**TITULNÝ LIST PONUKY**

Vyplní uchádzač a predloží k svojej ponuke

**UCHÁDZAČ:**

Sídlo/Adresa:

Štatutárny orgán:

IČO:

DIČ:

Bankové spojenie:

Číslo účtu:

Kontaktná osoba:

Telefón:

e-mail:

Názov verejného obstarávania**:**

**„Nákup notebookov, monitorov a PC pre zamestnancov Úradu Banskobystrického samosprávneho kraja“**

**Výzva č. 13**

**Vyhlásenie**

* Uchádzač súhlasí s návrhom Kúpnej zmluvy predloženej verejným obstarávateľom;
* Uchádzač porozumel a súhlasí s podmienkami určenými verejným obstarávateľom v tejto súťaži.

*V ……….....……….…….., dňa ....................* **……………………………….......................**

*[uviesť miesto a dátum podpisu] [vypísať meno, priezvisko a funkciu*

*oprávnenej osoby uchádzača]*

*Poznámka:*

* *dátum musí byť aktuálny vo vzťahu ku dňu uplynutia lehoty na predkladanie ponúk;*