

.....  
Adres i nazwa dostawcy

**ZAPYTANIE OFERTOWE**  
**na dostawę produktów/usług o wartości nie przekraczającej 14.000 EUR**

1. Zamawiający: *Urząd Miejski w Żelechowie, ul. Piłsudskiego 47, 08-430 Żelechów*
2. Wymagany termin realizacji zamówienia: *od dnia podpisania umowy do 31.12.2014r.*  
*dostawa artykułów będzie odbywać się transzami (nie jednorazowo) po każdorazowym złożeniu zamówienia przez Zamawiającego*  
Przedmiot zamówienie zgodnie z CPV:  
*30190000-7 Różny sprzęt i artykuły biurowe*  
*28522200-9 Drobnny sprzęt biurowy*  
*28522300-0 Wyposażenie biurek*
3. Oczekiwane miejsce i sposób dostawy: *woj. mazowieckie, pow. garwoliński, miasto Żelechów*
4. Akceptowalne warunki płatności: *przelew 14 dni od otrzymania prawidłowo wystawionej faktury*
5. Termin składania ofert: **16.01.2014 r. do godz. 12:00. Ofertę należy złożyć w Urzędzie Miejskim w Żelechowie do pok. Nr 13 – sekretariat, w szczelnie zapakowanej kopercie z dopiskiem (oferta na dostawę artykułów biurowych).**
6. Przedmiot/Pozycje zamówienia:  
*Przedmiotem zamówienia w zapytaniu ofertowym jest dostawa artykułów biurowych do Urzędu Miejskiego w Żelechowie. Wykaz materiałów biurowych stanowi załącznik do zapytania ofertowego. Ilości zamawianych art. przez cały okres trwania umowy może ulec zmianie ze względu na rzeczywistą ilość potrzebnych art. w ciągu całego okresu trwania zamówienia. Wszystkie artykuły biurowe muszą spełniać wymogi polskich norm obowiązujących w danym zakresie.*

**WZÓR OFERTY**

1. Oferujemy dostawę materiałów biurowych do Urzędu Miejskiego w Żelechowie za cenę ryczałtową:

<b>L.p.</b>	<b>Przedmiot zamówienia</b>	<b>Wartość netto bez podatku VAT</b>	<b>Wartość brutto z podatkiem VAT</b>
1.	<i>Dostawa materiałów biurowych – asortyment wg. zestawienia</i>		*

słownie: .....

Uwaga !

\* element podlegający ocenie, który zostanie ogłoszony podczas otwarcia ofert.  
Cenę należy przenieść z „Zestawienia materiałów biurowych”

.....  
Podpisano (imię, nazwisko i podpis)