

.....dnia.....

.....
(pieczęć wykonawcy)

Znak sprawy **TZ2.374.2.2.166.3.2020.ASz**

FORMULARZ OFERTY
(zamówienie o wartości do 30 000 euro)

na wykonanie kalendarzy książkowych i biurkowych dla potrzeb pracowników Urzędu Morskiego w Gdyni.
(przedmiot zamówienia)

I. Nazwa i adres ZAMAWIAJĄCEGO

Dyrektor Urzędu Morskiego w Gdyni
ul. Chrzanowskiego 10
81-338 Gdynia

II. Nazwa i adres WYKONAWCY

NAZWA:
ADRES:
NIP:

1. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za:

Wartość brutto ogółem (suma wszystkich poz. z kolumny 7): zł
w tym podatek VAT: w wysokości (%), zł
słownie brutto:

Lp.	Format kalendarza	Dokładna nazwa materiału	jm.	ilość	Cena jednostkowa brutto	Wartość Brutto
1	2	3	4	5	6	7
1	A4	Wykonanie: Format A4 (210x297mm), papier offset min. 80 g/m ² chamois (kolor „kremowy”) Kalendarium: w min. dwóch językach tzn. polskim i angielskim, imieniny i święta w języku minimum polskim; Kalendarz tygodniowy, na każdy tydzień 1 strona z podziałem na 7 dni, druga strona kratkowana na notatki Druk: 2 kolorowy, tasiemka kolorowa, perforacja narożna, obszerna część informacyjna, notes teleadresowy Okładka: gładka, skóropodobna na gąbce, matowa, kolor granatowy Logo Urzędu na okładce: technika nadruku „tłoczenie”	szt.	120		
2	A5	Wykonanie: Format A5 (143x203mm), papier offset min. 80 g/m ² chamois (kolor „kremowy”) Kalendarium: w min. dwóch językach tzn. polskim i angielskim, imieniny i święta w języku minimum polskim; Kalendarz dzienny – 1 dzień na 1 stronie, sobota i niedziela na 1 stronie Druk: 2 kolorowy, tasiemka kolorowa, perforacja	szt.	450		

		narożna, obszerna część informacyjna, notes teleadresowy Okladka: gładka, skóropodobna na gąbce, matowa, kolor granatowy, Logo Urzędu na okładce: technika nadruku „tłoczenie”				
3	B6	Wykonanie: Format B6 (112x160mm), papier offset min. 80 g/m ² chamois (kolor „kremowy”) Kalendarium: w min. dwóch językach tzn. polskim i angielskim, imieniny i święta w języku minimum polskim; Kalendarz dzienny – 1 dzień na 1 stronie, sobota i niedziela na 1 stronie Druk: 2 kolorowy, tasiemka kolorowa, perforacja narożna, obszerna część informacyjna, notes teleadresowy Okladka: gładka, skóropodobna na gąbce, matowa, kolor granatowy, Logo Urzędu na okładce: technika nadruku „tłoczenie”	szt.	160		
4	Stojący na biurko	Terminarz do postawienia na biurko z funkcją stojącą (wersja pionowa lub pozioma) Wykonanie: wymiar min. 22-29x10-15 cm (+/- 1 cm), papier biały lub chamois (kolor „kremowy”) min. 80 g/m ²) Kalendarium: układ tygodniowy, 1 tydzień na stronie, min. język polski, imieniny, święta, numeracja tygodni Oprawa: grzbiet zaciskany spiralą, stabilna podstawa	szt.	170		
X		X	RAZEM			

- Wynagrodzenie Wykonawcy ma obejmować wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, w tym koszty transportu i dostawy oraz koszt wykonania Logo .
1. Termin wykonania zamówienia (jedna dostawa): **do 4 tygodni od daty otrzymania zamówienia.**
 2. **Warunki dostawy:** Wydział Transportu i Zaopatrzenia Urzędu Morskiego w Gdyni, ul. Węglowa 18A, 81-341 Gdynia, dostawa w dni robocze w godz. 7.30-14.30.
 3. Zamawiający wymaga, aby dostarczone artykuły były **fabrycznie nowe**. Wykonawca gwarantuje Zamawiającemu, że towary dostarczone w ramach dostawy są wolne od wad fizycznych (przez wadę fizyczną rozumie się w szczególności jakkolwiek niezgodność towarów z opisem przedmiotu zamówienia).

Ponad to:

Towar musi być opakowany w sposób uniemożliwiający uszkodzenie w czasie transportu i składowania oraz musi być zgodny ze wszystkimi wymaganiami określonymi w Formularzu Oferty.

Oświadczam, że zapoznałem/am się z opisem przedmiotu zamówienia oraz warunkami dostawy i nie wnoszę do nich zastrzeżeń.

....., dnia

.....

podpis Wykonawcy