………..….,dnia…………

*……………………………*

*(pieczęć wykonawcy)*

*Znak sprawy* **TZ2.374.2.2.173.II.3.2021.ASZ**

**FORMULARZ OFERTY**

**(zamówienie o wartości do 130 tys. zł)**

**ZADANIE 2**

# na wykonanie sukcesywnej dostawy odzieży roboczej, ochronnej oraz sprzętu ochronnego dla potrzeb Urzędu Morskiego w Gdyni.

1. **Nazwa i adres ZAMAWIAJĄCEGO**

Dyrektor Urzędu Morskiego w Gdyni

ul. Chrzanowskiego 10

81-338 Gdynia

1. **Nazwa i adres WYKONAWCY**

NAZWA: ………………………………………………………………………………

ADRES: ……………………………………………………………………………..…

NIP: ……………………………………………………………………………………

Osoba do kontaktu…………………………………………………………….

1. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za:

Wartość netto ogółem *(suma poz. z kolumny 7)*:………………………………… zł

podatek VAT: w wysokości ( %),…………..…..……………………………. zł

Wartość brutto ogółem :……………………………………………………….…. zł

słownie brutto: …………………………………………………………….……… zł

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Dokładna nazwa materiału** | **Oferowany produkt** | **jm.** | **ilość** | **Cena jednostkowa netto** | **Wartość netto** |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* |  *7* |
| **1** | Kurtka robocza ostrzegawcza z kapturem **PORTWEST S766 lub Delta Plus OPTIMUM 2** spełnia normę EN343, rozmiary S-3XL, |  | szt.. | **60** |  |  |
| **2** | Kurtka oddychająca z odpinaną podpinką polarową **PORTWEST S553** min 270 g,kolor czarny/granatowy; min. certyfikat EN 343 class 3:3; rozm. S-3XL |  | szt. | **100** |  |  |
| **3** | Czapka ocieplana; kolor czarny, szary, granat **POLSTAR DualColor** lub **DELTA PLUS JURA** |  | szt.. | **200** |  |  |
| **4** | Rękawice ocieplane typu polar **PORTWEST GL 12** rozmiar uniwersalny |  | par. | **200** |  |  |
| **X** | **X** |  | **RAZEM** |

1. **Wynagrodzenie Wykonawcy ma obejmować wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, w tym koszty transportu i dostawy.**
2. Termin wykonania zamówienia (max. osiem dostaw): **do 7 dni od daty otrzymania zamówienia. Na podstawie umowy zawartej na okres 12 m-cy.**
3. **Warunki dostawy:** Magazyn Centralny Urzędu Morskiego w Gdyni, Nabrzeże Duńskie w Gdyni, ul. Warsztatowa 5, 81-341 Gdynia, dostawa w dni robocze w godz. 7.30-13.30.
4. Zamawiający wymaga aby dostarczone artykuły były **fabrycznie nowe**. Wykonawca gwarantuje Zamawiającemu, że towary dostarczone w ramach dostawy są wolne od wad fizycznych (przez wadę fizyczną rozumie się w szczególności jakąkolwiek niezgodność towarów z opisem przedmiotu zamówienia).
5. W pozycji 1 i 2 formularza oferty Zamawiający dopuszcza możliwość nadruku napisu 3 lub 4 wyrazowego bądź logo Urzędu w ilość max do 10% ogólnego zamówienia.
6. Treść nadruku musi zostać uzgodniona i zaakceptowana przez Zamawiającego.
7. Wymagana gwarancja na ww. asortyment – minimum 12 miesięcy od daty dostawy.
8. **Ponad to**:

Towar musi być opakowany w sposób uniemożliwiający uszkodzenie w czasie transportu i składowania oraz musi być zgodny ze wszystkimi wymaganiami określonymi w Formularzu Oferty.

Oświadczam, że zapoznałem/am się z opisem przedmiotu zamówienia, projektem umowy oraz warunkami dostawy i nie wnoszę do nich zastrzeżeń.

………………………., dnia ………………………

………………………………

podpis Wykonawcy