**FORMULARZ CENOWY**

ZAMAWIAJĄCY:

Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Łodzi

ul. Traugutta 25

90-113 Łódź

WYKONAWCA:

Nazwa:…………………………………………………………………………………………………………….   
Adres: ……………………………………………………………………………………………………………...

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

Osoba do kontaktów: …………………………………………………………………………………………….

Telefon: ……………………………………………………………………………………………………………

E-mail: ………………………………………………………………………………………………………..……

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe:

**Zakup dysku twardego do serwera na potrzeby Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Łodzi.**

1. Oferuję realizację zamówienia;

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Przedmiot zamówienia** | **Cena netto  (zł)** | **Stawka podatku VAT (%)** | **Cena brutto**  **(zł)** |
| 1. | Dysk twardy do serwera **Dell Power Edge R530**  service tag: D3SCLG2:  Dell Dysk HDD 4TB NL-SAS 3,5" 7200 RPM (161-BBPH).  Kod: 161-BBPH. Producent: Dell. Kod: 161-BBPH.  Gwarancja (minimum 12 miesięcy): ………..…miesięcy. |  |  |  |

Za cenę brutto …..……….…….…… (słownie złotych: ……………………..........................… .…/100), wraz ze stawką VAT……….(%).

1. Cena oferty brutto musi być wyrażona w PLN i obejmować wszystkie koszty związane z należytym wykonaniem przedmiotu zamówienia. Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia.
2. Wykonawca w powyższym formularzu cenowym poda cenę jednostkową netto, cenę jednostkową brutto i stawkę podatku VAT.
3. W formularzu cenowym należy wypełnić każdą pozycję z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Wszystkie informacje finansowe należy podać w polskich złotych.
5. Cena podana w ofercie obejmuje wszystkie koszty związane z terminowym i prawidłowym wykonaniem przedmiotu zamówienia.
6. W przypadku, gdy w formularzu cenowym wystąpią omyłki rachunkowe, Zamawiający dokona ich poprawienia zgodnie z poniższymi zasadami:
7. Zobowiązuję się do realizacji dostaw w terminie **10** **dni roboczych od dnia złożenia zamówienia.** Przez dni robocze Zamawiający rozumie dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy w godzinach 8:00-15:00.
8. Wybór mojej oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego   
   w odniesieniu do …………………………………. (należy podać nazwę/ rodzaj towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania), których wartość bez kwoty podatku wynosi ……….. zł.\*

\* Wykonawca wypełnia o ile dotyczy w przypadku, gdy VAT rozlicza nabywca (RDOŚ w Łodzi), a Wykonawca otrzymuje kwotę wynagrodzenia netto (wewnątrzwspólnotowe nabycie towarów, mechanizm odwróconego obciążenia, import usług lub import towarów)

1. Oświadczam, że:
2. zapoznałem się z wymaganiami Zamawiającego dotyczącymi przedmiotu zamówienia, określonymi w zapytaniu ofertowym wraz z załącznikami i nie wnoszę do nich żadnych zastrzeżeń,
3. zrealizuję zamówienie zgodnie z wymaganiami Zamawiającego określonymi w zapytaniu ofertowym wraz z załącznikami,
4. w podane ceny jednostkowe wliczyłem wszelkie koszty niezbędne do pełnej i terminowej realizacji zamówienia, zgodnie z wymaganiami Zamawiającego określonymi w zapytaniu ofertowym wraz z załącznikami,
5. uważam się za związanego niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert,
6. w razie wybrania naszej oferty jako najkorzystniejszej zobowiązujemy się do podpisania umowy na warunkach określonych we wzorze umowy oraz w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego.

Zamawiający wyraża zgodę na przesłanie faktury w formie elektronicznej. Faktura zostanie wysłana    
z adresu mailowego Wykonawcy ……………………………..na adres mailowy Zamawiającego: [sekretariat@lodz.rdos.gov.pl](mailto:sekretariat@lodz.rdos.gov.pl).

Oświadczam, że osobą podpisującą umowę ze strony Wykonawcy będzie Pan/i ………………………..

*…………………………………………… …………………………….…..………..*

*miejscowość, data podpis i pieczątka osoby upoważnionej  
 do reprezentowania Wykonawcy*