

(pieczęć oferenta)

## FORMULARZ OFERTOWY

### 1. Dane dotyczące Wykonawcy

Nazwa .....

Siedziba .....

Nr tel. .... /faks ..... /e-mail .....

2. Zobowiązuję się wykonać przedmiot zamówienia, tj.: Zakup i dostawę materiałów biurowych oraz artykułów piśmienniczych niezbędnych do obsługi administracyjnej projektu „Przedszkola bez barier” do Urzędu Miasta Hajnówka, Przedszkola Nr 3 z Oddziałami Integracyjnymi im. Żubra Pompika w Hajnówce oraz Przedszkola Nr 5 w Hajnówce, określonych w opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego postępowania:

#### 1) **za cenę:**

wartość (netto) ..... zł.

podatek VAT ..... zł

cena (brutto) ..... zł.

Słownie złotych brutto:

.....

Oświadczam, że cena oferty uwzględnia wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.

2) **w terminie** (maksymalny termin wykonania zamówienia): .....liczba dni od daty rozstrzygnięcia zapytania i poinformowania Wykonawcy o rozstrzygnięciu (maksymalnie 14 dni).

3. Oświadczam, że materiały biurowe oraz artykuły papiernicze są fabrycznie nowe; wolne od obciążeń prawami osób trzecich; nieużywane; wykonane w oparciu o nowoczesne rozwiązania projektowe, technologiczne i materiałowe, a także spełniają wymogi sanitarne, bezpieczeństwa oraz techniczne i funkcjonalno – użytkowe; posiadają niezbędne certyfikaty i atesty oraz odpowiadają opisowi przedmiotu zamówienia.

.....

(miejscowość i data)

.....

(pieczęć i podpis Wykonawcy)

Załączniki do Formularza ofertowego stanowi:

Kosztorys przedmiotu zamówienia – według wzoru stanowiącego Załącznik do Formularza ofertowego.