Załącznik nr 1

*pieczęć firmowa Wykonawcy*

**FORMULARZ OFERTY**

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe na dostawę urządzeń biurowych dla Izby Administracji Skarbowej we Wrocławiu przy ul. Powstańców Śląskich 24,26 we Wrocławiu, składamy ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia.

1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za niżej określoną cenę:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **l.p.** | **nazwa artykułu** | **opis** | **ilość** | **cena jedn. netto** | **wartość netto w zł** | **wartość brutto w zł** |
| 1. | Faks | Faks laserowy na papier zwykły z modemem o szybkości transmisji 33,6 kB/s, funkcja wielokrotnego kopiowania do 99 kopii, książka telefoniczna min. 100 pozycji, automatyczny podajnik dokumentów ADF o pojemności min. 250 arkuszy, automatyczny dupleks, interfejs użytkownika: panel dotykowy LCD z menu w języku polskim, faksowanie na e-mail, faks internetowy, instrukcja obsługi w języku polskim, startowy toner-1 szt., dodatkowy toner-1 szt. | 1 |  |  |  |
| 2. | Niszczarka o dużej wydajności | Typ cięcia: ścinki, stopień bezpieczeństwa-odpowiednik min. DIN-3, ilość jednorazowo niszczonych kartek-min. 18, pojemność kosza-min. 100 l, szerokość szczeliny wejściowej-min. 260 mm, automatyczny START/STOP, funkcja COFANIA, cięcie zszywek, cięcie małych spinaczy, płyt CD, kart plastikowych, automatyczne zatrzymanie przy pełnym koszu, system automatycznego oliwienia noży, instrukcja obsługi w języku polskim | 7 |  |  |  |
| 3. | Niszczarka stanowiskowa | Typ cięcia: ścinki, stopień bezpieczeństwa-odpowiednik min. DIN-2, ilość jednorazowo niszczonych kartek-min. 8, pojemność kosza-min. 30 l, szerokość szczeliny wejściowej-min. 240 mm, automatyczny START/STOP, funkcja COFANIA, cięcie zszywek, cięcie małych spinaczy, automatyczne zatrzymanie przy pełnym koszu, system automatycznego oliwienia noży, instrukcja obsługi w języku polskim | 50 |  |  |  |
| 4. | Kalkulator biurowy | Kalkulator 12-pozycyjny typu Citizen CT666: funkcja check&correct, określenie miejsc po przecinku, obliczenia z pamięcią m+/m-, zaokrąglanie wyników, klawisz sumy całkowitej GT, klawisz zmiany znaku, klawisz potrójnego zera, duży wyświetlacz, plastikowe klawisze, wymiary 142x185x44 mm | 90 |  |  |  |
| 5. | Laminator | Max. format dokumentów: A3, max. grubość folii: 250 mic, czas nagrzewania: 1 min, szybkość laminacji: 1200 mm/min, wyświetlacz cyfrowy, instrukcja obsługi w języku polskim | 1 |  |  |  |
| 6. | Gilotyna do papieru | Max. ilość ciętych kartek /70g/: 400, długość cięcia: 420 mm, system docisku: ręczny, osłona zabezpieczająca, ogranicznik papieru, szablony formatów na blacie, instrukcja obsługi w języku polskim | 1 |  |  |  |
| 7. | Otwieracz do korespondencji | Prędkość do 300 listów/min, rozmiar kopert: długość min 90mm, max 260mm; szerokość min 140 mm, max 330 mm, grubość: max 4 mm, instrukcja obsługi w języku polskim | 1 |  |  |  |
|   |   |   | **RAZEM:** |  |  |

**UWAGA:** Cenę jednostkową netto, wartość netto i brutto należy określić z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku w złotych.

**1. Łączna wartość naszej oferty wynosi:** …….……………………. **zł brutto (słownie:** ………………………………………….……………………………………………………..**)**

1. **Ponadto oświadczamy, że akceptujemy określone przez Zamawiającego:**
2. **Warunki dostawy.**
	1. Miejsce dostawy:

Urząd Skarbowy w Zgorzelcu przy ul. Bohaterów II Armii Wojska Polskiego 8b /3 niszczarki o dużej wydajności/, Urząd Skarbowy Wrocław-Śródmieście przy ul. Piłsudskiego 27-29 /2 niszczarki o dużej wydajności/. Urząd Skarbowy w Jeleniej Górze przy ul. Thebesiusa (działka nr 20/3, AM-23, obręb 0060) – pozostałe.

* 1. Termin dostawy**:** 5 tygodni od daty podpisania umowy. Zamówienie będzie realizowane jednorazowo.
	2. Koszt dostawy oferowanych przez nas materiałów jest wliczony w cenę oferty.
	3. Odpowiedzialność za szkody powstałe w czasie transportu ponosi Wykonawca.
	4. Odbiór przedmiotu zamówienia dokonuje osoba upoważniona przez Zamawiającego
	w obecności Wykonawcy.
1. **Warunki rękojmi**.

**-** w przypadku stwierdzenia uszkodzeń urządzeń, których nie można było stwierdzić
w trakcie odbioru Wykonawca ma obowiązek wymiany uszkodzonego towaru na nowy wolny od wad.

1. **Warunki płatności**.
	1. Płatność za dostawę urządzeń nastąpi na podstawie faktury i protokołu odbioru podpisanego przez osobę upoważnioną przez Zamawiającego.
	2. Należność za przedmiot zamówienia płatna będzie przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy, w ciągu 21 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego podpisanego protokołu odbioru dostawy oraz faktury.
	3. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

**Ponadto oświadczamy, że:**

1. Oświadczamy, że oferowane urządzenia biurowe spełniają wszystkie wymagane parametry określone w niniejszym załączniku w pkt I.
2. Firma posiada uprawnienia do wykonywania działalności (czynności) określonej w przedmiocie zamówienia.
3. Firma posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponuje osobami zdolnymi do jego wykonania.
4. Firma znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
5. Akceptujemy wzór umowy – załącznik nr 2.
6. Niniejsze pismo nie stanowi oferty w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego oraz innych właściwych przepisów prawa.

**Imię i nazwisko osoby upoważnionej do kontaktu z Zamawiającym**:

…………………………………………………………………………………………………

Nr telefonu: ….…………………. Adres e-mail: …………………………………………………

**Adres do korespondencji – wypełnić, jeżeli jest inny niż na pieczęci firmowej**:

kod .................................. miasto ………………….............................................................................

ulica, nr ..........................................................................................................................

……………………… dnia, ....................

 ........................................................................

 podpisy osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy