

CUW.PK.342.17.2018

ZAPYTANIE OFERTOWE

Centrum Usług Wspólnych Powiatu Kętrzyńskiego zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu prowadzonym w imieniu i na rzecz jednostek organizacyjnych Powiatu Kętrzyńskiego w postępowaniu pn.: „**SUKCESYWNE DOSTAWY TUSZY I TONERÓW DO SIEDZIBY JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH POWIATU KĘTRZYŃSKIEGO W ROKU 2019**”

SZCZEGÓŁY DOTYCZĄCE ZAMÓWIENIA

I. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie prowadzone jest w trybie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986) w imieniu i na rzecz jednostek organizacyjnych Powiatu Kętrzyńskiego, t.j:

1. *Starostwa Powiatowego w Kętrzynie, Plac Grunwaldzki 1,*
2. *Powiatowego Domu Dziecka w Reszlu, ul. Łukasińskiego 3,*
3. *Powiatowego Domu Dziecka w Kętrzynie, ul. Klonowa 28,*
4. *Powiatowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Kętrzynie, ul. Poczтова 13,*
5. *Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Kętrzynie, ul. Klonowa 2b,*
6. *Zespołu Szkół im. Macieja Rataja w Reszlu, ul. Łukasińskiego 3,*
7. *Zespołu Szkół Ogólnokształcących im. Wojciecha Kętrzyńskiego w Kętrzynie, ul. Powstańców Warszawy 2,*
8. *Powiatowego Centrum Edukacyjnego w Kętrzynie, ul. Poznańska 21, 11-400 Kętrzyn,*
9. *Zespołu Szkół im. Marii Curie Skłodowskiej w Kętrzynie, ul. Wojska Polskiego 12,*
10. *Zarządu Dróg Powiatowych w Kętrzynie, ul. Bałtycka 20,*
11. *Centrum Usług Wspólnych Powiatu Kętrzyńskiego, Plac Grunwaldzki 1,*
12. *Powiatowego Domu Kultury w Kętrzynie, ul. Poczтова 13,*
13. *Powiatowego Centrum Sportu, turystyki i Rekreacji w Kętrzynie, ul. Poznańska 21,*

które są Zamawiającymi i podpisującymi umowy z wybranym Wykonawcą.

II. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia są „**SUKCESYWNE DOSTAWY TUSZY I TONERÓW DO SIEDZIBY JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH POWIATU KĘTRZYŃSKIEGO W ROKU 2018**” w oparciu o przedmiot zamówienia określony w zał. 1a do SIWZ.
2. Dostawy tuszy i tonerów do urzędzeń biurowych dokonywane będą sukcesywnie w miarę bieżących potrzeb danego Zamawiającego na podstawie pisemnego zamówienia (faxem bądź e-mailem). Dostawca będzie dostarczał sukcesywnie w ciągu roku zamówienia częściowe do każdej z jednostek (zamówienia składane nie częściej niż raz na dwa tygodnie):
 - 1) *Starostwo Powiatowe w Kętrzynie, Plac Grunwaldzki 1, 11-400 Kętrzyn,*

- 2) *Powiatowy Dom Dziecka w Reszlu, ul. Łukasińskiego 3, 11-440 Reszel,*
 - 3) *Powiatowy Dom Dziecka w Kętrzynie, ul. Klonowa 28, 11-400 Kętrzyn,*
 - 4) *Powiatowa Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Kętrzynie, ul. Pocztowa 13, 11-400 Kętrzyn,*
 - 5) *Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy w Kętrzynie, ul. Klonowa 2b, 11-400 Kętrzyn,*
 - 6) *Zespół Szkół im. Macieja Rataja w Reszlu, ul. Łukasińskiego 3, 11-440 Reszel,*
 - 7) *Zespół Szkół Ogólnokształcących im. Wojciecha Kętrzyńskiego w Kętrzynie, ul. Powstańców Warszawy 2, 11-400 Kętrzyn,*
 - 8) *Powiatowe Centrum Edukacyjne w Kętrzynie, ul. Poznańska 21, 11-400 Kętrzyn,*
 - 9) *Zespół Szkół im. Marii Curie Skłodowskiej w Kętrzynie, ul. Wojska Polskiego 12, 11-400 Kętrzyn,*
 - 10) *Zarząd Dróg Powiatowych w Kętrzynie, ul. Bałtycka 20, 11-400 Kętrzyn,*
 - 11) *Centrum Usług Wspólnych Powiatu Kętrzyńskiego, Plac Grunwaldzki 1, 11-400 Kętrzyn,*
 - 12) *Powiatowy Dom Kultury w Kętrzynie, ul. Pocztowa 13, 11-400 Kętrzyn,*
 - 13) *Powiatowe Centrum Sportu, turystyki i Rekreacji w Kętrzynie, ul. Poznańska 21, 11-400 Kętrzyn.*
3. Urządzenia biurowe Zamawiających obejmują: drukarki, kserokopiarki, urządzenia wielofunkcyjne, faksy. Wykaz urządzeń z określeniem materiałów eksploatacyjnych oraz prognozowane zapotrzebowanie zawarte są w załączniku Nr 1a i 1b do zapytania.
 4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zamówienia asortymentu w ilościach różnych tzn. innych niż te określone w załączniku nr 1a i 1b do zapytania, na podstawie bieżących potrzeb Zamawiającego.
 5. Każda z jednostek wymienionych powyżej w pkt. 2 zobowiązuje się do zrealizowania co najmniej 70% wartości brutto podpisanej przez siebie umowy. Wykonawcy nie przysługuje wobec Zamawiającego roszczenie z tytułu nie wykorzystania pełnej wartości brutto umowy.
 6. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć przedmiot zamówienia fabrycznie nowy, nieuszkodzony, wolny od wad i odpowiadający obowiązującym normom oraz posiadający niezbędne certyfikaty i atesty (w przypadku produktów, których to dotyczy), zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
 7. Materiały eksploatacyjne (tusze i tonery) do urządzeń biurowych Zamawiającego muszą spełniać następujące wymagania:
 - 1) mają być maksymalnej wydajności (wydajność określona w zał. Nr 1a i 1b do zapytania)
 - 2) ich użycie nie może powodować utraty gwarancji na urządzenia, w których będą stosowane materiały,
 - 3) mają być nowe, w oryginalnych opakowaniach producenta i zabezpieczone gwarancją nienaruszenia opakowania,
 - 4) posiadać na opakowaniach kod materiału eksploatacyjnego oraz nazwę sprzętu, do którego są przeznaczone,
 - 5) posiadać na produkcie indywidualny kod producenta, umożliwiający jednoznaczną identyfikację producenta,
 - 6) praca materiałów eksploatacyjnych w urządzeniach biurowych musi być bezawaryjna i bezproblemowa oraz nie może powodować ograniczeń funkcji i możliwości sprzętu oraz jakości kopii wyspecyfikowanych w warunkach technicznych producenta sprzętu (urządzenia),

- 7) nie mogą być regenerowane, tzn. takie, w procesie wytwarzania których zostały wykorzystane gotowe elementy pochodzące z już użytych materiałów eksploatacyjnych, takie jak np. obudowy itp.,
 - 8) nie mogą być poddawane procesowi ponownego napełnienia,
 - 9) nie mogą powodować uszkodzenia urządzeń, w których będą eksploatowane
 - 10) muszą być rozpoznawalne przez sprzęt Zamawiającego i nie wywoływać pojawienia się negatywnych komunikatów na wyświetlaczu urządzenia ani na stronach testowych.
8. Jeżeli w opisie przedmiotu zamówienia zostało wskazane bezpośrednio lub pośrednio pochodzenie (marka, znak towarowy, producent, dostawca) oznacza to określenie standardu i właściwości technicznych (pojemność tuszu lub tonera, wydajność i jakość wydruku). Zamawiający zamawia oryginały tonery oraz zamienniki wskazane w danych ilościach w tabeli „Opis przedmiotu zamówienia” Zał. Nr 1a do zapytania. Przy czym zamienniki zapewnią uzyskanie parametrów technicznych nie gorszych niż materiały wzorcowe (zalecane przez producenta danego modelu urządzenia) tj. spełniających wymagania techniczne, funkcjonalne i jakościowe co najmniej takie same lub lepsze w stosunku do oryginału produkowanego przez producenta urządzenia.
9. W przypadku oznaczenia przy nazwie tonera „**Oryginał**”, zawartego w opisie przedmiotu zamówienia oraz Formularzu cenowym, dostarczony towar musi być **wyprodukowany przez producenta danego modelu urządzenia**, posiadający oryginalne opakowanie oraz oznakowania (logotypy, hologramy, itp.)
10. Jeżeli w niniejszym opisie przedmiotu zamówienia występują odniesienia do norm, dopuszczalne jest stosowanie odpowiednich norm równoważnych, o ile zastosowane normy zagwarantują utrzymanie standardów na poziomie nie gorszym niż wymagania określone we wskazanych normach.
11. Materiały eksploatacyjne (tusze i tonery) określone jako zamienniki muszą spełniać następujące wymagania:
- 1) Za artykuły będące zamiennikami Zamawiający uznaje artykuły fabrycznie nowe o wydajności nie mniejszej niż artykuły wzorcowe tzn. oryginalne, zalecane przez producenta danego urządzenia, potwierdzone dokumentem z przeprowadzonych badań wydajnościowych.
 - 2) Materiały nie mogą mieć śladów poprzedniego użytkowania, uszkodzenia, nie mogą być regenerowane albo prefabrykowane.
 - 3) Zastosowanie materiałów równoważnych/zamienników nie może naruszać warunków gwarancji urządzeń, a w przypadku jej naruszenia Wykonawca przejmuje na siebie wszystkie obowiązki wynikające z ww. gwarancji.
 - 4) w przypadku dostawy produktów równoważnych/zamienników wymagane jest podanie na opakowaniu oznaczenia oryginalnego materiału eksploatacyjnego, którego dotyczy dany zamiennik (produkt równoważny).
 - 5) Wykonawca bierze na siebie pełną odpowiedzialność za uszkodzenia sprzętu spowodowane użytkowaniem zaoferowanych materiałów.
12. W przypadku uszkodzenia urządzenia, w którym były stosowane zamienniki materiałów eksploatacyjnych:
- 1) Zamawiający:

- a) Zleca dokonanie ekspertyzy przyczyny uszkodzenia w autoryzowanym serwisie producenta uszkodzonego urządzenia,
 - b) Powiadamia Wykonawcę o zaistniałym uszkodzeniu (w przypadku uzyskania pisemnej opinii uszkodzenia urządzenia przez wadliwy tusz/toner)
- 2) Wykonawca:
- a) Po uzyskaniu informacji o zaistniałym uszkodzeniu urządzenia, zobowiązany jest dokonać stosownej zapłaty za naprawę oraz wykonaną ekspertyzę w autoryzowanym serwisie, w terminie do 7 dni od daty zakończenia naprawy.
 - b) Dostarczyć bezpłatnie nowe wkłady drukujące/materiały eksploatacyjne do naprawionego urządzenia. W przypadku, gdy przyczyną uszkodzenia urządzenia jest tusz/toner równoważny, Wykonawca winien wymienić bezpłatnie na nowy, wolny od wad produkt oryginalny tzn. zalecany przez producenta danego urządzenia.
13. W przypadku uzyskania informacji, o której mowa w ust. 12 pkt. 2a Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia na okres naprawy urządzenia zastępczego o nie gorszych parametrach technicznych od urządzenia zastępowanego w następnym dniu roboczym po uzyskaniu ww. informacji.
14. W przypadku stwierdzenia wady, obniżenia jakości, wydajności, stwierdzenia uszkodzenia dostarczonych produktów oraz jeśli produkt nie sygnalizuje we właściwy sposób stanu zużycia wkładu i daty poprawnej eksploatacji - Wykonawca na żądanie Zamawiającego wymieni bezpłatnie na produkt nowy, wolny od wad - w terminie do 3 dni od pisemnego zgłoszenia przez Zamawiającego.
15. W przypadku zaoferowania produktu równoważnego, *na Wykonawcy spoczywa obowiązek wykazania, że zaoferowane materiały eksploatacyjne, są równoważne w stosunku do produktów określonych przez Zamawiającego. W związku z tym w tabeli „Materiały eksploatacyjne - zamienniki” należy wpisać w kolumnie Nr 10 model/symbol produktu (tuszu, tonera) oraz nazwę producenta produktu równoważnego oraz jego wydajność w kolumnie Nr 11 Formularza cenowego (załącznik nr 1b do SIWZ). W formularzu należy przedstawić produkty, które:*
- 1) nie naruszają praw gwarancyjnych producenta sprzętu,
 - 2) są fabrycznie nowe, nie gorszej jakości niż produkty zalecane przez producenta sprzętu,
 - 3) posiadają znak firmowy producenta oraz etykiety identyfikujące dany produkt,
 - 4) pojemność/wydajność (ilość uzyskanych kopii) nie może być mniejsza niż dla produktów oryginalnych, zgodnie z normami ISO/IEC 19752, ISO/IEC 24711, ISO/IEC 19798 lub normami równoważnymi – wydajność należy podać w Formularzu cenowym.
- UWAGA:**
- Zaoferowanie produktów równoważnych/zamienników w miejscu zamawianych tonerów oryginalnych (tabela „Materiały eksploatacyjne - oryginały”) będzie skutkowało odrzuceniem oferty na podstawie art. 89 ust. 1 pkt. 2 ustawy. Ceny zamienników należy podać w Formularzu cenowym w tabeli oznaczonej „Materiały eksploatacyjne - zamienniki”.*
16. Wykonawca udziela gwarancji na dostarczone produkty na okres 12 miesięcy liczony od dnia dokonania dostawy i podpisania dokumentu odbioru przez przedstawiciela z każdej jednostki Zamawiającego i Wykonawcy, ale nie krótszy niż gwarancja producenta.
17. Dostawy tuszy i tonerów do urządzeń biurowych Zamawiającego dokonywane będą

sukcesywnie, w miarę bieżących potrzeb Zamawiających wymienionych powyżej w pkt. 2 (13 jednostek na terenie powiatu kętrzyńskiego – miejscowości: Kętrzyn i Reszel) na podstawie pisemnego zamówienia. **Termin realizacji częściowych dostaw** do każdej jednostki wymienionej powyżej w pkt. 2 zostanie określony na **3 dni** licząc od daty złożenia zamówienia. Za dni robocze uważa się dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, w godzinach od 8:00 do 15:00.

18. Wykonawca jest zobowiązany do odbioru zużytych tonerów, kartridży, bębnow, wkładów, itp. każdorazowo na wniosek Zamawiającego oraz dostarczenia Zamawiającemu karty przekazania odpadu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
19. Szczegółowy zakres warunków realizacji zamówienia zawiera **wzór umowy stanowiący załącznik nr 2 do zapytania**.
20. Umowę dotyczącą realizacji zamówienia podpisze każda z jednostek wymienionych w pkt. I zgodnie z posiadanymi środkami budżetowymi.
21. Wykonawca realizuje przedmiot umowy **od dnia 01.01.2019 r. do 31.12.2019 r. lub do wyczerpania kwoty umownej, w zależności co nastąpi wcześniej**.

III. Kryteria oraz sposób oceny ofert:

1. Oferty będą oceniane na podstawie ceny ofertowej brutto – 100%.
2. Ocena będzie dokonywana na podstawie ceny ofertowej brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia, wpisanej przez Wykonawcę w formularzu oferty.
3. Zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, którego oferta spełni wszystkie wymagania Zamawiającego oraz uzyska najniższą cenę.

IV. Miejsce, forma oraz termin złożenia oferty:

1. Ofertę składa się pod rygorem nieważności, w formie pisemnej, z wykorzystaniem formularza oferty – na druku Zamawiającego.
2. Oferta musi być złożona w formie oryginału i podpisana przez osobę/osoby uprawnioną/ne do reprezentowania Wykonawcy.
3. Oferta powinna zawierać ceny jednostkowe oraz cenę całkowitą brutto, obejmującą przedmiot zamówienia, podając ją cyfrowo i słownie. Cena oferty powinna być wyrażona w PLN z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku.
4. Zaoferowana w ofercie cena brutto musi uwzględniać wszelkie koszty i opłaty ponoszone przez Wykonawcę, związane z realizacją przedmiotu zamówienia, uwzględniające m. in. podatek od towarów i usług, podatek akcyzowy, opłaty celne, koszty pakowania, koszty ubezpieczenia zamówienia, koszty załadunku, koszty transportu, koszty rozładunku w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
5. Brak uzupełnienia którejkolwiek pozycji w formularzu cenowym, brak podania nazwy producenta, modelu/symbolu lub wydajności zamienników spowoduje odrzucenie oferty.
6. Zamawiający przewiduje poprawienie omyłek rachunkowych w składanych ofertach o ile takie wystąpią.
7. Składana oferta musi zawierać wszystkie dokumenty wymienione w pkt. VII. **Dokumenty, które należy dołączyć do formularza ofertowego**. Brak dołączonych

dokumentów spowoduje odrzucenie oferty, Zamawiający nie przewiduje procedury uzupełniania brakujących dokumentów. Oceniane będą tylko oferty kompletne.

- Ofertę w terminie do **15.11.2018 r. do godz. 11:00**, należy złożyć w siedzibie Zamawiającego – Centrum Usług Wspólnych Powiatu Kętrzyńskiego, budynek Starostwa Powiatowego w Kętrzynie, 11-400 Kętrzyn, Plac Grunwaldzki 1, w Punkcie Obsługi Klienta (pok. nr 14) z dopiskiem:

Oferta w postępowaniu:
„**SUKCESYWNE DOSTAWY TUSZY I TONERÓW DO SIEDZIBY JEDNOSTEK
ORGANIZACYJNYCH POWIATU KĘTRZYŃSKIEGO W ROKU 2019**”
Nie otwierać przed 15.11.2018 r. godz. 11:15

- Informacja o wyniku postępowania zostanie przesłana wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu po jego zakończeniu oraz zamieszczona na stronie internetowej BIP.
- Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
- Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
- Wykonawcy, których oferty nie zostały wybrane, nie mogą zgłaszać żadnych roszczeń względem Zamawiającego w tytułu nie otrzymania niniejszego zapytania ofertowego oraz przygotowania i złożenia oferty na zapytanie.
- Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania w każdym czasie oraz bez podania przyczyn.

V. Termin otwarcia oferty:

- Miejsce i termin otwarcia ofert: w siedzibie Zamawiającego – Centrum Usług Wspólnych Powiatu Kętrzyńskiego, 11-400 Kętrzyn, Pl. Grunwaldzki 1, sala Zarządu Powiatu nr 50 w dniu **15.11.2018 r. godz. 11:15**.
- Otwarcie ofert jest jawne. Otwarcia ofert dokona zespół powołany Zarządzeniem Dyrektora Centrum Usług Wspólnych Powiatu Kętrzyńskiego.
- Przed otwarciem ofert zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- Podczas otwarcia ofert zamawiający podaje nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania i okresu gwarancji zawartych w ofertach.

VI. Osoba upoważniona do kontaktu z Wykonawcami:

Marta Szymkiewicz, tel. (089) 751-17-30, e-mail Marta.Szymkiewicz@starostwo.ketrzyn.pl.

W terminie do 4 dni (do godziny 12.00 w dniu 12.11.2018 r.) od opublikowania ogłoszenia na stronie internetowej Wykonawcy mogą zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania. Treść zapytań należy wysłać na adres e-mail podany powyżej. Zamawiający udzieli niezwłocznie odpowiedzi na zapytania, wysyłając informację pytającemu oraz zamieszczając odpowiedzi na stronie internetowej nie później niż 2 dni przed otwarciem ofert.

VII. Dokumenty, które należy dołączyć do formularza ofertowego:

1. Formularz cenowy,
2. Dokumenty składane w celu potwierdzenia **spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu**, dotyczących **Zdolności technicznej lub zawodowej** – Zamawiający żąda złożenia następujących dokumentów:

a) **Wykaz dostaw - minimum 2 dostawy** odpowiadające swoim rodzajem dostawie **stanowiącej przedmiot zamówienia** (dostawa różnorodnych materiałów eksploatacyjnych – **wyłączając** ogólną dostawę materiałów biurowych) o **wartości min 80 000,00 zł brutto każda**, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane, o treści zgodnej z załączonym wzorem, stanowiącym załącznik „Wykaz dostaw” z załączeniem **dowodów** określających, czy **zrealizowane dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie**, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

*Warunek ten ma spełniać samodzielnie Wykonawca lub samodzielnie jeden z konsorcjantów lub samodzielnie jeden podmiot udostępniający zasoby wiedzy i doświadczenia - **doświadczenie w/w podmiotów nie sumuje się.***

3. **Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert (w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (spółka, konsorcjum) przedkłada każdy Wykonawca z osobna).

Załączniki do zapytania:

- | | |
|-------------------------------|--------------------|
| 1. formularz oferty | - załącznik nr 1, |
| 2. opis przedmiotu zamówienia | - załącznik nr 1a, |
| 3. formularz cenowy | - załącznik nr 1b, |
| 4. wzór/projekt umowy | - załącznik nr 2, |
| 5. Wykaz dostaw | - załącznik nr 3. |

Sporządziła:
Marta Szymkiewicz
Tel. (089) 751-17-30

CUW.PK.342.17.2018

.....
miejsowość, data

.....
Nazwa i adres Wykonawcy/Pieczeń

FORMULARZ OFERTOWY

Nazwa Wykonawcy :

Forma prowadzonej działalności :

Adres :

Województwo :

Tel / Fax / e-mail :

NIP : REGON :

Odpowiadając na ogłoszenie o postępowaniu pn.: **SUKCESYWNE DOSTAWY TUSZY I TONERÓW DO SIEDZIBY JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH POWIATU KĘTRZYŃSKIEGO W ROKU 2019**, znak CUW.PK.342.17.2018 zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego, oferujemy wykonanie zamówienia w zakresie określonym zapytaniem ofertowym za cenę:

..... zł (netto bez podatku VAT)

..... stawka VAT

..... zł kwota podatku VAT

..... zł (cena brutto z podatkiem VAT)

(słownie.....)

..... złotych)

W ZAŁĄCZENIU FORMULARZ CENOWY POTWIERDZAJĄCY POWYŻSZE CENY.

Jednocześnie oświadczamy, że:

1. Przedmiot zamówienia wykonamy od dnia 01.01.2019 r. do 31.12.2019 r.
2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią zapytania i nie wnosimy do niego zastrzeżeń oraz otrzymaliśmy niezbędne informacje do przygotowania oferty.

3. Oświadczamy, że postanowienia umowy zostały przez nas zaakceptowane bez zastrzeżeń i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
4. W cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia.
5. Wykonawca przyjmuje do wiadomości i stosowania, że Zamawiający w zakresie płatności wynikających z umowy rozlicza się za pośrednictwem metody podzielonej płatności.
6. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni od daty upływu terminu składania ofert.
7. Zastrzegamy, że informacje zawarte w dokumentach (nr stron) stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 419).
8. Przedstawione w projekcie umowy warunki płatności akceptujemy.

Załącznikami do niniejszej oferty są:

- 1) *Formularz cenowy*
- 2) *Wykaz zrealizowanych dostaw wraz z referencjami*
- 3) *Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej*
- 4) **Pełnomocnictwo – jeśli dotyczy*

*) *niepotrzebne skreślić*

Adres do korespondencji:

.....

.....

telefon/fax

e-mail

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem świadom odpowiedzialności karnej z art. 297 kk oraz 305 kk.

....., dnia 2018 r.

.....
*Podpis(y) osób upoważnionych do składania
oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy*