**Załącznik nr 1 do SWZ**

###### FORMULARZ OFERTOWY

Oferta na wykonanie zadania pn.:

**„Usługi w zakresie drukowania formularzy urzędowych oraz kalendarzy ściennych”**

* + - * 1. **Dane wykonawcy/wykonawców**

1. Nazwa/firma…………………………………..………...........….……………………………
2. Adres ….………………..................................................................................................…….
3. Województwo ………………………………………………………………………………..
4. NIP …………………………………….………..……………………………………………
5. REGON ….……………………………………………………………………………………
6. W przypadku niedziałania Platformy zakupowej proszę o kierowanie korespondencji na adres e-mail: …………………………………………………………………………………………………
7. Osobą upoważnioną do kontaktów z zamawiającym w sprawach dotyczących realizacji zamówienia (umowy) jest ………………..……………..…………………...…………….

e-mail służbowy ………………….…………………………………

tel./fax służbowy …………………………….………………………

1. Wykonawca jest (należy zaznaczyć jedną odpowiedź):

* mikroprzedsiębiorstwem
* małym przedsiębiorstwem
* średnim przedsiębiorstwem
* prowadzi jednoosobową działalność gospodarczą
* jest osobą fizyczną nie prowadzącą działalności gospodarczej
* inny rodzaj (jeżeli tak, proszę wpisać rodzaj: ………..……..…)

W przypadku Wykonawców składających ofertę wspólną należy wypełnić dla każdego podmiotu osobno.

* + - * 1. **Niniejszym oświadczam, iż:**

1. Oferuję wykonanie zamówienia w zakresie objętym SWZ:

1. **Część I – Zakup usługi drukowania różnych formularzy i druków dla Miasta Jastrzębie-Zdrój**

**- za cenę brutto całości zamówienia ..........................................................................................................** zł  
(słownie: ..........................................................................................................................................................)  
w tym:

**- cena netto całości zadania ........................................................................................................................** zł  
(słownie: ..........................................................................................................................................................)

**- kwota podatku VAT..................................................................................................................................** zł   
(słownie: ..........................................................................................................................................................)

1. **Część II – Zakup usługi drukowania firmowych kalendarzy ściennych oraz tłoczenie logo na kalendarzach książkowych dla Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój**

**- za cenę brutto całości zamówienia ..........................................................................................................** zł  
(słownie: ..........................................................................................................................................................)  
w tym:

**- cena netto całości zadania ........................................................................................................................** zł  
(słownie: ..........................................................................................................................................................)

**- kwota podatku VAT..................................................................................................................................** zł   
(słownie: ..........................................................................................................................................................)

\* niewłaściwe skreślić

W cenie naszej oferty uwzględnione zostały wszystkie koszty wykonania zamówienia.

1. Zamówienie wykonam w terminie:
   1. **CZĘŚĆ I:** **………………….dni (maksymalnie 21 dni kalendarzowych)**, licząc od dnia przekazania przez Zamawiającegowzorów druków (opisanych w zał. 1A do SWZ)
   2. **CZĘŚĆ II:** **………………….dni (maksymalnie 21 dni kalendarzowych)**, licząc od dnia przekazania przez Zamawiającego projektów do realizacji kalendarzy ściennych oraz przekazania kalendarzy książkowych do tłoczenia.

**/nie dopuszcza się podania przedziału dni/**

\* niewłaściwe skreślić

1. Następujące części zamówienia powierzymy Podwykonawcom / Podmiotom udostępniającym swoje zasoby:  *(wypełnić tylko jeżeli dotyczy)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa podwykonawcy | Nazwa części zamówienia |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. Uważamy się związani naszą ofertą w ciągu okresu jej ważności i zobowiązujemy się do zawarcia umowy w terminie i miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego.
2. Czynności w zakresie realizacji zamówienia, o których mowa w Rozdziale 5 ust. 1 pkt. 3 SWZ wykonywane będą przez osoby zatrudnione na podstawie umowę o pracę. Jednocześnie zobowiązuję się na każde wezwanie zamawiającego do udokumentowania zatrudnienia, na warunkach określonych w projekcie umowy.
3. Zapoznałem się z treścią specyfikacji warunków zamówienia (w tym z projektowanym postanowieniami umowy) i nie wnoszę do ich treści żadnych zastrzeżeń oraz uzyskałem konieczne informacje do przygotowania oferty i wykonania zamówienia.
4. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO1) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.\*\*\*

*1) 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).*

*\*\*\* W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).*

1. Spis treści:

Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:

1)………  
2) ………  
3) ………

**Załącznik 1A do SWZ**

**(stanowiący Załącznik nr 1 do umowy)**

| **Lp.** | **Przedmiot druku** | **Wytyczne druku** | **Nakład**  **(cyfrowo i słownie)** | **Wartość netto w PLN** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. 1. | TECZKA OZDOBNA | Teczka:   * oprawa twarda wykonana z tektury litej 2mm * format okładki lekko powiększony obejmujący dokumenty A4, * materiał pokryciowy skóropodobny- bez faktury, w odcieniu złota ( Wykonawca przedstawi wzornik kolorów – ostateczny wybór koloru pokrycia należy do Zamawiającego) * prawa wewnętrzna strona jest zakończona narożnym paskiem służącym do podtrzymywania wkładki tekstowej, * wewnątrz biały papier offsetowy * grzbiet przepasany zieloną, błyszczącą, plecioną linką | 200szt.  (dwieście szt.) |  |
| 1. 2. | PAPIER FIRMOWY  Ekskluzywny  Jastrzebie_Zdroj_Letterhead_Exclusive | Papier firmowy z treścią wg przekazanego wzoru  **-** format A4,  - papier z recyklingu,  **-** kolor zadruku 4+0 (CMYK),  - gramatura 200 g/m2;  Wzór oraz szczegóły druku zamieszczone na stronie miasta [www.jastrzebie.pl](http://www.jastrzebie.pl) w zakładce Materiały do pobrania : *Księga Identyfikacji Wizualnej* | 3 000 szt.  (trzy tysięce sztuk) |  |
| 1. 3. | Teczka papierowa | Teczka:  - obwoluta sztancowana z wytłoczeniem “ślepym” logo Miasta, bigowana – wg przekazanego wzoru.  - Wykonana z kartonu ozdobnego “DALI”  lub “równoważnego”.  - Kolor ciemnozielony.  **-** Zamawiający dopuszcza karton równoważny  odpowiadający parametrom technicznym, kolorze i fakturze kartonu DALI.  Logo Miasta: Wzór oraz szczegóły zamieszczone na stronie miasta [www.jastrzebie.pl](http://www.jastrzebie.pl) w zakładce Materiały do pobrania : *Księga Identyfikacji Wizualnej* | 500 szt.  (pięćset sztuk) |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. 4. | Polecenie przelewu/ Wpłata gotówkowa  - OPŁATA ZA: DZIENNIK BUDOWY | Druk  - samokopiującego, bankowego przelewu gotówkowego 2-odcinkowego,  - format A6,  - zadruk: w 3- kolorach z wypełnioną treścią wg przekazanego wzoru, w polu: “nazwa i rachunek odbiorcy” i “tytułem”.  - bloczki: frezowanie i klejenie na gorąco lub zimno w bloczki, zawierające 33 kpl. przelewów, zabezpieczone okładkami wykonanymi z kartonu offsetowego 170 g/m2.  - Przelew przeznaczony do ręcznego wypełniania danych. | 10 bl  (dziesięć bloczów) |  |
| 1. 5. | Polecenie przelewu/ Wpłata gotówkowa  - OPŁATA SKARBOWA ZA ZAŚWIADCZENIE | Druk  - samokopiującego, bankowego przelewu gotówkowego 2-odcinkowego,  - format A6,  - zadruk: w 3- kolorach z wypełnioną treścią wg przekazanego wzoru, w polu: “nazwa i rachunek odbiorcy” i “tytułem”.  - bloczki: frezowanie i klejenie na gorąco lub zimno w bloczki, zawierające 33 kpl. przelewów, zabezpieczone okładkami wykonanymi z kartonu offsetowego 170 g/m2.  - Przelew przeznaczony do ręcznego wypełniania danych. | 10 bl  (dziesięć bloczków) |  |
| 1. 6. | Polecenie przelewu/ Wpłata gotówkowa  - PODNAJEM LOKALU SOCJALNEGO | Druk  - samokopiującego, bankowego przelewu gotówkowego  2-odcinkowego,  - format A6,  - zadruk: w 3- kolorach z wypełnioną treścią wg przekazanego wzoru, w polu: “nazwa i rachunek odbiorcy” i “tytułem”.  - bloczki: frezowanie i klejenie na gorąco lub zimno w bloczki, zawierające 33 kpl. przelewów, zabezpieczone okładkami wykonanymi z kartonu offsetowego 170 g/m2.  - Przelew przeznaczony do ręcznego wypełniania danych. | 20 bl  (dwadzieścia bloczów) |  |
| 1. 7. | WNIOSEK o rejestrację pojazdów | Druk:  - obustronny,  - formatu A4,  - zadruk 1 kolor, wg przekazanego wzoru  - papier offsetowy 80 g/m2  **-**formularz przeznaczony do ręcznego wypełniania danych. | 5 000 szt.  (pięć tysięcy sztuk) |  |
| 1. 8. | Polecenie przelewu/ Wpłata gotówkowa  - ZA DOWÓD REJESTRACYJNY | Druk  - samokopiującego, bankowego przelewu gotówkowego  2-odcinkowego,  - format A6,  - zadruk: w 3- kolorach z wypełnioną treścią wg przekazanego wzoru, w polu: “nazwa i rachunek odbiorcy” i “tytułem”.  - bloczki: frezowanie i klejenie na gorąco lub zimno w bloczki, zawierające 33 kpl. przelewów, zabezpieczone okładkami wykonanymi z kartonu offsetowego 170 g/m2.  - Przelew przeznaczony do ręcznego wypełniania danych. | 152 bl  (sto pięćdziesiąt dwa bloczki) |  |
| 1. 9. | Polecenie przelewu/ Wpłata gotówkowa  - Za PRAWO jAZDY | Druk  - samokopiującego, bankowego przelewu gotówkowego  2-odcinkowego,  - format A6,  - zadruk: w 3- kolorach z wypełnioną treścią wg przekazanego wzoru, w polu: “nazwa i rachunek odbiorcy” i “tytułem”.  - bloczki: frezowanie i klejenie na gorąco lub zimno w bloczki, zawierające 33 kpl. przelewów, zabezpieczone okładkami wykonanymi z kartonu offsetowego 170 g/m2.  - Przelew przeznaczony do ręcznego wypełniania danych. | 76 bl  (siedemdziesiąt sześć bloczów) |  |
| 1. 10. | Polecenie przelewu/ Wpłata gotówkowa  - opłata skarbowa od:  decyzji/zaświadczenia………. | Druk  - samokopiującego, bankowego przelewu gotówkowego  2-odcinkowego,  - format A6,  - zadruk: w 3- kolorach z wypełnioną treścią wg przekazanego wzoru, w polu: “nazwa i rachunek odbiorcy” i “tytułem”.  - bloczki: frezowanie i klejenie na gorąco lub zimno w bloczki, zawierające 33 kpl. przelewów, zabezpieczone okładkami wykonanymi z kartonu offsetowego 170 g/m2.  - Przelew przeznaczony do ręcznego wypełniania danych. | 31 bl  (trzydzieści jeden bloczków) |  |
| 1. 11. | Polecenie przelewu/ Wpłata gotówkowa  - LICENCJE NA TRANSPORT | Druk  - samokopiującego, bankowego przelewu gotówkowego  2-odcinkowego,  - format A6,  - zadruk: w 3- kolorach z wypełnioną treścią wg przekazanego wzoru, w polu: “nazwa i rachunek odbiorcy” i “tytułem”.  - bloczki: frezowanie i klejenie na gorąco lub zimno w bloczki, zawierające 33 kpl. przelewów, zabezpieczone okładkami wykonanymi z kartonu offsetowego 170 g/m2.  - Przelew przeznaczony do ręcznego wypełniania danych. | 2 bl  (dwa bloczki) |  |
| 1. 12. | KOPERTA DOWODOWA | - Koperta o wymiarach max. 25x17,5cm, klejona na krótszych bokach, z zamknięciem na dłuższym boku.  - Zadruk: wg przekazanego wzoru, 1/0 jednostronny kolor czarny; na papierze offsetowym 120 g/m2.  - Koperta przeznaczona do ręcznego lub maszynowego wypełniania danych. | 5 000 szt.  (pięć tysięcy sztuk) |  |
| 1. 13. | Zgłoszenie pobytu staŁego | Druk:  - w języku polskim oraz angielskim,  - obustronny,  - komplet składany z: format A3 składany do A4 (razem 3 zadrukowane strony A4),  - zadruk 1 kolor, wg przekazanego wzoru  - papier offsetowy 80 g/m2 ,  **-**formularz przeznaczony do ręcznego wypełniania danych. | 1 000 szt.  (jeden tysiąc sztuk) |  |
| 1. 14. | Zgłoszenie pobytu czasowego | Druk:  - w języku polskim oraz angielskim,  - obustronny,  - komplet składany z: format A3 składany do A4 (razem 3 zadrukowane strony A4),  - zadruk 1 kolor, wg przekazanego wzoru  - papier offsetowy 80 g/m2 ,  **-**formularz przeznaczony do ręcznego wypełniania danych. | 500 szt.  (pięćset sztuk) |  |
| 1. 15. | Zgłoszenie wymeldowania  z miejsca pobytu czasowego | Druk:  - w języku polskim oraz angielskim,  - obustronny,  - format A4,  - zadruk 1 kolor, wg przekazanego wzoru  - papier offsetowy 80 g/m2 ,  **-**formularz przeznaczony do ręcznego wypełniania danych. | 500 szt.  (pięćset sztuk) |  |
| 1. 16. | zgłoszenie wyjazdu poza granice RP | Druk:  - w języku polskim oraz angielskim,  - obustronny,  - format A4,  - zadruk 1 kolor, wg przekazanego wzoru  - papier offsetowy 80 g/m2 ,  **-**formularz przeznaczony do ręcznego wypełniania danych. | 500 szt.  (pięćset sztuk) |  |
| 1. 17. | zwrotne potwierdzenie pisma adresowanego do… | Druk:  - obustronny,  - formatu A6  - zadruk 1 kolor, wg przekazanego wzoru  - papier offsetowy 100 g/m2 ,  - formularz przeznaczony do ręcznego i maszynowego wypełniania danych,  **-** boczne perforowane listwy samoprzylepne z paskami zabezpieczającymi klej (klej na odwrocie zwrotki). | 11 000 szt.  (jedenaście tysięcy szt.) |  |
| 1. 18. | Okładka – AKt małżeństwa | Okładka na akt małżeństwa:  -druk w języku polskim  - format po złożeniu: A4  - karton kreda 300 g/m2  - zadruk 4+0 (CMYK)  - uszlachetnienie: lakier UV  - strona wewnętrzna narożnik z folii przeźroczystej na włożenie dokumentu. Wzór do wglądu | 300 szt. (trzysta sztuk) |  |
| 1. 19. | Okładka – AKt zgonu | Okładka na akt zgonu:  -druk w języku polskim  - format po złożeniu: A4  - karton kreda 300 g/m2  - zadruk 4+0 (CMYK)  - uszlachetnienie: lakier UV  - strona wewnętrzna narożnik z folii przeźroczystej na włożenie dokumentu. Wzór do wglądu | 1000 szt. (jeden tysiąc sztuk) |  |
| 1. 20. | Okładka – AKt URODZENIA (KOLOR NIEBIESKI - CHŁOPCY) | Okładka na akt urodzenia (chłopcy):  - druk w języku polskim  - format po złożeniu: A4  - karton kreda 300 g/m2  - zadruk 4+0 (CMYK)  - uszlachetnienie: lakier UV  - strona wewnętrzna narożnik z folii przeźroczystej na włożenie dokumentu. Wzór do wglądu | 600 szt. (sześćset  sztuk) |  |
| 1. 21. | Okładka – AKt URODZENIA (KOLOR RÓŻOWY - DZIEWCZYNKI) | Okładka na akt urodzenia (dziewczynki):  - druk w języku polskim  - format po złożeniu: A4  - karton kreda 3  00 g/m2  - zadruk 4+0 (CMYK)  - uszlachetnienie: lakier UV  - strona wewnętrzna narożnik z folii przeźroczystej na włożenie dokumentu. Wzór do wglądu | 600 szt. (sześćset  sztuk) |  |
| 1. 22. | teczka ozdobna-JUBILEUSZ | Teczka:   * oprawa twarda wykonana z tektury litej 2mm * format okładki lekko powiększony obejmujący dokumenty A4, * materiał pokryciowy skóropodobny- bez faktury, w odcieniu bordo ze złotymi tłoczonymi napisami i orłem( Wykonawca przedstawi wzornik kolorów – ostateczny wybór koloru pokrycia należy do Zamawiającego) * strona wewnętrzna narożnik z folii przeźroczystej na włożenie dokumentu. Wzór do wglądu, * wewnątrz biały papier offsetowy * grzbiet przepasany złotą, błyszczącą, plecioną linką | 300 szt. ( trzysta szt.) |  |
| 1. 23. | KSIĄŻKA  WYDANIA I ZDANIA  NOTATNIKÓW SŁUŻBOWYCH | Druk:  - standardowy, formatu A-4 w pionie z treścią zgodnie z załączonym wzorem,  - zadruk stron w 1- kolorze,  - druk dwustronny,  - strony ponumerowane (50 stron),  - oprawa twarda, introligatorska szyta wzdłuż dłuższego, lewego boku. | 2 szt.  (dwie sztuki) |  |
| 1. 24. | WEZWANIE | Druk:  - jednostronny, o wym. 15cm/10,5 cm,  - samokopiujący, 2- odcinkowy, wg przekazanego wzoru,  - strony ponumerowane od 1001 w pierwszym bloczku (każdy kolejny bloczek numerowany z zachowaniem ciągłości numeracji)  - w lewym rogu zadruk herbu Miasta z otokiem- STRAŻ MIEJSKA-JASTRZĘBIE-ZDRÓJ - 3 kolory (CMYK: tarcza zielona 69.3.98.0.; jastrząb czarny z rozpiętymi skrzydłami 75.68.64.80.; kropla rosy, pyrlik, młotek – kolor biały 0.0.0.0)  - formularz przeznaczony do ręcznego wypełnienia,  - bloczki: frezowanie i klejenie na gorąco lub zimno w bloczki po 50 szt. | 20 szt. (dwadzieścia sztuk) |  |
| 1. 25. | legitymacja służbowa- straż miejska | Druk:  - o wym. 90 mm/70 mm,  - zadruk 2 kolory, wg przekazanego wzoru  - pierwsza strona: legitymacja pokryta giloszem koloru żółtego, napisy w kolorze czarnym,  - odwrotna strona: gilosz jak na stronie 1, stylizowany orzeł straży miejskiej, napisy w kolorze czarnym, | 75 szt.  (siedemdziesiąt pięć szt.) |  |
| 1. 26. | książka służby i osób przebywajacych w ogrzewalni | Druk:  - standardowy, formatu A-4 w pionie (okładka oraz strona wewnętrzna tytułowa)  - pozostały zadruk stron w poziomie w 1- kolorze, z treścią zgodnie z załączonym wzorem  - druk dwustronny,  - strony ponumerowane (200 stron),  **-** oprawa twarda, introligatorska szyta wzdłuż dłuższego, lewego boku. | 3 szt.  (trzy szt.) |  |
| 1. 27. | WEZWANIE DO okazania dowodu uiszczenia opłaty za parking | Druk :  - samokopiujący, 2- odcinkowy,  - format A5,  - zadruk 1 kolor, wg przekazanego wzoru  - druk jednostronny,  - formularz przeznaczony do ręcznego wypełniania danych,  **-** bloczki: frezowanie i klejenie na gorąco lub zimno w bloczki, zawierające 50 kpl. | 100 bl  (sto bloczków) |  |
| 1. 28. | wizytówki | Wykonane zgodnie z przekazanym wzorem, na papierze kredowym  - gramatura 350 g/m2 **min (300 g/m2)**  - zadruk obustronny  - wydrukowanych odrębnie dla każdej wersji po 150 szt. dla 2 osób, zgodnie z przekazanym wzorem,  - na standardowym formacie, max 85x45mm.  Wzór oraz szczegóły druku zamieszczone na stronie miasta [www.jastrzebie.pl](http://www.jastrzebie.pl) w zakładce Materiały do pobrania : *Księga Identyfikacji Wizualnej* | 300 szt  (trzysta szt.) |  |
| 1. 29. | nota księgowa | Druk :  - format 150\*105 mm,  - zadruk 1 kolor, wg przekazanego wzoru,  - druk jednostronny,  **-** papier offsetowy 80 g/m2 ,  - formularz przeznaczony do ręcznego wypełniania danych,  - bloczki: frezowanie i klejenie na gorąco lub zimno w bloczki po 80 szt. | 20 szt. bl  (dwadzieścia szt. bl) |  |
| 1. 30. | potwierdzenie odbioru (ordynacja podatkowa) | Druk:  - obustronny,  - formatu A6  - zadruk 1 kolor, wg przekazanego wzoru  - papier offsetowy 100 g/m2 ,  - formularz przeznaczony do ręcznego i maszynowego wypełniania danych,  **-** boczne perforowane listwy samoprzylepne z paskami zabezpieczającymi klej (klej na przedniej stronie zwrotki-tytułowej). | 4 000 szt.  (cztery tysiące szt.) |  |

| Lp. | Przedmiot druku | Nakład(cyfrowo i słownie) | Wartość netto w PLN |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | **Kalendarz biurowy trójdzielny dzielony** | 310 szt. ( trzysta dziesięć sztuk) |  |
| 2. | **Kalendarz wieloplanszowy** | 560 szt. ( pięćset sześćdziesiąt sztuk) |  |
| 3. | **TŁOCZENIE LOGO NA KALENDARZACH KSIĄŻKOWYCH** | 260 szt. (dwieście sześćdziesiąt sztuk) |  |

**Załącznik 1 B do SWZ**

**(stanowiący Załącznik nr 2 do umowy )**

„**Usługi w zakresie drukowania kalendarzy”**

**Załącznik nr 2 do SWZ**

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

(*pełna nazwa/firma, adres)*

**Oświadczenie wykonawcy dotyczące**

**PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

**składane na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.:**

**„Usługi w zakresie drukowania formularzy urzędowych oraz kalendarzy ściennych”**

prowadzonego przez Miasto Jastrzębie-Zdrój oświadczam, co następuje:

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w poniższych oświadczeniach są aktualne na dzień składania ofert i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

**OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:**

* 1. Oświadczam, że **nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy PZP**.**\***
  2. Oświadczam, że **zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art.…………. ustawy Pzp** *(podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt 1,2 i 5).* Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy PZP podjąłem następujące środki naprawcze: **\***

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

*(należy szczegółowo opisać przesłanki, o których mowa w art. 110 ust. 2 ustawy PZP.*

***\*niepotrzebne skreślić***

**Uwaga:**

**- w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie - zgodnie z dyspozycją art. 125 ust. 4 ustawy PZP oświadczenie składa każdy z wykonawców**

**Załącznik nr 3 do SWZ**

*- przykładowy wzór pełnomocnictwa -*

……………………………, dn. …………………..

miejscowość data

**Pełnomocnictwo**

1. ………………………..…………. z siedzibą w ………………, przy ul. ……………..,

*/wpisać nazwę/*

reprezentowana przez osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań:

1. …………………………………………..
2. ………………………………………….

2. ……………….…………………. z siedzibą w ………………, przy ul. ……………..,

*/wpisać nazwę/*

reprezentowana przez osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań:

1. …………………………………………..
2. ………………………………………….

3\*. ………………………..………. z siedzibą w ………………, przy ul. ……………..,

*/wpisać nazwę/*

reprezentowana przez osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań:

1. …………………………………………..
2. …………………………………………..

zwani łącznie Wykonawcą, ubiegający się wspólnie o udzielenie wskazanego niżej zamówienia publicznego i wyrażający niniejszym zgodę na wspólne poniesienie związanej z tym solidarnej odpowiedzialności na podstawie art. 445 ustawy z dnia 11 września 2019 r. ustanawiamy ………………………………………………………………………………………………………………..… ……………………………………………………………………………………………..…….………………

*/wpisać nazwę firmy lub imię i nazwisko osoby którą ustanawia się pełnomocnikiem/*

Pełnomocnikiem w rozumieniu art. 58 ust 2 ustawy Prawo zamówień publicznych i udzielamy pełnomocnictwa do:

* 1. \*\* reprezentowania wykonawcy, jak również każdej z w/w firmy z osobna, w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn. **„Usługi w zakresie drukowania formularzy urzędowych oraz kalendarzy ściennych”** prowadzonym przez Miasto Jastrzębie-Zdrój, a także do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
  2. \*\* reprezentowania wykonawcy, jak również każdej z w/w firmy z osobna, w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn. **„Usługi w zakresie drukowania formularzy urzędowych oraz kalendarzy ściennych”** prowadzonym przez Miasto Jastrzębie-Zdrój.

*\* w przypadku gdy ofertę składa Konsorcjum złożone z 3 firm. Gdy ofertę składa Konsorcjum więcej niż 3 firm,*

*należy dopisać pozostałe firmy*

*\*\* należy wybrać właściwą opcję*

**Załącznik nr 4 do SWZ**

**Oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,**

**tj. konsorcjum/spółka cywilna**

Realizując postanowienia art. 117 ust. 4 ustawy PZP niniejszym oświadczam, iż w ramach zadania pn. **„Usługi w zakresie drukowania formularzy urzędowych oraz kalendarzy ściennych”**

usługi polegające na: ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

realizowany będzie przez: ……………………………………………………………………………………..

*(należy wskazać dane wykonawcy)*

usługi polegające na: ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

realizowany będzie przez: ……………………………………………………………………………………..

*(należy wskazać dane wykonawcy)*