

Pruszcz Gdański, 27.08.2021 r.

Nr sprawy: ...FDK.0541.12.2021.....

ZAPYTANIE OFERTOWE

na usługę pn. „Usługa wydruku zaproszeń, plakatów, zeszytów edukacyjnych i katalogów na potrzeby Urzędu Miasta Pruszcz Gdański”

na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, Dz. U. z 2021r., poz. 1129 z późn. zm., o wartości poniżej 130.000 zł netto

CPV – 79800000-2 Usługi drukowania i powiązane

CPV – 79810000-5 Usługi drukowania

Rozdział I. NAZWA (FIRMA) ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

1. Zamawiającym jest Gmina Miejska Pruszcz Gdański, reprezentowana przez Burmistrza Pruszcza Gdańskiego, ul. Grunwaldzka 20, 83-000 Pruszcz Gdański, NIP 593-02-06-827, REGON 191674919.
2. Adres strony internetowej na której udostępnione jest postępowanie: https://platformazakupowa.pl/pn/um_pruszczgdanski
Adres poczty elektronicznej Zamawiającego: kopec@pruszcz-gdanski.pl
3. Rachunek bankowy Zamawiającego: Bank Spółdzielczy w Pruszczu Gdańskim NRB: 51 8335 0003 0121 1827 2000 0005.
4. Godziny pracy Urzędu: poniedziałek 9.00 – 17.00, zaś wtorek, środa, czwartek i piątek 7.30 – 15.30.
5. Osoba prowadząca postępowanie: Katarzyna Kopec, tel. 58 775 99 91

Rozdział II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Zamawiający prowadzi postępowanie na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, Dz. U. z 2021r., poz. 1129 z późn. zm. (Pzp).
2. Wartość szacunkowa przedmiotu zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130 000 zł netto.
3. Postępowanie prowadzi się z zachowaniem formy elektronicznej, w języku polskim. Umowa zawarta zostanie w formie pisemnej.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym zapytaniem ofertowym mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa, w szczególności ustawy Kodeks cywilny.
5. Termin związania ofertą: 30 dni.

Rozdział III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania zamówienia:

- a) Do 08.09.2021 r. – zaproszenia i plakaty,
- b) Do 13.09.2021 r. – próbny egzemplarz katalogu do weryfikacji,
- c) Do 20.09.2021 r. – zeszyty edukacyjne i katalogi.

UWAGA: wykonawca zobowiązany będzie dostarczyć zamawiającemu próbny (testowy) egzemplarz wydrukowanego katalogu – do akceptacji – przed dostarczeniem wszystkich

wydrukowanych egzemplarzy katalogów; wydruk próbny nie musi być złożony/zszyty/klejony, chodzi wyłącznie o ocenę jakości wydruku.

Rozdział IV. OKRES GWARANCJI I RĘKOJMI

Wykonawca udziela na prawidłowo dostarczony przedmiot zamówienia rękojmi na zasadach określonych w przepisach prawa cywilnego.

Rozdział V. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Rodzaj zamówienia: usługa.
2. Nazwa nadana zamówieniu przez Zamawiającego: „Usługa wydruku zaproszeń, plakatów, zeszytów edukacyjnych i katalogów na potrzeby Urzędu Miasta Pruszcz Gdański.”
3. Określenie wielkości lub zakresu zamówienia: przedmiotem zamówienia jest usługa:

3.1. Parametry techniczne zaproszenia:

- 1) Format wydania: rozmiar DL
- 2) nakład: **100** sztuk
- 3) Zaproszenie pojedyncze
- 4) CMYK 4x4, strony 2
- 5) papier: 300 g
- 6) Kreda mat
- 7) Folia jednostronna mat

3.2. Parametry techniczne plakatu:

- 1) Format wydania: A3
- 2) nakład: **50** sztuk
- 3) Papier: 170 g
- 4) Cmyk 4/0
- 5) Kreda błyszcząca

3.3. Parametry techniczne zeszytu edukacyjnego:

- 1) format wydania: A4 210 mm x 297 mm (pion)
- 2) objętość: 8 stron z okładką (4 kartek)
- 3) nakład: **250** egz.
- 4) kolor – CMYK 4 + 4
- 5) papier: offsetowy 160-170 g./m²
- 6) forma szycia – zszywkami pośrodku

3.4. Parametry techniczne katalogu:

- 1) format wydania: A4 210 mm x 297 mm (pion)
- 2) objętość: **71** strony + okładka
- 3) nakład: **500** egz.
- 4) środek katalogu kolor – CMYK 4 + 4,
- 5) okładka katalogu miękka 300 g ;
- 6) okładka katalogu kolor CMYK 4+0
- 7) okładka katalogu folia błyszcząca,
- 8) oprawa: szyto-klejona

- 9) papier: środek cholux silk 130 g./m² mat,
- 10) publikacja posiada ISBN
- 11) wydruk po akceptacji wydrukowanego pliku próbnego.

4. Przedmiot zamówienia opisany z zastosowaniem nazw i kodów określonych we Wspólnym Słowniku Zamówień:

- CPV – 79800000-2 Usługi drukowania i powiązane
- CPV – 79810000-5 Usługi drukowania

5. Opis przedmiotu zamówienia stanowią:

- 5.1. niniejsze zapytanie ofertowe,
- 5.2. formularz cenowy (w zakresie opisu przedmiotu usługi wydruku).

Rozdział VI. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

Przy wyborze oferty Zamawiający kierował się będzie kryterium z wagą: **Cena – waga 100 %** (Przy wyborze oferty Zamawiający kierował się będzie najniższą ceną oferty.)

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta będzie spełniała wszystkie wymagania zaproszenia do składania ofert oraz zawierała będzie najniższą cenę. W toku oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.

Rozdział VII. KOMUNIKACJA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCAMI

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami odbywa się przy użyciu: platformazakupowa.pl, przy czym ofertę wraz z załącznikami należy złożyć za pośrednictwem „Formularza składania oferty” dostępnego na platformazakupowa.pl w miejscu publikacji zaproszenia do składania oferty, natomiast dokumenty, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz przekazywanie informacji odbywa się za pomocą formularza „Wyślij wiadomość”.
2. W sytuacjach awaryjnych, np. w przypadku awarii platformy platformazakupowa.pl Zamawiający i Wykonawcy mogą komunikować się za pomocą poczty elektronicznej Zamawiającego pod adresem: kopec@pruszcz-gdanski.pl
3. Osobą uprawnioną ze strony Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami jest: Katarzyna Kopeć. Wykonawcy mogą się kontaktować z ww. osobą w dniach od wtorku do piątku, w godz. 7.30 do 15.30, tel. 58 775 99 91

Rozdział VIII. TERMIN I SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY

- 1. Termin składania ofert: 1 września 2021 r. godz. 09:00**
2. Za datę przekazania oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie poprzez kliknięcie przycisku **Złóż ofertę** i wyświetlaniu komunikatu, że oferta została złożona.
3. **Miejsce składania ofert:** ofertę wraz z załącznikiem należy złożyć za pośrednictwem Formularza składania oferty dostępnego na stronie platformazakupowa.pl sekcji „postępowania” dostępnego na stronie:
https://platformazakupowa.pl/pn/um_pruszczgdanski/proceedings

Rozdział IX. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

- 15.1. Cenę należy obliczyć w formularzu cenowym – narzędziu obliczenia ceny, stanowiącym zestawienie zamówionych przez Zamawiającego rzeczy – dostaw, którego wzór określa załącznik nr 2.
- 15.2. **Formularz cenowy którego wzór określa załącznik nr 2 do zapytania należy złożyć z ofertą.**
- 15.3. Podstawę obliczenia ceny stanowią: formularz cenowy a wzór Umowy – załącznik nr 3, w zakresie w jakim odnoszą się do opisu przedmiotu zamówienia lub sposobu oraz warunków wykonania zamówienia.
- 15.4. Wykonawca nie może pominąć lub zmodyfikować jakiegokolwiek pozycji obliczenia ceny.
- 15.5. Cenę oferty należy obliczyć w formularzu cenowym, jako sumę poszczególnych elementów usług wraz z należnym podatkiem VAT według właściwej, ustalonej i podanej przez Wykonawcę stawki tego podatku. W cenę zostanie wliczony również koszt dostawy przedmiotu zamówienia do siedziby Zamawiającego, przy ul. Krótkiej 6. Jeżeli Wykonawca złoży ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego, obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego w formularzu oferty, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
- 15.6. Koszty planowanych usług winny obejmować wszelkie nakłady celowe, uzasadnione oraz konieczne do prawidłowego i zupełnego wykonania zamówienia, w szczególności w wymaganym przez Zamawiającego zakresie i terminie oraz z wymaganą przez Zamawiającego jakością.
- 15.7. Cenę oferty należy podać w złotych polskich (brutto), z dokładnością do groszy – dwóch miejsc po przecinku w formularzu oferty – załącznik nr 1

Rozdział X. WZÓR UMOWY. ZMIANY UMOWY

1. Miejsce i termin zawarcia umowy wyznacza Zamawiający (Zamawiający dopuszcza możliwość zawarcia umowy korespondencyjnie). O wyznaczonym przez Zamawiającego miejscu i terminie zawarcia umowy Wykonawca, którego oferta została wybrana, zostanie poinformowany odrębnym zawiadomieniem.
2. Umowa zostanie zawarta na warunkach określonych wzorem umowy, który stanowi załącznik nr 3.
3. Strony mają prawo do przedłużenia terminu zakończenia usług o okres trwania przyczyn, z powodu których będzie zagrożone dotrzymanie terminu wykonania, w sytuacji wystąpienia siły wyższej uniemożliwiającej wykonanie przedmiotu Umowy.
4. Wszelkie zmiany Umowy są dokonywane przez umocowanych przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy w formie pisemnej w drodze aneksu Umowy, pod rygorem nieważności.
5. W razie wątpliwości, przyjmuje się, że nie stanowią zmiany Umowy następujące zmiany:
 - 5.1. danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną Umowy,
 - 5.2. danych teleadresowych,
 - 5.3. danych rejestrowych.

Rozdział XI. KLAUZULA INFORMACYJNA RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)(dalej: RODO) informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Burmistrz Pruszcz Gdańskiego z siedzibą w Pruszczu Gdańskim, przy ul. Grunwaldzkiej 20**, który reprezentuje Gminę Miejską Pruszcz Gdański i jest kierownikiem Urzędu Miasta Pruszcz Gdański.
2. Administrator wyznaczył **Inspektora Ochrony Danych – Krzysztofa Pukaczewskiego**, z którym może się Pani/Pan skontaktować pod adresem e-mail: iod@pruszcz-gdanski.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zadań i obowiązków prawnych nałożonych na Administratora ustawą z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (dalej: ustawa Pzp), tj. w celu udzielenia zamówienia publicznego, zawarcia umowy **na usługę wydruku zaproszeń, plakatów, zeszytów edukacyjnych i katalogów na potrzeby Urzędu Miasta Pruszcz Gdański – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**

W zakresie, w jakim obowiązek podania przez Panią/Pana danych nie wynika z ustawy Pzp, pozostałe dane mogą być przetwarzane na podstawie Pani/Pana zgody, tj. **art. 6 ust. 1 lit. a RODO**. Dotyczy to w szczególności danych ułatwiających kontakt z Panią/Panem, takich jak adres e-mail lub numer telefonu.

Administrator nie planuje dalej przetwarzać danych osobowych w celu innym niż cel, w którym dane osobowe zostały zebrane, jednak w razie powzięcia takich planów przed takim dalszym przetwarzaniem informuje Panią/Pana, o tym innym celu oraz udzieli wszelkich innych stosownych informacji, w szczególności o okresie przechowywania danych oraz przysługujących Pani/Panu prawach.

4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych mogą być w szczególności: Poczta Polska S.A., Open Nexus Sp. z o.o., bank obsługujący jednostkę, podmioty świadczące dla Administratora usługi: kurierskie, prawne oraz inne organy publiczne i jednostki organizacyjne Gminy Miejskiej Pruszcz Gdański, Prezes Urzędu Zamówień Publicznych, Krajowa Izba Odwoławcza, a w przypadku umów współfinansowanych podmioty współfinansujące, kontrolujące i zarządzające lub inne podmioty zaangażowane w realizację programu, z którego pochodzi dofinansowanie, podmiot zewnętrzny nie uczestniczący w postępowaniu oraz inne organy publiczne, sądy i inni odbiorcy legitymujący się interesem prawnym w pozyskaniu danych osobowych.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy, oraz nie krócej niż przez okres przewidziany w instrukcji kancelaryjnej, stanowiącej załącznik nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt, instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych oraz umów o dofinansowanie.
7. Posiada Pani/Pan **prawo dostępu** do treści swoich danych oraz prawo ich **sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania**, prawo do **przenoszenia danych**, prawo **wniesienia sprzeciwu**, prawo do **cofnięcia zgody** w dowolnym momencie bez wpływu na

zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

8. W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1–3 rozporządzenia 2016/679, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Zamawiający może żądać od Pani/Pana, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu.
9. Wystąpienie z żądaniem ograniczenia przetwarzania danych, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu.
10. W przypadku gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.; ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
11. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest **warunkiem ustawowym**. Jest Pani/Pan zobowiązana do ich podania a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie **brak możliwości realizacji zadania nałożonego ustawą na Administratora**. Nie dotyczy to podania danych w celu zawarcia i wykonania umowy. W tym wypadku niepodanie danych uniemożliwi jej zawarcie i wykonanie. W zakresie danych dodatkowych, takich jak email, telefon – ich podanie jest z reguły dobrowolne.
12. Mając na względzie powyższe, Zamawiający wymaga złożenia przez Wykonawcę następujących oświadczeń:
 - 12.1. oświadczenia o wypełnieniu obowiązku informacyjnego przewidzianego w art. 13 lub art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu - według załącznika nr 1 do zapytania ofertowego.
 - 12.2. oświadczenia o wyrażeniu zgody na podstawie art. 6 ust. 1 lit a Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) na przetwarzanie danych osobowych w celu określonym pkt. 3 klauzuli informacyjnej - zamieszczonej w Rozdziale XI – według załącznika nr 1 do zapytania ofertowego.

ZASTĘPCA BURMISTRZA
ds. komunalnych

Radostaw Klaczkowski

.....
(podpis Zamawiającego)

ZAŁĄCZNIK NR 1**na usługę pn.: „Usługa wydruku zaproszeń, plakatów, zeszytów edukacyjnych i katalogów na potrzeby Urzędu Miasta Pruszcz Gdański”**

....., dnia

**Oferta na usługę
pn.: „Usługa wydruku zaproszeń, plakatów, zeszytów edukacyjnych i katalogów
na potrzeby Urzędu Miasta Pruszcz Gdański”
FORMULARZ OFERTY**

Znak sprawy:.....**Zamawiający:**

Gmina Miejska Pruszcz Gdański
83-000 Pruszcz Gdański, ul. Grunwaldzka 20

Wykonawca:

Niniejsza oferta jest złożona przez Wykonawcę/Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

Nazwa Wykonawcy/Pełnomocnika	Adres Wykonawcy/Pełnomocnika
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Osoba uprawniona do kontaktów ze strony Wykonawcy/Pełnomocnika:

imię (-na) i nazwisko	
adres	
nr telefonu	
adres e-mail	

Odpowiadając na ogłoszenie o zamówieniu o wartości zamówienia poniżej 130 000 zł na usługę pn. „Usługa wydruku zaproszeń, plakatów, zeszytów edukacyjnych i katalogów na potrzeby Urzędu Miasta Pruszcz Gdański”, **składam Ofertę wykonania zamówienia:**

1. Cena (wraz z należnym podatkiem VAT, stawka ___ %):

_____ złotych

2. Termin wykonania zamówienia: zgodnie z treścią zapytania ofertowego.

3. Udzielam rękojmi na zasadach określonych w przepisach prawa cywilnego.

4. Termin płatności i warunki płatności: jak we wzorze Umowy „Wynagrodzenie Wykonawcy i zasady jego zapłaty przez Zamawiającego”.

5. Informuję, że wybór złożonej przeze mnie oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług. Wskazuję nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, oraz wskazuję ich wartość bez kwoty tego podatku:

lp.	nazwa (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego	wartość bez kwoty podatku

Oświadczam nadto, że:

1. Uzyskałem od Zamawiającego wszelkie informacje, które są konieczne i wystarczające do złożenia oferty oraz prawidłowego wykonania zamówienia. Stosownie do zastrzeżeń umownych, zapoznałem się z dokumentami dla niniejszego zamówienia i sprawdziłem podstawę obliczenia ceny. Do dokumentów tych nie wnoszę zastrzeżeń. W szczególności oświadczam, że dokumenty te nie są wadliwe oraz są kompletne, wzajemnie niesprzeczne i uzupełniające się, a także zdatne do celu, któremu mają służyć.
2. Wykonam całość niniejszego Zamówienia zgodnie z treścią zaproszenia wraz z jej wyjaśnieniami oraz zmianami.
3. Upewniłem się, co do prawidłowości i kompletności mojej oferty.
4. Jestem związany niniejszą ofertą w okresie w **30 dni** od dnia upływu terminu składania ofert, a w przypadku wyboru mojej oferty zobowiązuję się do zawarcia Umowy, w wyznaczonym przez Zamawiającego miejscu oraz terminie.
5. W całości i bez zastrzeżeń akceptuję wzór Umowy w sprawie zamówienia.
6. Jestem małym/średnim przedsiębiorstwem/przedsiębiorcą: **TAK/NIE²⁾**.
7. **Jestem /nie jestem²⁾** czynnym podatnikiem VAT.
8. **Zastrzegam, że następujące informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa** w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i jako takie nie mogą być ujawniane (udostępniane)³⁾:

³⁾ **UWAGA3 proszę uzasadnić zastrzeżenie**

9. 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 postępowaniu⁴⁾

*) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

4) UWAGA4: niepotrzebne skreślić

10. Oświadczam, że:

wyrażam zgodę na podstawie art. 6 ust. 1 lit a RODO na przetwarzanie moich danych osobowych w celu określonym pkt. 3 informacji zamieszczonej w Rozdziale 28 IDW.

Ponadto:

- 11.** W przypadku wyboru mojej oferty zobowiązuję się wykonać wszelkie zobowiązania określone w zaproszeniu, które muszą zostać spełnione przed zawarciem Umowy.
- 12.** Nie uczestniczę w jakiegokolwiek innej ofercie, dotyczącej niniejszego zamówienia.
- 13.** Ofertę wraz z załącznikami składam na ____ kolejno ponumerowanych kartkach.
- 14.** Udzielam Zamawiającemu nieodwołalne pełnomocnictwo do przeprowadzenia wszelkich badań mających na celu sprawdzenie informacji wynikających ze złożonych wraz z ofertą zaświadczeń, dokumentów i przedłożonych informacji oraz do wyjaśnienia każdego aspektów mojej oferty wraz z wszelkimi załącznikami.

Miejscowość i data	
Nazwa i adres Wykonawcy/Pełnomocnika	

Osoby upoważnione do podpisania niniejszej Oferty w imieniu Wykonawcy/Pełnomocnika		
	Nazwisko i imię	Podpis osoby
1.		
2.		
3.		

ZAŁĄCZNIK NR 2**na usługę pn.: „Usługa wydruku zaproszeń, plakatów, zeszytów edukacyjnych i katalogów na potrzeby Urzędu Miasta Pruszcz Gdański”****Formularz cenowy****na usługę pn. „Usługa wydruku zaproszeń, plakatów, zeszytów edukacyjnych i katalogów na potrzeby Urzędu Miasta Pruszcz Gdański”**

Lp.	Zestawienie materiałów do wydruku	Ilość	Cena netto za szt.	Wartość netto
1	Parametry techniczne zaproszenia: 1) Format wydania: rozmiar DL 2) nakład: 100 sztuk 3) Zaproszenie pojedyncze 4) CMYK 4x4, strony 2 5) papier: 300 g 6) Kreda mat 7) Folia jednostronna mat	100		
2	Parametry techniczne plakatu: 1) Format wydania: A3 2) nakład: 50 sztuk 3) Papier: 170 g 4) Cmyk 4/0 5) Kreda błyszcząca	50		
3	Parametry techniczne zeszytu edukacyjnego: 1) format wydania: A4 210 mm x 297 mm (pion) 2) objętość: 8 stron z okładką (4 kartek) 3) nakład: 250 egz. 4) kolor – CMYK 4 + 4 5) papier: offsetowy 160-170 g./m2 6) forma szycia – zszywkami pośrodku	250		
4	Parametry techniczne katalogu: 1) format wydania: A4 210 mm x 297 mm (pion) 2) objętość: 71 strony + okładka 3) nakład: 500 egz. 4) środek katalogu kolor – CMYK 4 + 4,	500		

5)	okładka katalogu miękka 300 g ;			
6)	okładka katalogu kolor CMYK 4+0			
7)	okładka katalogu folia błyszcząca,			
8)	oprawa: szyto-klejona			
9)	papier: środek cholux silk 130 g./m2 mat,			
10)	publikacja posiada ISBN			
11)	wydruk po akceptacji wydrukowanego pliku próbnego.			

Razem wartość netto (suma)		
Kwota VAT		
Wartość brutto		

Miejscowość i data	
Nazwa i adres Wykonawcy/Pełnomocnika	

Osoby upoważnione do podpisania niniejszej Oferty w imieniu Wykonawcy/Pełnomocnika		
	Nazwisko i imię	Podpis osoby
1.		
2.		