………..….,dnia…………

*……………………………*

*(pieczęć wykonawcy)*

*Znak sprawy* **TZ2.374.204.2.2024.ASZ**

**FORMULARZ OFERTY**

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

na wykonanie sukcesywnej dostawy artykułów biurowych dla potrzeb Urzędu Morskiego w Gdyni

**I. Nazwa i adres ZAMAWIAJĄCEGO**

Dyrektor Urzędu Morskiego w Gdyni

ul. Chrzanowskiego 10

81-338 Gdynia

**II. Nazwa i adres WYKONAWCY**

NAZWA: ………………………………………………………………………………

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

OSOBA DO KONTAKTU:……………………………………………………………

1. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za:

wartość netto ogółem przedmiotu zamówienia …………………………..……...zł.

podatek VAT: w wysokości (23%),…..…………………………………...……………….zł

cena brutto ogółem przedmiotu zamówienia: …………………………….……... zł

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

**Wykaz i opis załączono w formularzu cenowym załączonym do zaproszenia.**

Termin wykonania zamówienia: od dnia podpisania umowy do 30 maja 2025 r.,

Okres gwarancji:

**•** kalkulatory 24 miesiące

• dziurkacze, zszywacze, datowniki 12 miesięcy

1. Przy pozycjach w których wymienione są różne kolory wkładów, okładek Zamawiający każdorazowo przy zamówieniu wskaże wymagane ilości z poszczególnych kolorów.
2. Towar musi być zgodny ze wszystkimi wymaganiami określonymi w Formularzu cenowym.
3. Zamawiający wymaga aby dostarczony towar był wolny od wad fizycznych (przez wadę fizyczną rozumie się w szczególności jakąkolwiek niezgodność towaru z opisem przedmiotu zamówienia).
4. **Ponadto**: Wynagrodzenie za dostawę, w której część towaru jest niezgodna ze złożonym przez Zamawiającego zamówieniem zostanie uregulowana w terminie do **30 dni** po otrzymaniu towaru właściwego.
5. Oświadczam, że zapoznałem/am się z opisem przedmiotu zamówienia, projektem umowy oraz warunkami dostawy i nie wnoszę do nich zastrzeżeń

………………………., dnia …………………

………………………………

podpis Wykonawcy