………………………………….. Załącznik nr 1

( nazwa/pieczęć Wykonawcy)

siedziba/adres……………………….

……………………………………….

tel…………………………………….

fax……………………………………

e-mail………………………………..

**Adresat:**

Powiat Stalowowolski

z siedzibą

Starostwa Powiatowego

ul. Podleśna 15, 37-450 Stalowa Wola

**OFERTA**

**(formularz oferty)**

W związku z zapytaniem dotyczącym zadania pn.

**„Wykonanie, dostawa i montaż mebli biurowych na potrzeby Starostwa Powiatowego w Stalowej Woli, ul. Podleśna 15, 37 – 450 Stalowa Wola.”**

1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za łączną kwotę:

netto .......................... zł

VAT ( ............%) ................. zł

brutto .......................... zł

(słownie:........................................................................................................................................

....................................................................................................................................................), w tym:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Numer pokoju** | **Cena netto w zł** | **VAT** | **Cena brutto w zł** |
| 1. | 10 |  |  |  |
| 2. | 110 |  |  |  |
| 3. | 111 |  |  |  |
| 4. | 112 |  |  |  |
| 5. | 113 |  |  |  |
| 6. | 116 |  |  |  |
| **Razem:** | |  |  |  |

1. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z przedmiotem zamówienia i w przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do realizacji przedmiotu zamówienia na warunkach określonych w zapytaniu ofertowym.
2. Oświadczamy, że projekt umowy został przez nas zaakceptowany i w przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do jej podpisania.
3. Oświadczamy, że meble biurowe dostarczymy w terminie wymaganym przez Zamawiającego w zapytaniu ofertowym.
4. Na przedmiot zamówienia udzielamy gwarancji na okres: 2 lata od dnia podpisania protokołu zdawczo – odbiorczego.

…………………………dnia……………. ……………………………………………

(podpis i pieczęć osoby upoważnionej)

Załączniki: