

FORMULARZ OFERTY
NA
DOSTAWĘ ARTYKUŁÓW BIUROWYCH I PIŚMIENNYCH NA POTRZEBY
RTBS „ADMINISTRATOR” SP. Z O.O. W RADOMIU W ROKU 2009

I. Nazwa i adres Zamawiającego

RTBS „Administrator” Sp. z o.o.
ul. Waryńskiego 16 a
26-600 Radom
tel./fax.: (0-48) 362 73 02

II. Nazwa przedmiotu zamówienia:

„Dostawa artykułów biurowych i piśmiennych na potrzeby RTBS „Administrator”
Sp. z o.o. w Radomiu w roku 2009”

III. Tryb postępowania: zapytanie ofertowe.

IV. Nazwa i adres Wykonawcy



(pieczęć Wykonawcy)

1. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia, według załączonego zestawienia za:

cenę netto:.....zł

podatek VAT:.....zł

brutto:.....zł

słownie:.....

.....

2. Deklaruję ponadto:

2.1. termin wykonania zamówienia do 31.12.2009 roku;

2.2. warunki płatności : w terminie 30 dni od daty dostarczenia zamówienia i faktury do siedziby Zamawiającego.

3. Oświadczamy, że:

3.1. zapoznaliśmy się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnosimy do niego żadnych zastrzeżeń;

3.2. zapoznaliśmy się z projektem umowy, załącznikami i nie wnosimy do nich żadnych uwag;

- 3.3. w przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do podpisania umowy na określonych wyżej warunkach, w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego
4. Niniejsza ofertę składamy na kolejno ponumerowanych stronach wraz z załącznikami:

.....

.....

.....

.....

.....dnia.....

.....

(podpisy Wykonawcy lub
osób upoważnionych do reprezentacji)