***2401-ILZ2.261.75.2018 Załącznik nr 1 do Zaproszenia***

*pieczęć firmowa Wykonawcy*

**FORMULARZ OFERTY**

Wykonawca:

Nazwa:…………………………………………………………………………………………

Siedziba:……………………………………………………………………………………….

NIP:………………….…………..……… REGON:…………………..…………………

Nr telefonu/faksu:……………………………………………………………………………….

Adres email:……………………………………………………………………………………..

W odpowiedzi na zaproszenie do składania ofert nr 2401-ILZ2.261.75.2018 na **„Wykonanie przeglądów wraz z inwentaryzacją zestawów hydroforowych zamontowanych w budynkach jednostek podlegających Izbie Administracji Skarbowej w Katowicach”.**

**I.** Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi  
w Zaproszeniu do składania ofert za niżej określoną cenę:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | **Urząd** | **Wartość netto**  **(zł)** | **Stawka podatku VAT**  **(%)** | **Wartość podatku VAT**  **(zł)** | **Wartość brutto (zł)** |
| a | **b** | **c** | **d** | **e**  **(c x d)** | **f**  **(c +e)** |
| 1. | Pierwszy Urząd Skarbowy w Częstochowie,  ul. Filomatów 18/20 |  |  |  |  |
| 2. | Delegatura Śląskiego Urzędu Celno – Skarbowego w Częstochowie,  ul. Rydza-Śmigłego 26 |  |  |  |  |
| 3. | Urząd Skarbowy Kłobucku,  Rybek im. Jana Pawła II nr 13 |  |  |  |  |
| 4. | Urząd Skarbowy w Lublińcu,  ul. Paderewskiego 7b |  |  |  |  |
| 5. | Urząd Skarbowy w Dąbrowie Górniczej,  ul. Krasińskiego 33a |  |  |  |  |
| 6. | Urząd Skarbowy w Sosnowcu,  ul. 3 Maja 30 |  |  |  |  |
| 7. | Urząd Skarbowy w Zabrzu,  ul. Bytomska 2 |  |  |  |  |
| 8. | Śląski Urząd Celno – Skarbowy,  Katowice, ul. Słoneczna 34 |  |  |  |  |
| 9. | Delegatura Śląskiego Urzędu Celno – Skarbowego w Bielsku – Białej,  ul. T. Regera 32 |  |  |  |  |
| 10. | Pierwszy Urząd Skarbowy  w Bielsku Białej,  ul. Sixta 17 |  |  |  |  |
| **Całkowita wartość brutto oferty:** | | | | |  |

Podane wyżej ceny obejmują wszelkie zobowiązania Wykonawcy w stosunku do Zamawiającego i zawierają wszystkie koszty bezpośrednie i pośrednie związane z prawidłową realizacją przedmiotu zamówienia. Ceny należy określić z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku.

**II. Termin realizacji:** do 30 dni kalendarzowych od daty zawarcia umowy.

Termin realizacji oznacza czas od dnia podpisania umowy do dnia podpisania przez obie strony protokołu z ostatniego wykonanego przeglądu.

**III. Warunki płatności:**

1. Należność za przedmiot zamówienia płatna będzie przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wyszczególniony na fakturze, w ciągu 21 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury z dołączonymi kserokopiami protokołów z przeprowadzonych 10 przeglądów objętych przedmiotem zamówienia.
2. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

**IV. Oświadczamy, że:**

1. Posiadamy uprawnienia do wykonywania działalności określonej w przedmiocie zamówienia, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
2. Posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponujemy osobami zdolnymi do jego wykonania.
3. Oferta cenowa została opracowana zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, cena brutto zawiera wszystkie koszty jakie ponosi Zamawiający w przypadku wyboru niniejszej oferty.
4. Uzyskaliśmy wszelkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania  
   i złożenia niniejszej oferty oraz nie wnosimy w związku z tym żadnych zastrzeżeń.
5. Dołączony do zaproszenia projekt umowy został przez nas zaakceptowany  
   i w przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy na podanych warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
6. Podane w ofercie ceny nie będą podlegać zmianie i waloryzacji.
7. **Informacja o zatrudnieniu osób na umowę o pracę.**

|  |  |
| --- | --- |
| W przypadku wyboru naszej oferty przy realizacji przedmiotu zamówienia, co najmniej 1 pracownik wykonujący usługę, związaną z przedmiotem zamówienia będzie zatrudniony na podstawie umowy o pracę. | **□\*)** |
| Prowadzę jednoosobową działalność gospodarczą i nie zatrudniam żadnych pracowników (dotyczy zarówno umów cywilnoprawnych tzn. umów zlecenia, jak i umów o pracę). | **□\*)** |
| Prowadzimy działalność gospodarczą w postaci spółki cywilnej / jawnej i nie zatrudniamy żadnych pracowników (dotyczy zarówno umów cywilnoprawnych tzn. umów zlecenia, jak i umów o pracę). | **□\*)** |

1. **Informacja o podwykonawstwie**

* przedmiot zamówienia zrealizujemy sami w całości \*)
* realizację przedmiotu zamówienia zamierzamy powierzyć podwykonawcom w wymienionym poniżej zakresie\*): ………….…………………………………… ………………………………………………………………………………………....................................................................................

|  |
| --- |
| **Imię i nazwisko osoby upoważnionej do kontaktu z Zamawiającym**:  ...........................................................................................................................................................................  **nr telefonu** .............................................................. **nr faksu** .........................................................................  **e-mail** ................................................................................................................................................................ |

Podane wyżej dane kontaktowe (nr faksu/adres poczty elektronicznej) posłużą do przekazywania informacji zarówno w niniejszym postępowaniu jak również wszelkich informacji związanych z realizacją umowy będącej wynikiem tego postępowania. Dotyczy to również przekazywania informacji w zakresie naliczania kar umownych w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy oraz zgłoszeń napraw gwarancyjnych. Dokumenty przesłane na ww. nr faksu/adres poczty elektronicznej uważa się za doręczone Wykonawcy. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego potwierdzenia ich otrzymania.

Za prawidłowe podanie danych teleadresowych odpowiada Wykonawca. W związku z powyższym Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za odbieranie na bieżąco przekazywanej poczty drogą elektroniczną na wyżej podany nr faksu/adres poczty elektronicznej. W przypadku zaniechania odbierania poczty w ww. sposób Wykonawca ponosi wszelkie skutki z tego wynikające, a brak potwierdzenia otrzymania korespondencji nie powoduje przesunięcia terminów wskazanych w postępowaniu i postanowieniach umowy.

|  |
| --- |
| **Adres do korespondencji – wypełnić, jeżeli jest inny niż na pieczęci firmowej**:  **kod** ........................................................................... **miasto** ...........................................................................  **ulica nr** ............................................................................................................................................................. |

**Oświadczenie Wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO**

Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO[[1]](#footnote-1) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.[[2]](#footnote-2)

……………………… dnia, ....................

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

podpisy osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy

\*zaznaczyć właściwe

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)