Załącznik nr 7

*Do decyzji nr 554 z dnia 29.10.2019 r*

*Komendanta Stołecznego Policji*

**Nazwa i adres Wykonawcy:**

nazwa: …………………………………………………………………………………………………

adres: …………………………………………………………………………………………………..

NIP: …………………………………………………………………………………………………….

Osoba uprawniona do reprezentowania wykonawcy, w tym do podpisania umowy: …………………………….…....

**FORMULARZ OFERTOWY**

w zamówieniu bez stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych

zwanej dalej „ustawą”, na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy

**Zakup usług, przygotowanie do druku, druku, skład i łamanie broszury.**

 *(nazwa nadana postępowaniu)*

Numer sprawy: ……………………………..

1. **Nazwa i adres Zamawiającego**

SKARB PAŃSTWA - KOMENDANT STOŁECZNY POLICJI

ul. Nowolipie 2,

00-150 Warszawa

**Nazwa nadana zamówieniu**: **Usługa przygotowanie do druku, druk, opracowanie graficzne, skład i łamanie broszury.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***L.p.*** | ***Przedmiot zamówienia*** | ***Ilość*** | ***Cena jednostkowa******Netto (PLN)*** | ***Cena jednostkowa Brutto (PLN)*** | ***Cena oferty brutto (PLN) (kol. 3 x 5)*** | ***Pozostałe kryteria (zgodnie z zapotrzebowaniem)*** |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* |
| *1.* |  **Przygotowanie do druku, druk, skład i łamanie broszury** |  ***1*** |  |  |  |  |
|  | *Słownie cena oferty brutto: …………………………………………………………………* |

1. ***W odpowiedzi na Państwa ogłoszenie oferujemy\*:***
2. Oświadczamy, że na oferowany przedmiot zamówienia udzielamy:

 - ……….….. \*\* (min. …..) miesięcy rękojmi,

 - ……….….. \*\* (min. …..) miesięcy gwarancji.

5. Oświadczamy, że oferowany przez nas przedmiot zamówienia jest zgodny
z wymaganiami Zamawiającego określonymi w opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik do formularza ofertowego.

6. Miejsce realizacji przedmiotu zamówienia: *woj. mazowieckie*

7. Termin realizacji przedmiotu zamówienia: *do ……………………… r.*

8. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez 30 dni licząc od ostatecznego terminu składania ofert.

9. **Reklamacje** należy składać na adres: ……………….……….. i nr faksu ………...….….

10.**Akceptujemy Ogólne Warunki Umowy**, stanowiące załącznik nr 1 do Formularza ofertowego i zobowiązujemy się, w przypadku uznania naszej oferty za najkorzystniejszą, do zawarcia umowy na warunkach tam określonych, w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego.

11.Wykonawca oświadcza , że wypełnił obowiązki informacyjne zgodnie z art. 13 lub art. 14 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO), wobec każdej osoby fizycznej od której dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu wpisania jej do treści oferty lub załącznika do oferty jako dane osoby reprezentującej Wykonawcę lub uczestniczącej w wykonywaniu zamówienia.

12. **Do Formularza Ofertowego dołączam:**

1. *(w zależności od postawionych warunków)*
2. Pełnomocnictwo/upoważnienie jeżeli ofertę podpisuje osoba, której uprawnienie do reprezentowania wykonawcy nie wynika z właściwego rejestru lub wypisu z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej.

13. **Osobą wyznaczoną przez Wykonawcę do kontaktów z Zamawiającym w sprawie realizacji przedmiotu zamówienia jest** ………………………………………………….. .

14. **Dane kontaktowe:** tel.: …………. / faks: ……………. /e-mail: ……………………………

*…………………..……………………*

*Data, podpis i pieczęć Wykonawcy*

*\* Formularz należy dostosować do potrzeb wynikających ze specyfiki zamówienia
w szczególności, gdy zamówienie jest podzielone na zadania.*

*\*\* W przypadku niewypełnienia, Zamawiający uzna, że oferowany przedmiot zamówienia posiada minimalny termin rękojmi i gwarancji.*