

Formularz cenowy**Zakup sprzętu komputerowego dla Urzędu Miejskiego w Gliwicach – część 3**

lp.	produkt	Opis rozwiązania*	Ilość	cena jednostkowa netto	Stawka VAT	Wartość brutto [zł]**	Warunki gwarancji***
1.	skaner		4				
2.	drukarka 3		2				
3.	komputer 3		2				
4.	monitor 2		2				
5.	czytnik kart		2				
6.	czytnik kodów		2				
RAZEM:							

- * podać nazwę i parametry wraz z numerami części katalogowych sprzętu (jeśli te numery istnieją) lub szczegółowo opisać parametry techniczne w taki sposób by jednoznacznie wskazywały jeden model oferowanego sprzętu ze wszystkimi niezbędnymi opcjami.
- ** W kolumnie 7 „wartość brutto [zł]” należy wpisać kwotę wynikającą z pomnożenia ceny jednostkowej netto przez wskazaną w kolumnie nr 4 „ilość” po dodaniu wartości VAT.
- *** *szczegółowo opisać warunki gwarancji: długości gwarancji i miejsce naprawy na wszystkie wymienione elementy konfiguracji zaoferowanego rozwiązania*

Uwaga: termin gwarancji dla poszczególnych produktów musi być tożsamy z terminem gwarancji dla tych samych produktów podanym w formularzu oferty.

Uwaga: wypełnienie pola sformułowaniem np.: „zgodnie z zapisami SWZ” nie będzie akceptowane przez Zamawiającego jako poprawne wypełnienie pola „opis rozwiązania”, z uwagi na niedopełnienie wymogu szczegółowości i jednoznaczności opisu zaoferowanego rozwiązania.

- Wykonawca zobowiązany jest do **wypełnienia wszystkich rubryk w formularzu cenowym**. Nie wypełnienie zgodnie z opisem wszystkich rubryk w formularzu cenowym, który jest integralną częścią oferty, spowoduje jej odrzucenie na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 poz. 2019 z późn. zm).

podpis wykonawcy lub osoby upoważnionej