(pieczęć adresowa wykonawcy)

**Załącznik nr 1 do SIWZ**

**Znak sprawy: OP-II.082.3.21.2017**

**FORMULARZ OFERTY – Część 2**

**dotyczy**

**Zakup materiałów biurowych na potrzeby projektu nr POIS.02.04.00-00-0108/16,**

**pn.: „Ochrona siedlisk i gatunków terenów nieleśnych zależnych od wód”**

**I. Nazwa przedmiotu zamówienia:**

**Zakup materiałów biurowych na potrzeby Zamawiającego**

**oraz realizowanych projektów z POIiŚ**

**II. Nazwa i adres wykonawcy:**

…………………………………………………..

..............................................................................

..............................................................................

NIP……………………………………………..

REGON……………………………………….

Wielkość przedsiębiorstwa:

❑ mikro ❑ małe ❑ średnie ❑ duże

(zaznaczyć odpowiednio)

Dane teleadresowe na które należy przekazywać korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem:

Fax ……………………………………………

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

Osoba upoważniona na podstawie ................................ (wskazać rodzaj dokumentu np. KRS, CEDG, pełnomocnictwo itp) do reprezentacji Wykonawcy/ów i podpisująca ofertę: ………………..………………………………….

Osoba do kontaktu z Zamawiającym ............................................................................

Adres do korespondencji (jeżeli inny niż adres siedziby): ……………………………………………………….………………………..

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych na: **Zakup materiałów biurowych na potrzeby Zamawiającego oraz realizowanych projektów z POIiŚ: POIS.02.04.00-00-0108/16, pn.: „Ochrona siedlisk i gatunków terenów nieleśnych zależnych od wód”** oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia na warunkach określonych przez Zamawiającego oraz **zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia za łączną[[1]](#footnote-1) (wraz z należnym podatkiem VAT)** cenę ofertową:

**RAZEM Zestaw 1 + Zestaw 2 - …………………………………. zł brutto**

**INFORMUJEMY, ŻE** (właściwe zakreślić):

❑ wybór oferty **nie będzie** prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;

❑ wybór oferty **będzie** prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w odniesieniu do następujących towarów i usług (w zależności od przedmiotu zamówienia):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa (rodzaj) towaru lub usługi | Wartość bez kwoty podatku |
|  |  |  |
|  |  |  |

Wartość towaru / usług powodująca obowiązek podatkowy u Zamawiającego to ………………….. zł netto\*[[2]](#footnote-2).

**Powyższe wypełnić tylko gdy:**

⃰ dotyczy Wykonawców, których oferty będą generować obowiązek doliczania wartości podatku VAT do wartości netto oferty, tj. w przypadku:

• wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów,

• mechanizmu odwróconego obciążenia, o którym mowa w art. 17 ust. 1 pkt 7 ustawy o podatku od towarów i usług,

• importu usług lub importu towarów, z którymi wiąże się obowiązek doliczenia przez Zamawiającego przy porównywaniu cen ofertowych podatku VAT.

**Oferta wg pozostałych kryteriów.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Opis kryterium**  | **Oferowany parametr** |
| **1** | **Termin wykonania zamówienia** |  |

**Opis przedmiotu zamówienia:**

|  |
| --- |
| **Zestaw 1 - Zamówienie w ramach zadania nr III.1.8** |
| **Lp.** | **Nazwa artykułu** | **Opis artykułu** | **Ilość** **(A)** | **j.m.** | **Cena jednostkowa brutto****(B)** | **Wartość brutto****(A x B)** |
| 1. | Zakładki indeksujące foliowe | zakładki indeksujące foliowe, samoprzylepne, wymiary zakładek: 12x45 mm (± 5 mm), w opakowaniu nie mniej niż 4 kolory zakładek, łączna ilość w opakowaniu nie mniej niż 160 szt. | 2 | op. |  |  |
| 2. | Kostka samoprzylepna 76 x76 mm | kostka samoprzylepna, 76x76 mm (± 2 mm), w bloczku zawierającym 400 karteczek, w opakowaniu 5 bloczków różnego koloru | 2 | op. |  |  |
| 3. | Papier do drukarek i kopiarek A4 | papier do drukarek i kopiarek, biały, o gramaturze 80 g/m², format A4, w ryzach po 500 kartek, białość nie mniej niż 153 CIE | 5 | szt. |  |  |
| 4. | Papier do drukarek i kopiarek A3 | papier do drukarek i kopiarek, biały, o gramaturze 80 g/m², format A3, w ryzach po 500 kartek, białość nie mniej niż 153 CIE | 1 | szt. |  |  |
| 5. | Koperty B4 | koperty w kolorze białym formatu B4, z odklejanym paskiem HK, o wymiarach 250 x 353 mm, w opakowaniu 250 szt. | 1 | op. |  |  |
| 6. | Koszulki z klapką na dokumenty | koszulki wykonane z polipropylenu o grubości nie mniejszej niż 100 mic., pozwalają na przechowywanie dokumentów formatu A4 w segregatorach, w opakowaniu co najmniej 10 sztuk  | 2 | op. |  |  |
| 7. | Koszulki na dokumenty | koszulki na dokumenty groszkowe, wykonane z folii PP, format A4, o grubości 40-50 mic., otwierane z góry, w opakowaniu zbiorczym 100 szt. | 3 | op. |  |  |
| 8. | Koszulki poszerzane na dokumenty | koszulki z poszerzonym brzegiem do przechowywania dokumentów formatu A4 , wykonane z folii PP o grubości nie mniej niż 150 mic., otwierane od góry, z możliwością wpięcia do segregatora, w opakowaniu co najmniej 10 szt. | 1 | op. |  |  |
| 9. | Ofertówka | ofertówka formatu A4 wykonana ze sztywnej, bezbarwnej folii PCV o grubości 170-200 mic. i wysokiej przezroczystości, otwierana z góry oraz prawej strony (zgrzana w kształcie litery L), w opakowaniu co najmniej 25 szt. | 1 | op. |  |  |
| 10. | Kołonotatnik w formacie A4 | kołonotatnik min. 80 kartek lub więcej, o gramaturze papieru 70-90 g/m², w formacie A4, okładka twarda wykonana z polipropylenu, ze spiralą umożliwiającą 360-stopniowe otwieranie kołonotatnika, kartki w kolorze białym w kratkę, perforowane wzdłuż lewego brzegu, z lewej strony dziurki umożliwiające wpięcie do segregatora, co najmniej 2 przekładki | 2 | szt. |  |  |
| 11. | Segregator biurowy A4 grzbiet 50 mm | segregator wykonany z tektury, zabezpieczony folią polipropylenową, 2 ringowy, format A4, grzbiet o szerokości 50mm (± 5 mm), z etykietą grzbietową i metalową dźwignią z dociskiem, preferowane kolory: granatowy/niebieski, zielony, czerwony | 10 | szt. |  |  |
| 12. | Segregator biurowy A4 grzbiet 75 mm | segregator wykonany z tektury, zabezpieczony folią polipropylenową, 2 ringowy, format A4, grzbiet o szerokości 75 mm (± 5 mm), z etykietą grzbietową i metalową dźwignią z dociskiem, preferowane kolory: granatowy/niebieski, zielony, czerwony. | 10 | szt. |  |  |
| 13. | Przekładki do segregatorów | przekładki do segregowania dokumentów wykonane z kolorowego kartonu, o wymiarach ok. 105 x 240 cm z perforacją dopasowaną do segregatora, w opakowaniu 100 sztuk (preferowany mix kolorów) | 1 | op. |  |  |
| 14. | Zszywacz 24/6 | zszywacz na zszywki 24/6, składający się z metalowej konstrukcji i plastikowej obudowy, antypoślizgowa podstawa, zszywa do 30 kartek (o gramaturze papieru 80g/m^2) | 2 | szt. |  |  |
| 15. | Zszywki 24/6 | zszywki 24/6 do zszywacza, metalowe, wytrzymałe, w opakowaniu 1000 szt., zszywające do 30 kartek | 2 | op. |  |  |
| 16. | Dziurkacz | metalowy dziurkacz do papieru z antypoślizgową podstawką z plastiku i pojemnikiem na odpadki, wyposażony w precyzyjny ogranicznik formatu, dziurkujący jednorazowo minimum 30 kartek (papier o gramaturze 80 g/m²),  | 2 | szt. |  |  |
| 17. | Mocny zszywacz w komplecie ze zszywkami  | zszywacz o metalowej konstrukcji, z systemem płaskiego zaginania zszywek, zszywający co najmniej 60 kartek, w komplecie ze zszywkami | 1 | szt. |  |  |
| 18. | Cienkopisy kolorowe | cienkopis z końcówką fibrową o grubości linii pisma ok. 0,4 mm. Obudowa plastikowa, zatyczka w kolorze tuszu. Końcówka plastikowa oprawiona w metal, wkład piszący odporny na zasychanie - pozostawiony bez skuwki nie zasycha przez długi czas. W komplecie min. 10 kolorów. | 2 | op. |  |  |
| 19. | Przybornik | wielofunkcyjny przybornik na biurko, posiadający co najmniej 5 przegród, z miejscem na przybory piśmiennicze (długopisy, ołówki, markery), karteczki i spinacze, wykonany z lakierowanej siatki metalowej lub tworzywa sztucznego, wysokość co najmniej 8 cm | 2 | szt. |  |  |
| 20. | Datownik | datownik samotuszujący, model cyfrowo- literowy, wysokość czcionki 4 mm (± 1mm) | 1 | szt. |  |  |
| 21. | Teczka na dokumenty | teczka skrzydłowa formatu A4 wykonana z twardej tektury 3 mm (± 1mm) powleczonej folią z polipropylenu (PP), szerokość grzbietu do 40 mm, zamykana na rzepy lub gumkę | 2 | szt. |  |  |
| 22. | Teczka harmonijkowa z przegródkami segregującymi | zamykana teczka harmonijkowa wykonana z polipropylenu (PP) z co najmniej 6 przegródkami segregującymi kartki formatu A4 | 2 | szt. |  |  |
| 23. | Nożyczki 21 cm | nożyczki biurowe wysokiej jakości z ostrzem wykonanym ze stali nierdzewnej, ergonomiczny i miękki uchwyt (gumowo-plastikowy) wyprofilowany dla prawo i leworęcznych osób, długość ostrza 20 cm-21 cm | 2 | szt. |  |  |
| 24. | Zestaw szuflad na dokumenty | zestaw składający się z 5 tacek z możliwością przechowywania dokumentów w formacie A4 z wysokiej jakości tworzywa sztucznego, z opcją łączenia szufladek w pionie lub kaskadowo, z przodu wcięcie dla łatwego dostępu do dokumentów | 2 | zestaw |  |  |
| 25. | Tablica korkowa | tablica korkowa w drewnianej ramie, możliwy montaż w pionie lub poziomie, o wielkości ok. 60 x 40 cm  | 1 | szt. |  |  |
| 26. | Tablica suchościeralna/ korkowa | tablica suchościeralna/ korkowa w aluminiowej ramie, o wielkości ok. 60 x 90 cm, wyposażona w półkę na artykuły piśmiennicze, w zestawie markery, magnesy, w komplecie elementy mocujące tablice | 2 | szt. |  |  |
| 27. | Tablica korkowa | tablica korkowa w drewnianej ramie, możliwy montaż w pionie lub poziomie, o wielkości ok. 120 x 90 cm  | 1 | szt. |  |  |
| 28. | Pinezki | główki pinezek wykonane z plastiku w kształcie beczułek, całkowita długość pinezki 20-23 mm, długość ostrza 10-12 mm, w opakowaniu ok.. 100 szt., (preferowany mix kolorów) | 1 | op. |  |  |
| 29. | Kalkulator biurowy | kalkulator biurowy zasilany podwójnie (słonecznie i bateria), wyposażony w duży 12 pozycyjny wyświetlacz, klawisz podwójnego zera i sumy całkowitej, z funkcją zaokrąglania wyników i cofania ostatnio wprowadzonej pozycji, o wymiarach nie większych niż 160 x 210 x 35 mm | 2 | szt. |  |  |
| 30. | Zakreślacze | zestaw zakreślaczy fluorescencyjnych z tuszem na bazie wody, szerokość pisania ok. 2-5 mm, duża odporność na zasychanie, możliwość pisania na wszystkich rodzajach papieru, w opakowaniu min. 4 fluorescencyjne kolory | 2 | op. |  |  |
| 31. | Magnesy | magnesy do tablic magnetycznych, okrągłe, w plastikowej obudowie, średnica 20-25 mm, w opakowaniu co najmniej 50 sztuk (preferowany mix kolorów) | 1 | op. |  |  |
| 32. | Biuwar/podkład na biurko z notatnikiem | biuwar/podkład na biurko z notatnikiem - notes na biurko, z listwą ochronną, co najmniej 25 kartek, wymiary ok. 590 x 400 mm (± 20 mm) | 2 | szt. |  |  |
| 33. | Automatyczny długopis żelowy z wymiennym wkładem | długopis żelowy z wymiennym wkładem, ergonomiczny, gumowy uchwyt z mechanizmem chowania wkładu, zapewniający gładką i równą linię pisania, grubość linii pisania ok 0,2- 0,35 mm, linia pisania nie mniej niż 1000 m, (Łącznie 10 szt.: 8 x Niebieski, 2 x Czarny)  | 10 | szt. |  |  |
| 34. | Ołówek automatyczny 0,5 mm | ołówek automatyczny z miękką podgumowaną, przeciwpoślizgową strefą uchwytu i metalową obudową, posiadający gumkę chronioną skuwką, grafit: 0,5 mm HB | 2 | szt. |  |  |
| 35. | Pendrive | przenośna pamięć typu flash (pendrive), o pojemności nie mniejszej niż 32 GB, USB 3.0, szybkość odczytu ok. 130-150 MB/s, z uchwytem do przymocowania do breloka | 2 | szt. |  |  |
| 36. | Kosz na śmieci | kosz na śmieci wykonany z tworzywa sztucznego, z obrotową pokrywą, o pojemności nie mniejszej niż 15 l, preferowany kolor - odcienie szarości lub niebieskiego | 2 | szt. |  |  |
| 37. | Gilotyna | gilotyna biurowa z ręcznym systemem docisku papieru, wyposażona w ergonomiczny uchwyt antypoślizgowy przeźroczystą osłonę, jednorazowe cięcie 15-24 kartek 70 g, długość cięcia 320 mm (± 10 mm) | 1 | szt. |  |  |
| 38. | Grafity do ołówków automatycznych 0,5 mm HB | grafity HB o podwyższonej wytrzymałości na złamanie do ołówków automatycznych o grubości 0,5 mm, w opakowaniu co najmniej 12 grafitów | 2 | op. |  |  |
| 39. | Toner do drukarki czarny | Czarny toner do drukarki HP PageWide Pro 477dw, wydajność ok. 10 000 stron | 1 | szt. |  |  |
| 40. | Toner do drukarki niebieski | Niebieski toner do drukarki HP PageWide Pro 477dw, wydajność ok. 7 000 stron | 1 | szt. |  |  |
| 41. | Toner do drukarki żółty | Żółty toner do drukarki HP PageWide Pro 477dw, wydajność ok. 7 000 stron | 1 | szt. |  |  |
| 42. | Toner do drukarki purpurowy | Purpurowy toner do drukarki HP PageWide Pro 477dw, wydajność ok. 7 000 stron | 1 | szt. |  |  |
| RAZEM |  |

|  |
| --- |
| **Zestaw 2 - Zamówienie w ramach zadania nr II.5** |
| **Lp.** | **Nazwa artykułu** | **Opis artykułu** | **Ilość** **(A)** | **j.m.** | **Cena jednostkowa brutto****(B)** | **Wartość brutto****(A x B)** |
| 1. | Papier do drukarek i kopiarek A4 | papier do drukarek i kopiarek, biały, o gramaturze 80 g/m², format A4, w ryzach po 500 kartek, białość nie mniej niż 153 CIE | 25 | szt. |  |  |
| 2. | Papier do drukarek i kopiarek A3 | papier do drukarek i kopiarek, biały, o gramaturze 80 g/m², format A3, w ryzach po 500 kartek, białość nie mniej niż 153 CIE | 2 | szt. |  |  |
| 3. | Koperty B4 | koperty w kolorze białym formatu B4, z odklejanym paskiem HK, o wymiarach 250 x 353 mm, w opakowaniu 250 szt. | 1 | op. |  |  |
| 4. | Papier do drukarek i kopiarek A4 kolorowy | papier do drukarek i kopiarek, kolorowy pastelowy zielony, o gramaturze 80 g/m² (± 3 g/m²), format A4, w ryzie 500 kartek  | 1 | szt. |  |  |
| 5. | Papier do drukarek i kopiarek A4 kolorowy | papier do drukarek i kopiarek, kolorowy- intensywny, o gramaturze 80 g/m² ± 3 g/m², format A4, w ryzie 250 kartek (po 50 sztuk z każdego koloru) | 1 | szt. |  |  |
| 6. | Papier do drukarek i kopiarek A4 kolorowy | papier do drukarek i kopiarek, kolorowy pastelowy - kość słoniowa lub beżowy, o gramaturze 80 g/m² (± 3 g/m²), format A4, w ryzie 500 kartek  | 1 | szt. |  |  |
| 7. | Teczka z gumką | Teczka na dokumenty o formacie A4. Zamykana elastyczną gumką. Wykonana z mocnego kartonu o grubości nie mniej niż 350 g/m2, barwionego i lakierowanego z zewnętrznej strony, posiadająca trzy zakładki chroniące dokumenty przed wypadaniem. Preferowany kolor zielony | 100 | szt. |  |  |
| 8. | Taśma klejąca dwustronna | taśma dwustronnie klejąca z emulsyjnym klejem akrylowym, warstwa klejąca przeźroczysta, szerokość rolki 38 mm (±1mm) , długość nie miej niż 10 m | 2 | szt. |  |  |
| 9. | Taśma pakowa | taśma pakowa przezroczysta, wymiary 49mm (±1mm), w rolce co najmniej 50 m długości | 2 | szt. |  |  |
| 10. | Tablica FLIPCHART | tablica typu FLIPCHART o wymiarach 70 cm x 100 cm (±5 cm)z lakierowaną powierzchnią, suchościeralną i magnetyczną, z mobilnymi ramionami umożliwiającymi rozkładanie i chowanie, wyposażona w zacisk umożliwiający podpięcie bloku w formacie A1 i półkę na przybory piśmiennicze. Konstrukcja mobilna (co najmniej 3 kółka) z możliwością blokowania. Wysokość tablicy regulowana  | 1 | szt. |  |  |
| 11. | Blok do tablicy typu FLICHART | blok do tablicy Flipchart o wymiarach zbliżonych do formatu A1, kartki gładkie, gramatura papieru 60 g/m² do 70 g/m², nie mniej niż 50 kartek w bloki z otworami do zawieszenia na tabicy | 3 | szt. |  |  |
| 12. | Zestaw akcesoriów do tablicy typu Flipchart | Zestaw akcesoriów do tablicy typu Flipchart zawierający min. 4 markery (mix kolorów), co najmniej 6 magnesów, czyścik magnetyczny i spray czyszczący o pojemności nie mniej niż 150 ml. | 2 | zestaw |  |  |
| 13. | Klej biurowy | Klej w sztyfcie, bezbarwny, bezwonny, nietoksyczny. Zmywalny i niebrudzący, posiadający atest PZH. Do klejenia papieru, tektury, zdjęć i materiału. Waga nie mniej niż 15g | 2 | szt. |  |  |
| 14. | Podkładka z okładką | Deska w formacie A4, z mocnym klipsem zapobiegającym wysuwaniu się kartek, przytrzymującym do 80 kartek. Wykonana z grubej tektury oklejonej folią PVC. Na wewnętrznej stronie okładki kieszeń na luźne dokumenty. Posiada miejsce na długopis | 6 | szt. |  |  |
| 15. | Płyty CD-R  | pojemność dysku ok. 700MB, prędkość nie mniej niż 52x, odporność na działanie promieni UV, czas archiwizacji do 40 lat; AZO – do 100 lat, biała powierzchnia stanowiąca dodatkową ochroną dysku, możliwość opisywania za pomocą specjalistycznych markerów przeznaczonych do dysków CD/DVD. Opakowanie nie mniej niż 100 sztuk | 1 | op. |  |  |
| 16. | Identyfikator (Wizytownik) | identyfikator (wizytownik) stojący wykonany z trwałej, sztywnej osłony z przezroczystego tworzywa typu plexi, posiada powierzchnię zabezpieczającą identyfikator przed złamaniem, porysowaniem i innymi uszkodzeniami mechanicznymi, o wymiarach ok 80 x 56 mm, przeznaczony do kart plastikowych, wizytówek, itp. | 6 | szt. |  |  |
| 17. | Długopisy | długopis jednorazowy, ergonomiczny uchwyt, szczelna zatyczka w kolorze tuszu zapobiegająca wyschnięciu, o grubości linii pisania ok. 0,3 mm, kolor atramentu niebieski | 100 | szt. |  |  |
| 18. |  Okładki przezroczyste- przody | okładki przezroczyste umożliwiające odczytanie treści pierwszej strony, z tworzywa sztucznego, w formacie A4, nie mniej niż 200 mic., opakowanie nie mniej niż 100 szt. | 2 | op.. |  |  |
| 19. | Okładki skóropodobne - tyły | okładki kartonowe w kolorze, o fakturze skóropodobnej, gramatura nie miniej niż 250g, w formacie A4, preferowany kolor czarny, opakowanie nie mniej niż 100 szt. | 2 | op. |  |  |
| 20. | Listwy nasuwane do oprawy dokumentów (do 30 kartek) | proste plastikowe listwy nasuwane do oprawy dokumentów do 30 kartek, z jedną zaokrąglona końcówką, umożliwiające oprawę dokumentów w formacie A4 bez użycia bindowicy, w opakowaniu nie mniej niż 100 szt., preferowany kolor czarny | 1 | op. |  |  |
| 21. | Wskaźnik | wskaźnik laserowy do prezentacji, ze zdalnym sterowaniem, promień czerwony, opcja przewijania slajdów | 1 | szt. |  |  |
| 22. | Toner do drukarki czarny | Czarny toner do drukarki HP PageWide Pro 477dw, wygajność ok. 10 000 stron | 1 | szt. |  |  |
| 23. | Foliopis wodoodporny | foliopis wodoodporny, do opisywania płyt CD/DVD oraz przedmiotów o gładkich powierzchniach, szybkoschnący, nie rozmazujący się tusz, nie wysycha przez długi czas pozostawiony bez zatyczki, preferowany kolor czarny, grubość linii pisania do 1 mm | 3 | szt. |  |  |
| RAZEM |  |

Opis parametrów równoważnych lub lepszych niż podane w specyfikacji: (wypełnić wg potrzeb, jeżeli dotyczy)

|  |  |
| --- | --- |
| **Nazwa Parametru**  | **Opis parametrów w zaoferowanym produkcie** |
|  |  |
|  |  |

1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć **Materiały biurowe** do siedziby Zamawiającego wskazanej w umowie. Dostarczone **Materiały biurowe** Po dostarczeniu do siedziby Zamawiającego, materiały biurowe powinny być kompletne i gotowe do użycia.
2. Oświadczenie:

Oświadczam, że oferowany przedmiot zamówienia spełnia ww. parametry techniczno-eksploatacyjne. Nie spełnienie parametrów wymaganych skutkuje odrzuceniem oferty.

3. Na potwierdzenie, że oferowane produkty spełniają parametry i wymagania określone w powyższych opisach, **na wezwanie przez Zamawiającego,** dostarczę co najmniej jeden z poniżej wskazanych dokumentów:

□ foldery/broszury producenta/dystrybutora,

□ informacje o produkcie ze strony internetowej producenta/dystrybutora,

□ kartę charakterystyki produktu przygotowaną przez producenta/dystrybutora,

□ opis wykonawcy – tabelaryczne przedstawienie produktów z opisem oraz z podaniem producenta/nazwy,

□ opis wykonawcy – tabelaryczne przedstawienie produktów z „odsyłaczem” do strony internetowej producent lub sprzedawcy, zawierającej opis danego produktu.

**III. Udzielmy gwarancji na:**

* min. 12 miesięcy

**W ramach udzielnej gwarancji na oferowane produkty, zgodnej z powyższą tabelą:**

Serwis gwarancyjny będzie prowadzony przez\* ………………………………………………….

\*podać nazwę firmy

Serwis pogwarancyjny będzie prowadzony przez\* ……………………………………………….

\*podać nazwę firmy

**IV. Deklaruję ponadto:**

1. warunki płatności – **21 dni od dnia prawidłowo wystawionej i dostarczonej do Zamawiającego faktury, po podpisaniu protokołu odbioru, bez uwag i zastrzeżeń.**

**V. Oświadczamy, że:**

* akceptujemy wszystkie postanowienia SIWZ i wzoru umowy bez zastrzeżeń,
* w cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia i realizacji przyszłego świadczenia umownego,
* zamówienie zostanie wykonane zgodnie z wymogami określonymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia (załącznik nr 1 do SIWZ),
* uwzględniliśmy zmiany i dodatkowe ustalenia wynikłe w trakcie procedury przetargowej stanowiące integralną część SIWZ, wyszczególnione we wszystkich umieszczonych na stronie internetowej pismach Zamawiającego,
* uważam (-y) się za związanego (-ych) ofertą przez okres 30 dni wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia
* w razie wybrania mojej (naszej) oferty zobowiązuję (-my) się do podpisania umowy na warunkach zawartych w specyfikacji i projekcie umowy, w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego,
* zobowiązuję (-my) się do wykonania zamówienia za wynagrodzenie podane w formularzu oferty,
* oferowane produkty są zgodne z siwz i spełniają wymogi określone w specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz posiadają certyfikat IVD i/lub CE (jeżeli są wymagane dla oferowanego przedmiotu),
* oświadczam (-y), że nie uczestniczę (-ymy) jako Wykonawca w jakiejkolwiek innej ofercie złożonej w celu udzielenia niniejszego zamówienia,
* umowa zostanie wykonana z należytą starannością,
* Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przeze mnie podczas wykonywania przedmiotu zamówienia,
* wszelkie ustalenia i decyzje dotyczące wykonywania przedmiotu zamówienia uzgadniane będą przez Zamawiającego z ustanowionym przedstawicielem Wykonawcy,
* po wyborze mojej (naszej) oferty zostanie określona i udostępniona lista telefonów kontaktowych i numerów fax oraz dopełnię (-my) inne ustalenia niezbędne dla sprawnego i terminowego wykonania zamówienia.
* nie zamierzam/y / zamierzam/y\* powierzyć podwykonawcom wykonanie następujących części zamówienia:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa i adres podwykonawcy | Część zamówienia, której wykonanie zostanie powierzone podwykonawcom |
|  |  |  |
|  |  |  |

**VI. Zobowiązania w przypadku przyznania zamówienia:**

* zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;
* osobą upoważnioną do kontaktów z Zamawiającym w sprawach dotyczących realizacji umowy jest.....................................................................................................
* e-mail:………...……........………….…………………..……....….tel./fax: …………………...

**VII. Zastrzeżenie i informacje od Wykonawcy:**

1. Oświadczam, że niżej wymienione dokumenty składające się na ofertę zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i nie mogą być ogólnie udostępnione:

……………………………………………………………………………………………………

1. W celu wykazania, że powyżej wskazane dokumenty zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa do oferty załączam:

……………………………………………………………………………………………………

1. Inne, istotne dla przedmiotu zamówienia informacje:

……………………………………………………………………………………………………

**VIII. Informacje dotyczące treści oferty**:

1. Niniejszym wskazuję dokumenty/oświadczenia poniżej wymienione i załączone do oferty, które należy traktować jako dokumenty/oświadczenia wskazane w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26.07.2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, celem ich badania w przedmiotowym postępowaniu:

……………………………………………………………………………………………………

2. Poniżej wskazane dokumenty są dostępne w bezpłatnych bazach danych:

……………………………………………………………………………………………………

(rodzaj dokumentu, adres bazy danych)

3. Poniżej wskazane dokumenty są dostępne u Zamawiającego, a ich treść jest aktualna:

……………………………………………………………………………………….

(rodzaj dokumentu, nr postępowania do którego były złożone)

........................... dnia................... 2017 ……………………………………………

 (podpis i imienna pieczątka osoby

 upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy)

1. ŁĄCZNA CENA OFERTOWA stanowi całkowite wynagrodzenie Wykonawcy, uwzględniające wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z niniejszą SIWZ. [↑](#footnote-ref-1)
2. W przypadku, gdy ofertę składa wykonawca zagraniczny, który na podstawie odrębnych przepisów nie jest zobowiązany do uiszczenia VAT w Polsce, należy wpisać cenę netto. Przy ocenie takiej oferty zastosowanie będzie miał zapis wskazany w dziale XVI pkt 4 SIWZ wynikający z art. 91 ust. 3a ustawy Pzp. [↑](#footnote-ref-2)