**Załącznik nr 1 - Formularz oferty**

 Nazwa i adres Wykonawcy

 (pieczęć nagłówkowa)

 (miejscowość i data)

Telefon …………………faks

Adres e-mail

 **Powiat Głogowski**

 **reprezentowany przez Zarząd Powiatu Głogowskiego**

 **ul. Sikorskiego 21, 67-200 Głogów**

**O F E R T A**

Nawiązując do zaproszenia do składania ofert, którego przedmiotem są: **Zakup i dostawa materiałów biurowych do jednostek oświatowych Powiatu Głogowskiego, niezbędnych do realizacji procesu kształcenia zawodowego.**

1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę:

Słownie wartość brutto dostawy:

**Uwaga: wartość brutto stanowi sumę wszystkich pozycji zestawienia ofertowego (załącznik nr 2 do zaproszenia).**

1. **Termin wykonania zamówienia:**

Rozpoczęcie: od dnia udzielenia zamówienia.

Zakończenie: 21 dni od dnia udzielenia zamówienia.

1. **Oświadczam/my, że zapoznaliśmy się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnosimy do niego żadnych zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje niezbędne do właściwego wykonania zamówienia.**
2. **Oświadczamy, że załączony projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wybrania naszej oferty, do zawarcia umowy na wymienionych warunkach,
w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.**
3. **Oświadczamy, że przyjmujemy** **warunki realizacji zamówienia określone w zaproszeniu do składania ofert.**
4. **Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.**
5. **Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty**:
6. …........................
7. …........................

………………………………..

(miejscowość i data) podpis osoby/ osób uprawnionej /ych

 do reprezentowania Wykonawcy