

....., 2017-12-.....  
(miejscowość, data)Nazwa i adres  
firmy  
/pieczęć/NIP: .....  
REGON: .....  
TELEFON STACJ.: .....  
TELEFON KOM.: .....  
FAX: .....  
E-mail: .....Urząd Gminy w Bądkowie  
ul. Włocławska 82  
87-704 Bądkowo**FORMULARZ OFERTY**Nawiązując do zaproszenia do złożenia oferty cenowej na: **Zakup oraz dostawę papieru ksero do Urzędu Gminy w Bądkowie.**

1. Oferujemy wykonanie zamówienia w zakresie objętym warunkami zamówienia tj.:

.....  
.....  
za wynagrodzenie w wysokości:**- za 1 ryżę papieru formatu A-4**brutto: ..... zł/ryza  
słownie: ..... złotych...../100  
w tym:  
kwota netto: ..... zł/ryza  
słownie: ..... złotych  
podatek VAT: ..... % ..... zł  
słownie: ..... złotych**- za 1 ryżę papieru formatu A-3**brutto: ..... zł/ryza  
słownie: ..... złotych...../100  
w tym:  
kwota netto: ..... zł/ryza  
słownie: ..... złotych  
podatek VAT: ..... % ..... zł  
słownie: ..... złotych

2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z Warunkami Zamówienia i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje, potrzebne do właściwego przygotowania oferty.
- 
3. Oświadczamy, że w przypadku wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy zgodnie z Warunkami zamówienia /WZ/ i na wyżej wymienionych warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego.
- 
4. Posiadamy rachunek bankowy w banku .....
- 
- nr .....

5. Oświadczamy, że zgodnie z pkt VII.2 Warunków Zamówienia /WZ/ nie będziemy ubiegać się o zwrot kosztów przygotowania niniejszej oferty.

Załącznikami do niniejszej oferty są:

(należy wymienić zgodnie z warunkami zamówienia)

.....  
*podpisy osób uprawnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy*