

**FORMULARZ OFERTOWO CENOWY**

Na wykonanie zamówienia o wartości netto poniżej 30 000 euro.

**Nazwa (firma) i adres zamawiającego:**

Nazwa zamawiającego: Powiat Międzyrzecki – Starostwo Powiatowe / Zarząd Powiatu.<sup>1</sup>  
 Adres zamawiającego: ul. Przemysłowa 2  
 Kod Miejscowość: 66-300 Międzyrzecz  
 Telefon: 95 742-84-10  
 Faks: 95 742-84-11  
 Adres strony internetowej: <http://bip.powiat-miedzyrzecki.pl/>  
 Adres poczty elektronicznej: sekretariat@powiat-miedzyrzecki.pl  
 Godziny pracy: poniedziałek: 8:00-16:00  
 wtorek-piątek: 7:00-15:00

**I. Opis przedmiotu zamówienia.**

Dostawa papieru, materiałów biurowych i eksploatacyjnych dla Starostwa Powiatowego w Międzyrzeczu.

**II. Tryb postępowania: Zapytanie ofertowe.****III. Nazwa i adres WYKONAWCY.**

(pieczęć Wykonawcy)

## 1. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za:

Cenę netto.....zł.  
 Słownie netto: .....zł.  
 Cenę brutto:.....zł.  
 Słownie brutto:.....zł.  
 Podatek VAT:.....zł.  
 Słownie podatek  
 VAT:.....zł.

---

<sup>1</sup> Niepotrzebne skreślić.

2. Deklaruję ponadto:
- a) Termin wykonania zamówienia:.....
  - b) Okres gwarancji:.....
  - c) Inne:.....
3. Oświadczam, że:
- a) Zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń.
  - b) Zapoznałem się z projektem umowy i nie wnoszę do niego uwag.
  - c) Związani jesteśmy ofertą 30 dni od daty złożenia oferty tj. do dnia.....
  - d) W razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do podpisania umowy na warunkach zawartych w zaproszeniu, w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.
4. Załącznikami do niniejszego formularza stanowiącymi integralną część oferty są:
- 1. ....
  - 2. ....
  - 3. ....
  - 4. ....

\_\_\_\_\_ osoba kontaktowa: \_\_\_\_\_ tel.  
\_\_\_\_\_

**<Miejscowość, data>**

\_\_\_\_\_  
( podpis Wykonawcy - osoby upoważnionej)