

Zamawiający:

.....BIURO BAZAR SP Z. O. O.....

.....ul. Miechowska 14, 85-875 Bydgoszcz

.....

(pełna nazwa/firma, adres)

FORMULARZ OFERTY

Ja/my* niżej podpisani:

.....Paweł Kubiak.....

.....Prezes Zarządu wg KRS.....

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

Działając w imieniu i na rzecz:

..... BIURO BAZAR SP Z. O. O.....

(pełna nazwa Wykonawcy/Wykonawców w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia)

Adres:..... ul. Miechowska 14, 85-875 Bydgoszcz

Kraj.....POLSKA.....

Województwo.....kujawsko-pomorskie.....

REGON.....521123469.....

NIP:.....9532787620.....

KRS.....0000949971.....

TEL.....691-691-037.....

Adres e-mail:.....przetargi@biurobazar.pl.....

(na które Zamawiający ma przysyłać korespondencję)

Osoba wskazana do porozumiewania się z Zamawiającym w trakcie prowadzenia postępowania:

.....Jacek Małecki.....tel.....691 691 037.....e-mail.....przetargi@biurobazar.pl.....

Osoba wskazana do porozumiewania się z Zamawiającym w trakcie realizacji umowy:

.....Anita Dominiak.....tel.....533-505-213.....e-mail.....adominiak@biurobazar.pl.....

Wykonawca jest mikro – **TAK/NIE**, małym – **TAK/NIE**, średnim przedsiębiorcą – **TAK/NIE***

Ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego na Dostawa artykułów biurowych na potrzeby Szpitala Wielospecjalistycznego im. dr. Ludwika Błazka w Inowrocławiu Nr postępowania M-19/2024

- 1. SKŁADAMY OFERTĘ** na realizację przedmiotu zamówienia w zakresie określonym w Specyfikacji Warunków Zamówienia, na następujących warunkach:

OFEROWANY PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA :

Oferujemy dostawę artykułów biurowych w następujących cenach:

Cena oferty 261 091,25 zł...netto/..... 321 142,27 zł.....brutto za **realizację całego zamówienia**

wynosi:..... 60 051,02 zł w tym podatek od towarów i usług (VAT), wg stawki: 23. %

- 1) Termin realizacji zamówienia do 5 dni od chwili złożenia zamówienia.
- 2) Zamówienie wykonamy w terminie 24 miesięcy od daty zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 3) Wykonawca oświadcza, że w dniu dostawy artykułów biurowych (przydatności do użycia) ich termin ważności będzie, wynosił min 6 miesięcy od daty dostawy danej partii.

- 4) Akceptujemy, iż zapłata za zrealizowanie zamówienia następować będzie przelewem (na zasadach opisanych we wzorze umowy) w terminie 60 dni od daty otrzymania faktury VAT potwierdzającej realizację dostawy towaru.
- 5) Wadium w wysokości _____**3000**____ **PLN** (słownie: **_trzy tysiące_ złotych**), zostało wniesione w dniu17.04.2024....., w formie :pieniężnej.....
- 6) Prosimy w zwrot wadium (wniesionego w pieniądzu), na zasadach określonych w art.98 ustawy PZP, na następujący rachunek:**94 1020 1068 0000 1802 0380 3590**.....
- 7) **OŚWIADCZAMY**, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Warunków Zamówienia i akceptujemy wszystkie warunki w niej zawarte.
- 8) **OŚWIADCZAMY**, że uzyskaliśmy wszelkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania i złożenia niniejszej oferty.
- 9) **OŚWIADCZAMY**, że jesteśmy związani niniejszą ofertą od dnia upływu terminu składania ofert do dnia..... 22.05.2024.....
- 10) **OŚWIADCZAMY**, że zapoznaliśmy się z Projektowanym i Postanowieniami Umowy – wzorem umowy, określonymi w Załączniku nr ...5.... Do Specyfikacji Warunków Zamówienia i **ZOBOWIĄZUJEMY SIĘ**, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą, na warunkach w nich określonych.
- 11) **SKŁADAMY** ofertę na ____-____stronach.
- 12) Wraz z ofertą **SKŁADAMY** następujące oświadczenia i dokumenty:
 - 1....dokumenty wymagane w SWZ.
 - 2.....
 - 3.....

Informacja dla Wykonawcy:

Formularz oferty musi być opatrzony przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania firmy kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym i przekazany Zamawiającemu wraz z dokumentem(-ami) potwierdzającymi prawo do reprezentacji Wykonawcy przez osobę podpisującą ofertę.

**niepotrzebne skreślić*