Załącznik nr 1

do zaproszenia na wykonanie zadania   
pn. Dostawa artykułów biurowych i papieru   
dla Urzędu Gminy Włoszczowa

…………………………………………….

(Pełna nazwa Wykonawcy)

**Gmina Włoszczowa**

**ul. Partyzantów 14**

**29-100 Włoszczowa**

**FORMULARZ OFERTY**

Na wykonanie zadania pn. „Dostawa artykułów biurowych i papieru dla Urzędu Gminy Włoszczowa” poniżej 30.000 euro

1. **Nazwa i adres Zamawiającego**: Gmina Włoszczowa, ul. Partyzantów 14,   
   29-100 Włoszczowa
2. **Opis przedmiotu zamówienia**: dostawa fabrycznie nowych artykułów biurowych i papieru do Urzędu Gminy Włoszczowa
3. **Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia:**

za cenę brutto ………………………. zł. (słownie: złotych brutto: ……………………………….

zgodnie z formularzem cenowym stanowiącym załącznik do oferty.

1. Oświadczam/y, że oferowane dostawyodpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego
2. Oświadczam/y, że podane w ofercie wskaźniki cenotwórcze  i ceny jednostkowe za realizację zamówienia nie podlegają zmianie w okresie obowiązywania umowy.
3. Podmiot składający ofertę to: ............................................................................................................................………………………………………………………………………………………………………
4. Oświadczam/y, że zapoznałem się/zapoznaliśmy się z opisem przedmiotu zamówienia zawartego w zaproszeniu do złożenia oferty i załącznikami tj. formularzem cenowym oraz wzorem umowy i przyjmujemy je bez zastrzeżeń. Zaoferowana przez nas cena ofertowa uwzględnia wszystkie wymogi określone w tych załącznikach.
5. Oświadczam/y , że jesteśmy uprawnieni do występowania w obrocie prawnym zgodnie z wymogami ustawowymi, posiadam/y niezbędną wiedzę i doświadczenie i uprawnienia do wykonania zamówienia, nie podlegam/y wykluczeniu z postepowania.
6. Oświadczam/y, że załączony wzór umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązuję się/zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
7. Oświadczam/y, iż zapoznałem się/zapoznaliśmy się z zakresem zamówienia do wykonania i pozyskałem/pozyskaliśmy wszelkie konieczne do zrealizowania zamówienia informacje. Nieznajomość powyższego stanu nie będzie stanowić przyczyny dodatkowych roszczeń finansowych.
8. Oświadczam/y, że wypełniłem/ wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO[[1]](#footnote-1) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio zostały pozyskane w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia na zadanie pn. *„*Dostawa artykułów biurowych i papieru do Urzędu Gminy Włoszczowa*.*”[[2]](#footnote-2).
9. Oświadczam/y, iż udzielam/y **12** miesięcy gwarancji jakości na dostarczone materiały, licząc od daty odbioru materiałów na podstawie faktury.
10. Oświadczam/y, iż w przypadku wyboru naszej/mojej oferty należności z tytułu realizacji umowy należy przekazywać na konto w banku – nr rachunku …………………………………..
11. Oferta zawiera .............. ponumerowanych stron wraz załącznikami (wymienić załączniki wg kolejności).

**........................................... …………...............................................**

(miejscowość i data) (podpis i pieczątka uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy)

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1). [↑](#footnote-ref-1)
2. W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie). [↑](#footnote-ref-2)