowego na potrzeby realizacji projektu „Wdrożenie zmodernizowanego systemu doskonalenia nauczycieli w Powiecie Hajnowskim" w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013.

1. Oferujemy wykonanie zamówienia za cenę:

..... PLN (słownie: .....) brutto.

2. Udzielamy gwarancji dla sprzętu biurowego ……. miesięcy licząc od daty podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego.

3. Zobowiązujemy się do wykonania zamówienia w terminie 7 dni od podpisania umowy.

4. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią zapytania ofertowego oraz specyfikacją techniczną - opisem przedmiotu zamówienia i nie wnosimy do nich żadnych zastrzeżeń..

5.Termin płatności za dostarczane towary wynosić będzie 14 dni od daty otrzymania faktury VAT 6. Wyrażamy zgodę na związanie ofertą przez 30 dni.

7. Formularz cenowy:

**Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego**

| Wyszczególnienie | Ilość/szt. | Cena jednostkowa | Wartość netto/PLN | Podatek VAT/ PLN | Wartość brutto/ PLN |
|---|---|---|---|---|---|
| Laptop z oprogramowaniem | 2 | | | | |
| Kserokopiarka | 1 | | | | |
| Drukarka | 1 | | | | |
| Ogółem | | | | | |

III. Do oferty dołączamy następujące załączniki:

1. ..... zał. nr ..... ,
2. ..... zał. nr ..... ,
3. ..... zał. nr ..... ,

..... .....

Miejscowość, data Podpis/podpisy Wykonawcy