

.....  
 MIEJSCOWOŚĆ, DATA

UNIwersytet ZIELONOGÓRSKI  
 W ZIELONEJ GÓRZE

## O F E R T A

Ja/My, niżej podpisany/i

.....  
 działając w imieniu i na rzecz Wykonawcy (nazwa/firma): .....

.....  
 adres: .....

.....  
 REGON: ..... NIP: ..... KRS/CEiDG: .....  
 (w przypadku wykonawców występujących wspólnie należy wymienić wszystkich)

### DANE DO KORESPONDENCJI:

Osoba do kontaktów (imię nazwisko) .....

nr tel. ....; adres e-mail.....

Adres (jeśli inny niż powyżej): .....

.....  
 W odpowiedzi na ogłoszenie o postępowaniu na **dostawę papieru higienicznego**. Oferujemy realizację zamówienia zgodnie ze Specyfikacją Warunków Zamówienia wraz z załącznikami, jak również jej modyfikacjami i wyjaśnieniami do niej, za wynikającą z *Formularza Cenowo-Technicznego*:

<b>ZA KWOTĘ OGÓLEM BRUTTO:</b>	..... <b>PLN</b>
<b>(SŁOWNIE: .....<b>PLN</b>)</b>	

1. Kwota wskazana powyżej zawiera wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowej realizacji zamówienia, zgodnie z wymaganiami Zamawiającego, w tym: koszt przedmiotu zamówienia, koszt opakowania, koszt transportu lub wysyłki, koszt rozładunku i dostarczenia do miejsca/jednostki wskazanego/ej przez Zamawiającego, koszt gwarancji/rękojmi, koszt przeszkolenia, koszt montażu, kalibracji, instalacji i uruchomienia przedmiotu zamówienia, koszty osobowe, koszt ewentualnych odpraw celnych, ew. inflację, VAT i inne podatki (jeśli dotyczy), wywiezienie opakowań i innych odpadów, ZUS pracodawcy, koszt PPK i inne obciążenia wynagrodzenia wynikające z obowiązujących przepisów prawa (jeśli dotyczy), inne koszty niezbędne dla prawidłowej realizacji zamówienia.

2. **Termin wykonania zamówienia: do 30 dni od daty zawarcia umowy.**
3. **Termin związania ofertą:** zgodnie z dokumentami zamówienia.
4. **Okres gwarancji/ rękojmi**, liczony od dnia podpisania protokołu odbioru danej partii towaru przedmiotu zamówienia oraz warunki gwarancji/ rękojmi w oferowanym okresie gwarancji/ rękojmi dla przedmiotu zamówienia wynosi:
  - 1) na środki czystości (np. mleczka, płyny, żele, koncentraty itp.):
    - a) na okres taki sam jak okres przydatności do użycia określony przez producenta, z zastrzeżeniem że okres ważności (przydatności do użycia) każdego dostarczanego przedmiotu umowy, liczony od dnia podpisania protokołu jego odbioru przez Zamawiającego, nie może być krótszy niż 75% całego okresu przydatności do użycia określonego przez producenta, jednak nie mniej niż na okres 12 miesięcy od daty podpisania protokołu odbioru.
    - b) w przypadku gdy z informacji zawartych na opakowaniu nie będzie wynikało ile wynosi określony przez producenta okres przydatności do użycia (liczony od daty produkcji), przyjmuje się że okres gwarancji/rękojmi (przydatności do użycia dostarczonego przedmiotu umowy) musi wynosić minimum 12 miesięcy, licząc od daty podpisania protokołu jego odbioru przez Zamawiającego. Termin ten musi się pokrywać z terminem ważności określonym przez producenta.
  - 2) na artykuły do utrzymania czystości (np. rękawice, ścierki, gąbki, mopy, wiadra itp.): minimum 12 miesięcy od daty podpisania protokołu odbioru.
5. **Wymagany termin płatności: w ciągu 30 dni, licząc od dnia otrzymania przez Zamawiającego poprawnie wystawionej faktury VAT.**
6. Warunki płatności: **przelew.**
7. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Warunków Zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz że otrzymaliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty.
8. Oświadczamy, że zawarte w Specyfikacji Projektowane Postanowienia Umowy zostały przez nas zaakceptowane i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnie z tymi postanowieniami i na wyżej wymienionych warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
9. Oświadczamy, że wykonanie następujących zakresów zamówienia zostanie powierzone następującym podwykonawcom:
  - 1) .....
  - 2) .....*(jeżeli potrzebna jest większa ilość miejsca można do oferty dołożyć dodatkową stronę)*
10. Zakresy zamówienia powierzone podwykonawcom stanowią *(podać wartość kwotową lub procentowy udział w całości zamówienia objętego daną częścią)*.....PLN/  
.....%,  
*(podać wartość w PLN lub w %; jeżeli potrzebna jest większa ilość miejsca można do oferty dołożyć dodatkową stronę)*
11. Oświadczamy, że następujące dokumenty/informacje, będące częścią oferty są tajne i nie mogą być ujawnione: .....

Wykazanie/udowodnienie, że zastrzeżone przez nas informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji przedstawiamy w załączonym formularzu „Wykazanie zasadności zastrzeżenia informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa”.\*

\*Wykonawca musi również załączyć dokumenty konieczne do wykazania zasadności zastrzeżenia.

12. Oświadczamy, że Wykonawca składający ofertę jest:

- 1) mikro przedsiębiorcą, \*)
- 2) małym przedsiębiorcą, \*)
- 3) średnim przedsiębiorcą, \*)
- 4) jednoosobową działalnością gospodarczą, \*)
- 5) osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, \*)
- 6) inny rodzaj: ..... \*)\*\*)

\*) skreślić niepotrzebne

\*\*uzupełnić, jeśli dotyczy

13. Oświadczam/y, że dane osobowe wykorzystywane w przedmiotowym postępowaniu zostały uzyskane przez Wykonawcę zgodnie z przepisami *Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych (...)* (dalej RODO) oraz, że Wykonawca wypełnił wszystkie obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13/ w art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia w niniejszym postępowaniu.

14. Załącznikami do niniejszej oferty są:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....etc.