

.....  
(pieczęć adresowa Wykonawcy)

**GMINA JAŚLISKA**  
**38-485 JAŚLISKA 171**

## **OFERTA**

W odpowiedzi na zaproszenie do złożonej oferty cenowej na zadanie: „**Zakup i dostawa materiałów biurowych, higienicznych oraz tonerów dla Urzędu Gminy w Jaśliskach i ZSP w Jaśliskach**”

Oferuję zakup i dostawę przedmiotu zamówienia zgodnie z załączoną Specyfikacją cenową (łączna kwota z formularza cenowego – wartość z Załącznika nr 2 + wartość z Załącznika nr 3) na kwotę:

**Netto:** ..... zł

/słownie netto/ .....

**VAT:** ..... zł

/słownie VAT/ .....

**Brutto:** .....zł

/słownie brutto/ .....

Oferuję wykonanie zamówienia na następujących warunkach:

1. Zrealizuję ww. zadanie w terminie: sukcesywnie do dnia 31 grudnia 2017 r.,
2. Zdobyłem niezbędne informacje dotyczące realizacji zamówienia oraz przygotowania i złożenia oferty,
3. Dostarczone artykuły biurowe będą charakteryzować się parametrami nie gorszymi niż określone w zapytaniu ofertowym,
4. Rozliczenie transakcji następować będzie przelewem na konto wskazane na fakturze w ciągu 21 dni od daty wystawienia faktury przelewem na konto wskazane przez Wykonawcę,
5. Oświadczam, że zapoznałem się z postanowieniami zawartymi w projekcie umowy i zobowiązuję się, w przypadku wyboru mojej oferty jako najkorzystniejszej, do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i zobowiązuję się go wykonać na wyżej wskazanych warunkach.

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(Podpis i pieczęć Wykonawcy lub osoby upoważnionej)