………..….,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 pracownikówUrzędu 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: …………………………………………………………….…….… zł

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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/m2 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/m2 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  **Okładka:** gładka, skóropodobna na gąbce, matowa, kolor granatowy,  **Logo Urzędu na okładce:** technika nadruku „tłoczenie” | szt. | 450 |  |  |
| **3** | **B6** | **Wykonanie:** Format B6 (112x160mm), papier offset min. 80 g/m2 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  **Okładka:** 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/m2)  **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 jakąkolwiek 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