

Załącznik Nr 2 do Zapytania ofertowego

.....  
(miejsowość i data)

.....  
.....  
.....  
.....  
(nazwa i adres, tel, fax, 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 2021r.”, 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 ) :

<b>ŁĄCZNA cena całkowita oferty brutto w zł</b> <b>( zgodna z pozycją RAZEM z załącznika Nr 1)</b>
..... 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 nie wnosimy do niego zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w nim zawarte oraz zobowiązujemy się wykonać zamówienie na warunkach w nim zawartych.

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.: .....

faks: .....

e-mail: .....

.....

(miejscowość, data, podpis i pieczęć)