

**FORMULARZ OFERTOWY**

**Jednorazowy zakup i dostawę papieru kserograficznego  
na potrzeby Urzędu Gminy Bolesław”**

**I. Nazwa i adres Dostawcy:**

NAZWA: .....

ADRES: .....

NIP: .....

NUMER TELEFONU ..... e-mail: .....

**II. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za:**

Cenę netto: ..... zł

podatek VAT: ..... zł

cenę brutto: ..... zł

słownie brutto: .....

Zaoferowana powyżej cena obejmuje wszystkie koszty (dostawę) związane z realizacją zamówienia.

**III. Termin realizacji zamówienia:**

Termin realizacji zamówienia: **do dnia 20.10.2023r.**

**IV. Warunki płatności:**

Zamawiający zapłaci Dostawcy wynagrodzenie, za dostarczenie całości przedmiotu zamówienia na podstawie poprawnie wystawionej faktury VAT w terminie **14 dni**, od dnia jej otrzymania, w formie przelewu na rachunek bankowy Dostawcy, przy zastosowaniu mechanizmu podzielnej płatności.

**V. Oświadczenia:**

Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia oraz wymogami zawartymi w zaproszeniu do złożenia oferty i nie wnoszę do nich zastrzeżeń oraz uzyskałem niezbędne informacje do przygotowania oferty.

**VI. Załącznikiem do niniejszego formularza ofertowego jest:**

.....

.....

Miejscowość i data

.....

podpis Dostawcy