



Załącznik Nr 5b do Zapytania Ofertowego
Wzór formularza ofertowego

ZO/JRT/1/POPW/2022

FORMULARZ OFERTOWY

W zakresie części 2 - Elektroniczne wyposażenie biurowe

A. DANE DOTYCZĄCE ZAMAWIAJĄCEGO.

Konsorcjum firm reprezentowane przez:

JRT spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

ul. Leopolda Staffa 38

20-454 Lublin

NIP: 9462647901, REGON: 061664072

e-mail: jrtlublin@gmail.com

strona internetowa: www.avatarymiasta.pl

B. DANE WYKONAWCY / WYKONAWCÓW.

1¹. Nazwa albo imię i nazwisko Wykonawcy:

.....
.....

Siedziba albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy:

.....
.....

NIP, REGON.....

Dane teleadresowe, na które należy przekazywać korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem:

- adres korespondencyjny:
- numer faksu:, numer telefonu:
- e-mail:

Osoba upoważniona do reprezentacji Wykonawcy/-ów i podpisująca ofertę:

.....

Osoba odpowiedzialna za kontakty z Zamawiającym:

.....

¹ Powielić tyle razy, ile to potrzebne

C. OFEROWANY PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA.

Odpowiadając na zapytanie ofertowe prowadzone zgodnie z zasadą konkurencyjności pn.: „Dostawa środków trwałych z podziałem na dwie części w ramach projektu: „Avatary Miasta”- jako innowacyjny, sieciowy produkt turystyki kulturowej w Polsce Wschodniej”
w zakresie części 2 - Elektroniczne wyposażenie biurowe

1) **Zobowiązuję/zobowiązujemy** się do wykonania zamówienia w zakresie objętym Zapytaniem Ofertowym, **za cenę:**

brutto: zł.,
(słownie brutto:zł.).

D. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE POSTANOWIEŃ TREŚCI ZAPYTANIA.

Oświadczamy, że:

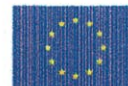
- 1) Cena obejmuje wynagrodzenie za wszystkie obowiązki przyszłego Wykonawcy, niezbędne dla zrealizowania przedmiotu umowy.
- 2) Zapoznaliśmy się z zapytaniem ofertowym wraz z załącznikami i nie wnosimy zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty.
- 3) Jestem /jesteśmy/ uprawniony /uprawnieni/ do występowania w obrocie prawnym.
- 4) Posiadam /posiadamy/ niezbędną wiedzę, doświadczenie oraz pracowników zdolnych do wykonania zamówienia.
- 5) Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na okres 30 dni od terminu składania ofert.
- 6) Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.²
- 7) Przedmiot zamówienia zamierzamy wykonać samodzielnie/z udziałem podwykonawców³:

E. PODWYKONAWSTWO.

Lp.	Część zamówienia	Wartość brutto (PLN) lub procentowy udział podwykonawstwa	Nazwa i adres podwykonawcy
1	2	3	4

² Nie dotyczy 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.

³W przypadku wykonania zamówienia samodzielnie, należy przekreślić treść oświadczenia lub nie wypełniać tabeli.



RAZEM			

F. ZOBOWIĄZANIE W PRZYPADKU PRZYZNANIA ZAMÓWIENIA.

1) Oświadczamy, że akceptujemy Projekt umowy stanowiący załącznik do zapytania ofertowego i zobowiązujemy się, w przypadku wybrania naszej oferty, do zawarcia umowy o zaproponowanej treści.

2) Osobami uprawnionymi do merytorycznej współpracy i koordynacji w wykonywaniu zadania ze strony Wykonawcy są:

.....
nr telefonu e-mail:

G. SPIS TREŚCI.

Oferta została złożona na stronach podpisanych i kolejno ponumerowanych od nr do nr

Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)

Oświadczamy pod groźbą odpowiedzialności karnej, iż załączone do oferty dokumenty opisują rzetelnie stan faktyczny, aktualny na dzień otwarcia ofert (art. 233 k.k.)

Lublin. 01.10.2022..
(miejscowość i data)

Peter Tujniak
(pieczęć i podpis Wykonawcy
lub Pełnomocnika)

JRT sp. z o.o.
ul. L. Staffa 38, 20-454 Lublin
NIP: 946-264-79-01 Regon 061664072
KRS 0000503946



U.S. DEPARTMENT OF AGRICULTURE

OFFICE OF THE SECRETARY

WASHINGTON, D.C.

February 1, 1955

Dear Mr. [Name]:

I am pleased to inform you that your application for [Title] has been approved. The [Organization] has reviewed your qualifications and found them to be satisfactory. You will be assigned to the [Department] and will report to the [Supervisor] on [Date].

Sincerely,
[Signature]

Very truly yours,
[Signature]
[Title]
[Organization]

Enclosed for you are [Number] copies of [Document Name].

Very truly yours,
[Signature]

Very truly yours,
[Signature]