Załącznik nr 2

**FORMULARZ OFERTY NA**

**„Sukcesywną dostawę materiałów biurowych dla Urzędu Gminy w Andrespolu w 2020 roku”**

1. **Nazwa i adres Wykonawcy**

Nazwa……………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………...

Adres ……………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………...

NIP …………………………………………… REGON ……………………………………...

Nr rachunku bankowego………………………………………………………………………...

Osoby reprezentujące:

….……………………………………………. Stanowisko…………………………………….

……………………………………………….. Stanowisko…………………………………….

Osoba upoważniona do kontaktu z Zamawiającym :

…………………………………………………………………………………………………...

1. **Nazwa i adres Zamawiającego**

Gmina Andrespol z siedzibą w Andrespolu przy ul. Rokicińskiej 126, 95-020 Andrespol.

1. **Opis przedmiotu zamówienia**

 Niniejszym oferujemy materiały biurowe, zgodnie ze specyfikacją wymaganą przez Zamawiającego i na zasadach wynikających z zaproszenia do złożenia oferty, za cenę i w asortymencie wskazanym w Załączniku nr 1.

1. **Ja (my) niżej podpisany(i) oświadczam(y), że:**
2. Cały zakres zamówienia publicznego oferuję(my) wykonać za kwotę ……………….……………………… PLN brutto, (słownie: ……………………………..

……..………...……………………………………………………………………….PLN), w tym podatek VAT …………………. PLN.

1. Wskazane ceny jednostkowe są kompletne, jednoznaczne i ostateczne.
2. Zobowiązuję(my) się do realizacji zamówienia w terminie dwóch dni roboczych od daty otrzymania zamówienia od Zamawiającego.
3. Wyrażam(y) zgodę na warunki płatności określone w zapytaniu ofertowym, tj. 14 dni od daty wpływu faktury do siedziby Zamawiającego.
4. Niniejsza oferta jest ważna przez 30 dni.
5. Udzielam(y) gwarancji na okres 12 miesięcy na całość przedmiotu zamówienia.
6. Gwarantuję(my) wykonanie zamówienia zgodnie z treścią opisu przedmiotu zamówienia, w terminie określonym przez Zamawiającego.

Pieczątka i podpis/podpisy osoby/osób

upoważnionej(ych) do reprezentowania

Wykonawcy

………………………………………….

 (imię i nazwisko – czytelnie)

………………………………………….

 (podpis(y))

1. **Oświadczam(y), że:**

Posiadam(y) niezbędną wiedzę i doświadczenie do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia oraz potencjał techniczny, a także dysponuję(my) osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

Pieczątka i podpis/podpisy osoby/osób

upoważnionej(ych) do reprezentowania

Wykonawcy

………………………………………….

 (imię i nazwisko – czytelnie)

………………………………………….

 (podpis(y))