**FORMULARZ OFERTOWY**

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 na:

**Sukcesywna dostawa materiałów biurowych, archiwizacyjnych i papieru**

**dla Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Łodzi**

1. Oferuję realizację zamówienia za **łączną cenę brutto** …………………………(słownie złotych: ……………………………….……/100), zgodnie z Formularzem cenowym stanowiącym załącznik   
   nr 2 do zapytania (suma tabeli 1, 2 oraz 3).

Zamawiający zastrzega, że cena oferty będzie służyć jedynie do porównania ofert. W umowie zostanie wpisana kwota, na którą w okresie jej trwania zostanie zrealizowane zamówienie.

1. Zobowiązuję się do każdorazowej realizacji dostawy w terminie (właściwe zaznaczyć):

**do 2 dni roboczych po dniu złożenia zamówienia**

**do 3 dni roboczych po dniu złożenia zamówienia**

**do 4 dni roboczych po dniu złożenia zamówienia**

licząc od dnia złożenia zamówienia przez Zamawiającego przekazanego Wykonawcy drogą mailową/poprzez system obsługi klienta – platformę on-line do godziny 11:00 w dniu roboczym.

Przez dni robocze Zamawiający rozumie dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem   
dni ustawowo wolnych od pracy w godzinach 8:00-14:30.

W przypadku, gdy Wykonawca nie zaznaczy żadnej pozycji Zamawiający przyjmie, że Wykonawca zaoferował maksymalny termin realizacji pojedynczego zamówienia do godziny 14:30 trzeciego dnia roboczego po dniu złożenia zamówienia i przyzna w ramach kryterium 0 pkt.

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. ceny jednostkowe netto zaoferowane w Formularzu cenowym pozostaną niezmienne podczas realizacji całej umowy. W ceny jednostkowe wliczyłem wszystkie 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 wyznaczonym przez Zamawiającego w jego siedzibie w Łodzi przy ul. Traugutta 25.

Zamawiający wyraża zgodę na przesłanie faktury w formie elektronicznej. Faktura zostanie wysłana    
z adresu mailowego Wykonawcy ……………………………..[[1]](#footnote-1) na adres mailowy Zamawiającego: [sekretariat.lodz@rdos.gov.pl](mailto:faktury@mr.gov.pl).

…………..………………………… …….. …………………………….…..………..

miejscowość, data podpis i pieczątka osoby upoważnionej  
do reprezentowania Wykonawcy

1. należy wypełnić [↑](#footnote-ref-1)