Dostawa materiałów biurowych do Urzędu Gminy Kolno w 2024 r.

Załącznik Nr 2 do Zapytania ofertowego

(miejscowość i data)

(nazwa i adres, tel., e-mail Wykonawcy)

**Gmina Kolno**

**Kolno 33,**

**11-311 Kolno**

(nazwa i adres Zamawiającego)

# **FORMULARZ OFERTY**

Odpowiadając na ogłoszenie o zamówieniu pn. „Dostawa materiałów biurowych do Urzędu Gminy Kolno w 2024r. , zgodnie z wymaganiami określonymi w zapytaniu ofertowym, niniejszym składam ofertę:

Oferujemy w kryterium cena:

1. Załączam ceny całkowite jednostkowe brutto - uzupełnione zgodnie załącznikiem nr 1 do zapytania ofertowego ), które będą cenami rozliczeń zamówień na fakturach.

2. Cenę całkowitą oferty brutto (suma łącznie wszystkich cen jednostkowych pomnożonych przez ilości, zgodnie z załącznikiem nr 1 do zapytania ofertowego ) :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Wartość całkowita oferty brutto w zł  ( zgodna z pozycją RAZEM z załącznika Nr 1) | |  |
| ……………………………………………………………………….. | | zł |
| Deklarowany czas dostawy do Urzędu Gminy Kolno  (maksymalnie do 3 dni roboczych) | Ilość dni roboczych  ……………… | | |

Dostawa materiałów biurowych do Urzędu Gminy Kolno w 2024r.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Imię i nazwisko osoby wyznaczonej do kontaktu  z Urzędem Gminy Kolno | Numer telefonu |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |

Zobowiązujemy się, w przypadku wybrania naszej oferty do realizacji zamówienia w terminie określonym w Zapytaniu ofertowym.

Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią zapytania ofertowego i treścią wzoru umowy nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w nich zawarte.

1. W przypadku przyznania nam zamówienia zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

2. Korespondencję w sprawie przedmiotowego zamówienia proszę kierować na:

osoba do kontaktu:

(podać adres)

tel:..............................................................

e-mail:..............................................................

(miejscowość, dala, podpis i pieczęć)