

.....

.....

.....

e-mail: .....

tel. ....

(nazwa, adres wykonawcy)

### OFERTA

Odpowiadając na zaproszenie do złożenia oferty na zadanie pn.:

### Dostawa materiałów biurowych

1. Oferuję wykonanie **dostawy** będącej przedmiotem zamówienia, zgodnie z wymogami opisu przedmiotu zamówienia, za kwotę w wysokości:  
cena netto ..... zł, (słownie: ..... zł), stawka podatku VAT .... %  
cena brutto ..... zł, (słownie: ..... zł)
2. Termin wykonania przedmiotu zamówienia: **od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2017 r.**
3. Załącznikami do oferty są:
  - 1) Parafowany wzór umowy – załącznik nr 2 do zapytania ofertowego,
  - 2) Wypełniony i podpisany Arkusz kalkulacyjny najczęściej zakupywanych materiałów biurowych - załącznik nr 3 do zapytania ofertowego
  - 3) .....

.....

(data, podpis i pieczęć wykonawcy)