

FORMULARZ OFERTOWY

**Jednorazowy zakup i dostawę materiałów biurowych
na potrzeby Urzędu Gminy Bolesław”**

I. Nazwa i adres Dostawcy:

NAZWA:

ADRES:

NIP:

NUMER TELEFONU e-mail:

II. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za:

Cenę netto: zł

podatek VAT: zł

cenę brutto: zł

słownie brutto:

Zaoferowana powyżej cena obejmuje wszystkie koszty (dostawę) związane z realizacją zamówienia.

III. Termin realizacji zamówienia:

Termin realizacji zamówienia: **do dnia 30.06.2021r.**

IV. Warunki płatności:

Zamawiający zapłaci Dostawcy wynagrodzenie, za dostarczenie całości przedmiotu zamówienia na podstawie poprawnie wystawionej faktury VAT w terminie **14 dni**, od dnia jej otrzymania, w formie przelewu na rachunek bankowy Dostawcy, przy zastosowaniu mechanizmu podzielnej płatności.

V. Oświadczenia:

Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia oraz wymogami zawartymi w zaproszeniu do złożenia oferty i nie wnoszę do nich zastrzeżeń oraz uzyskałem niezbędne informacje do przygotowania oferty.

VI. Załącznikiem do niniejszego formularza ofertowego jest:

Formularz Cenowy – Załącznik nr 2

.....
Miejscowość i data

.....
podpis Dostawcy