**Ajánlati adatlap**

1. **Az ajánlattevő/ajánlattevők**

**1.1. Neve (megnevezése):**

**1.2. Székhelyének címe:**

 **Levelezési címe (amennyiben székhelyétől eltér):**

**1.3. Cégjegyzékszáma:**

**1.4. Adószáma:**

**1.5. Kapcsolattartó neve:**

**1.6. Elérhetősége (telefon, fax, e-mail):**

**2. Az ajánlat (beszerzés) tárgya:**

**„Asztali nyomtató kellékanyag beszerzése 2023.”**

**3. Ajánlat[[1]](#footnote-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Megnevezés** | **Ajánlat** |
| **Nettó ajánlati ár (nettó forint)[[2]](#footnote-2)** | ………….………………….. Ft |
| **Vállalt szállítási határidő (naptári nap)** **(maximum 30 naptári nap)** | …………………………….nap[[3]](#footnote-3)  |

……………………. 2023. …….…………..…….…

|  |
| --- |
| …………………………………………………………………… |
| (Cégszerű aláírás a kötelezettségvállalásra jogosult/jogosultak, vagy aláírás a meghatalmazott/meghatalmazottak részéről)[[4]](#footnote-4) |

1. A pénzügyi ellenszolgáltatást az ajánlatkérő az adófizetési kötelezettség keletkezésének napján érvényes ÁFA mértékével növelt bruttó áron teljesíti. [↑](#footnote-ref-1)
2. Csak pozitív egész szám ajánlható meg. [↑](#footnote-ref-2)
3. Ajánlatkérő 10 naptári napban határozza meg a legkedvezőbb szintet. [↑](#footnote-ref-3)
4. Kérjük az aláírási címpéldányban/aláírás mintában vagy meghatalmazásban foglaltak szerint aláírni. [↑](#footnote-ref-4)