# załącznik nr 1.1 do Specyfikacji Warunków Zamówienia

znak: Rz.271.20.2024

Składany przez wykonawcę/ców wraz z ofertą

****

(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CeiDG)

Reprezentowany przez:

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

## Formularz ofertyZadanie 1

**Przedmiot zamówienia:**

Zadanie 1: Zakup i dostawa 25 komputerów stacjonarnych typu All in One, 2 urządzeń wielofunkcyjnych oraz 1 drukarki laserowej monochromatycznej A4 na potrzeby szkół i przedszkoli, dla których organem prowadzącym jest Gmina Miejska Legionowo; Zadanie 2: Zakup i dostawa 14 komputerów przenośnych oraz 2 komputerów stacjonarnych typu All in One na potrzeby przedszkoli, dla których organem prowadzącym jest Gmina Miejska Legionowo oraz Żłobka Miejskiego w Legionowie

**Zamawiający:**

Gmina Miejska Legionowo – Urząd Miasta Legionowo

**Wykonawca jest:**







Formularz Cenowy:

**Cena ofertowa brutto za Zadanie 1: Zakup i dostawa 25 komputerów stacjonarnych typu All in One, 2 urządzeń wielofunkcyjnych oraz 1 drukarki laserowej monochromatycznej A4 na potrzeby szkół i przedszkoli, dla których organem prowadzącym jest Gmina Miejska Legionowo:**

** zł**

**słownie:** 

W kryterium „okres gwarancji” Wykonawca proponuje:

****

****

****

**Uwaga: (należy wybrać jedną z trzech opcji i w miejsce wstawić znak „x” lub „v”)**

W przypadku niewybrania jednej z trzech opcji lub wybrania kilku opcji zamawiający przyjmie, że wykonawca proponuje 12 miesięcy okresu gwarancji, za co otrzyma 0 pkt

Termin realizacji przedmiotu zamówienia:

Wykonawca zrealizuje zamówienie w terminie 15 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy.

Termin związania ofertą: do dnia 16 sierpnia 2024 roku

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne oświadczamy, że:

* + 1. zapoznaliśmy się ze specyfikacją warunków zamówienia na **Zadanie 1: Zakup i dostawa 25 komputerów stacjonarnych typu All in One, 2 urządzeń wielofunkcyjnych oraz 1 drukarki laserowej monochromatycznej A4 na potrzeby szkół i przedszkoli, dla których organem prowadzącym jest Gmina Miejska Legionowo** i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w niej zawarte;
		2. uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SWZ;
		3. pozyskaliśmy wszystkie informacje pozwalające na sporządzenie oferty oraz wykonanie w/w zamówienia;
		4. zawarte postanowienia we wzorze umowy zostały przez nas zaakceptowane i zobowiązujemy się w przypadku przyznania nam zamówienia do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między zamawiającym a wykonawcą, odbywa się przy użyciu strony internetowej <https://platformazakupowa.pl/pn/legionowo>.

**Wszelką korespondencję w sprawie niniejszego postępowania należy kierować na poniższy adres poczty elektronicznej:  tel. **

Jako zasadnicze załączniki będące integralną częścią niniejszej oferty, a wynikające ze SWZ załączamy wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia:

* 1. formularz oferty (załącznik nr 1.1 do SWZ dla Zadania 1);
	2. formularz podzespołów (załącznik nr 2.1 do SWZ dla Zadania 1),

**UWAGA! Dokument wymieniony w pkt 2 w przypadku jego niezłożenia, złożenia niezgodnie z jego treścią lub niekompletnego nie podlega uzupełnieniu. Oferta wykonawcy, który nie złoży tego dokumentu, złoży niekompletny lub niezgodny z jego treścią, podlegać będzie odrzuceniu na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp – jej treść jest niezgodna z warunkami zamówienia, z zastrzeżeniem art. 223 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp.**

* 1. przedmiotowe środki dowodowe o których mowa w § 7 SWZ,
	2. oświadczenie wykonawcy składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, dotyczące braku podstaw wykluczenia z postępowania (załącznik nr 3 do SWZ);
	3. pełnomocnictwo lub inny dokument określający zakres umocowania do reprezentowania wykonawcy, treść pełnomocnictwa musi jednoznacznie określać czynności, co do wykonywania których pełnomocnik jest upoważniony, o ile ofertę składa pełnomocnik lub przedstawiciel wykonawcy,

Oświadczam, że wypełniłem/am obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem/am w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

UWAGA

Formularz oferty składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej, opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez:

- osobę(-y) wykazaną(-e) w prowadzonych przez sąd rejestrach handlowych, spółdzielni lub rejestrach przedsiębiorstw państwowych, lub

- osobę(-y) wymienioną(-e) w zaświadczeniu o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej (zamawiający nie wymaga załączenia do oferty tego zaświadczenia), lub

- inną(-e) osobę(-y) legitymującą(-e) się pisemnym pełnomocnictwem do reprezentowania wykonawcy udzielonym przez osoby, o których mowa w lit. a i b.