

.....
(Pieczęć Wykonawcy)

POWIAT NOWOTOMYSKI
ul. Poznańska 33
64-300 NOWY TOMYŚL

OFERTA

Osoba upoważniona do reprezentacji Wykonawcy/ów i podpisująca ofertę:

Wykonawca/ Wykonawcy:

.....

Adres:

.....

NIP: Regon:

Nr tel : Nr fax :

e-mail :

KRS: CEIDG RP.....

w odpowiedzi na zapytanie ofertowe dotyczące **dostawy artykułów biurowych na potrzeby Starostwa Powiatowego w Nowym Tomyślu** składamy niniejszą ofertę:

CENA OFERTOWA BRUTTO : zł

w tym podatek VAT% tj : zł

Słownie wartość brutto zł:

.....
.....

Zobowiązania Wykonawcy:

1. Zobowiązujemy się do realizacji sukcesywnych dostaw artykułów biurowych na potrzeby Starostwa Powiatowego w Nowym Tomysłu zgodnie z asortymentem przedstawionym w formularzu asortymentowo - cenowym (załącznik 1A).
2. Wyżej wymienione dostawy będziemy realizowali sukcesywnie w ilościach zależnych od potrzeb Zamawiającego w okresie od podpisania umowy do 31 grudnia 2019r. z zastrzeżeniem jeżeli wcześniej nastąpi wyczerpanie maksymalnej wartości brutto określonej w umowie to do tego czasu.
3. Podane ceny uwzględniają wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia (w tym koszt transportu, wyładunku, wniesienia we wskazane miejsce, ubezpieczenia, podatki).
4. Zawarty w zapytaniu ofertowym projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wybrania naszej oferty do zawarcia umowy na wyżej wymienionych warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego.

II. Oświadczenia Wykonawcy:

1. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się szczegółowo z przedmiotem zamówienia określonym w zapytaniu ofertowym, nie wnosimy żadnych zastrzeżeń i zgłaszamy gotowość jego wykonania ściśle według wymagań Zamawiającego oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami i normami.
2. Oświadczamy, że akceptujemy fakt, iż podane ilości zakupu są ilościami szacunkowymi, mogą ulec zmianie w zależności od rzeczywistych potrzeb Zamawiającego i oświadczamy, że nie będziemy mieli w stosunku do Zamawiającego żadnych roszczeń z tytułu niezamówienia przez Zamawiającego przewidywanej przez niego ilości.
3. Oferowane przez nas materiały są fabrycznie nowe, bez śladów używania i uszkodzenia, w nienaruszonych opakowaniach producenta, pełnowartościowe, najwyższej jakości.
4. **Gwarantujemy możliwości korzystania z czasowych bądź okresowych promocji, upustów, bardziej korzystnej ogólnie dostępnej oferty.**
5. Oświadczamy, że dostawa artykułów biurowych nastąpi w terminie max. 3 dni roboczych od terminu telefonicznego lub pisemnego złożenia zamówienia.
6. Oświadczamy, że jesteśmy związani niniejszą ofertą przez okres 30 dni licząc od terminu składania ofert.
7. W przypadku przyznania zamówienia:
 - a) osobą upoważnioną do reprezentacji Wykonawcy i podpisania umowy jest:
.....
 - b) osoba odpowiedzialną do kontaktów z Zamawiającym w sprawach dotyczących realizacji umowy jest :

tel.

e-mail:

Podajemy adres strony internetowej, na której są dostępne w formie elektronicznej: odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej:

.....
.....

.....

miejsowość, data

.....

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

Załączniki do oferty:

1. **Formularz asortymentowo- cenowy**
2. Pełnomocnictwo (jeżeli ofertę w imieniu Wykonawcy składa pełnomocnik),
3.
4.