**OŚWIADCZENIE O SPEŁNIENIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

**1.** Oświadczam(y), że zapoznaliśmy się z przedmiotem zamówienia oraz warunkami zapytania cenowego i uzyskaliśmy wszelkie konieczne informacje potrzebne do właściwego przygotowania oferty i realizacji zamówienia.

**2.** Oświadczam(y), że jesteśmy świadomi, że dostawy mogą być realizowanie codziennie w dni robocze od poniedziałku do piątku niezależnie od ilości asortymentu.

**3.** Oświadczam(y), że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w zapytaniu cenowym.

4. Oświadczam(y), że zapoznaliśmy się z projektem umowy i nie wnosimy do niej zastrzeżeń.

**5.** Oświadczam(y), że spełniamy wszystkie warunki i uprawnienia określone w zaproszeniu do składania ofert.

**6.** Oświadczam(y), że realizację zamówienia zamierzamy wykonać sami, tj. bez udziału podwykonawców.

**7.** Oświadczam(y), że w przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy na warunkach określonych w zapytaniu cenowym w terminie i miejscu ustalonym przez Zamawiającego.

**8.** Oświadczam(y), że **podlegam / nie podlegam (niepotrzebne skreślić)** wykluczeniu  
 z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. 2022 poz. 835 z późn. zm.).

**9.** Zapłata należności następować będzie w terminie **14** dni od daty złożenia w Domu Pomocy Społeczne w Jedlance, Jedlanka ul. Kasztanowa 29. oryginału prawidłowo wystawionej faktury,   
na niżej wskazane konto Wykonawcy. Termin płatności liczony jest od dnia następnego po dniu otrzymania faktury. **Nr rachunku bankowego …………………………………………………………………………………**

**10.** W sprawach związanych z realizacją Zakupu i dostaw artykułów biurowych dla Domu Pomocy Społecznej Jedlanka

**Wykonawca wyznacza: ………………………………………….…………, tel. ………..……………………………………………**

.......................... , dnia ........................ ……………………..………………………