

## Formularz Oferty (wzór)

.....  
[nazwa Wykonawcy]

**Centrum Usług Wspólnych  
w Ostrowi Mazowieckiej  
ul. Kazimierza Warchalskiego 3**

Niżej podpisany/podpisani\*,

.....  
działając w imieniu i na rzecz

.....  
(nazwa i adres Wykonawcy)

w odpowiedzi na „Zaproszenie do składania ofert” dotyczące:

**„Zakup i dostawa materiałów biurowych, tuszy i tonerów oraz środków czystości dla Centrum Usług Wspólnych w Ostrowi Mazowieckiej w roku 2019”**

.....  
(nazwa zamówienia publicznego)

składam/składamy\* niniejszą ofertę:

Oświadczam/oświadczamy\*, że zapoznałem/zapoznaliśmy\* się z warunkami „Zaproszenia do składania ofert” i nie wnoszę/wnosimy\* do niego żadnych zastrzeżeń.

### Część I – materiały biurowe:

Oferuję/oferujemy\* realizację zamówienia zgodnie z „Zaproszeniem do składania ofert”

za cenę netto: ..... zł;

słownie: ..... zł,

podatek VAT ..... zł

### Część II – tusze i tonery:

Oferuję/oferujemy\* realizację zamówienia zgodnie z „Zaproszeniem do składania ofert”

za cenę netto: ..... zł;

słownie: ..... zł,

podatek VAT ..... zł

### Część III – środki czystości:

Oferuję/oferujemy\* realizację zamówienia zgodnie z „Zaproszeniem do składania ofert”

za cenę netto: ..... zł;

słownie: ..... zł,

podatek VAT ..... zł

Zobowiązuję/zobowiązujemy\* się wykonać zamówienie w terminie: określonym w zaproszeniu ofertowym oraz w projekcie umowy.

Uważam/uważamy\* się za związanego/związanych\* niniejszą ofertą przez okres ..... dni.

Ofertę składam/składamy\* na ..... ponumerowanych stronach.

*\*niepotrzebne skreślić*

Załączniki:

1. ....

2. ....

.....  
[podpis Wykonawcy /upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy]