

ZAPYTANIE OFERTOWE NA:
Przygotowanie materiałów konferencyjnych na ogólnopolską konferencję dla pracowników socjalnych w ramach projektu 1.18 „Tworzenie i rozwijanie standardów usług pomocy i integracji społecznej”

Nr postępowania: 61/1.18/2011

1. Nazwa (firma) i adres Zamawiającego

Stowarzyszenie Centrum Wspierania Aktywności Lokalnej CAL
Ul. Podwale 13
00-252 Warszawa

2. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem niniejszego zamówienia jest przygotowanie materiałów konferencyjnych na ogólnopolską konferencję dla pracowników socjalnych według poniższej specyfikacji:

1. Zaproszenie i program: druk cyfrowy
 - 1.1 Druk 40 zaproszeń wg poniższej specyfikacji:
 - Papier 250 gram, satyna
 - format 200 mm x 90 mm
 - kolor CMYK 4+4
 - ilość stron 2 (na formacie A3)
 - druk dwustronny
 - 1.2 Druk 40 programów wg poniższej specyfikacji
 - Papier 250 gram, satyna
 - format 270 mm x 200 mm (bigowane na 3 części: 90 mm x 200 mm)
 - kolor CMYK 4+4
 - ilość stron 2
 - druk dwustronny

Zamawiający dostarcza niezbędne pliki i projekty graficzne do dnia 16 września 2011 w formacie pdf.

2. Broszura konferencyjna:
 - 2.1 druk offsetowy 200 egzemplarzy broszury konferencyjnej według poniższej specyfikacji:
 - papier stron wewnętrznych offset, 100 gram
 - okładka: 250 gram,
 - format 180 mm x 297 mm
 - kolor CMYK 4+4
 - szycie zeszytowe

- ilość stron 20
- druk dwustronny
- jedna strona perforowana
- pętelka na ołówek

Zamawiający prześle projekt broszury. Zamawiający zamawia proof kolorystyczny okładki broszury.

3. Materiał na płycie CD

Wypalenie plików i nadruku na płycie CD grafiki wg poniższej specyfikacji:

- Wypalenie na 200 egzemplarzach płyt plików przekazanych przez Zamawiającego
- Nadruku na 200 egzemplarzach płyt projektu graficznego (przekazanego przez Zamawiającego)
- Dołączenie płyt do broszur konferencyjnych w przezroczystych koszulkach (mocowanie płyty na III stronie okładki)

Zamawiający prześle projekt nadruku. Zamawiający zamawia proof kolorystyczny nadruku na płytę. Zamawiający nie dostarcza płyt CD i kopert. Płyta CD powinna być o pojemności 800 Mb.

4. Ołówek ekologiczny z gumką w kolorze naturalnym

Wypalenie (tampondruk) na ołówku pliku graficznego (wg projektu) przekazanego przez zamawiającego wg poniższej specyfikacji

- wypalenie na 200 egzemplarzach elementów graficznych
- dołączenie ołówków do każdego egzemplarza broszury konferencyjnej (do pętelki)

Zamawiający zastrzega sobie akceptację rodzaju ołówków przed dokonaniem ich zakupu przez Wykonawcę.

Zamawiający dostarcza niezbędne pliki i projekty graficzne do dnia 21 października 2011 w formacie pdf.

Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia powielonych materiałów do 4 listopada 2011 do miejsca w którym będzie odbywać się konferencja, tj. Centrum Konferencyjno - Szkoleniowe „BOSS” Sp. z o.o., ul. Żwanowiecka 20 (Warszawa) lub do innego wskazanego przez Zamawiającego miejsca (w Warszawie lub maksymalnie w odległości 15 km od Warszawy)

Opis według CPV:

- 1) 39294100-0 Artykuły informacyjne i promocyjne;
- 2) 79800000-2 Usługi drukowania i powiązane;
- 3) 79810000-5 Usługi drukowania;
- 4) 79822500-7 Usługi projektów graficznych.

3. Termin wykonania zamówienia

Od dnia podpisania umowy do dnia 4 listopada 2011.

4. Warunki udziału w postępowaniu

1. Wykonawcy ubiegający się o zamówienie muszą spełniać niżej wymienione warunki udziału w postępowaniu:
Doświadczenie w wydrukowaniu co najmniej 10 broszur, materiałów informacyjnych, promocyjnych lub konferencyjnych (min. 15 stron każdy) w liczbie co najmniej 150 egzemplarzy (przykładowo: foldery, broszury, katalogi, zaproszenia), w terminie 12 miesięcy przed ogłoszeniem niniejszego zapytania ofertowego.
2. Ocena spełniania przedstawionych powyżej warunków zostanie dokonana wg formuły: „spełnia – nie spełnia”. Wykonawca, który nie spełni któregokolwiek z warunków zostanie odrzucony w postępowaniu.

5. Dokumenty wymagane w celu potwierdzenia spełniania warunków

Zamawiający w celu potwierdzenia warunków określonych w punkcie 4 wymaga przedłożenia następujących dokumentów:

Ad. 4.1.a) Wykaz co najmniej 10 wydrukowanych broszur, materiałów informacyjnych, promocyjnych lub konferencyjnych (min. 15 stron każdy) w liczbie co najmniej 150 egzemplarzy (przykładowo: foldery, broszury, katalogi, zaproszenia), sporządzony według wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do Zapytania Ofertowego.

Zamawiający zastrzega możliwość sprawdzenia powyższych informacji.

6. Waluta, w jakiej będą prowadzone rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia.

Cena oferty zostanie podana przez Wykonawcę w PLN.

7. Opis sposobu przygotowania oferty.

1. Wymagania podstawowe

- 1) Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 2) Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. Oznacza to, iż jeżeli z dokumentu(ów) określającego(ych) status prawny Wykonawcy(ów) lub pełnomocnictwa (pełnomocnictw) wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy(ów) upoważnionych jest łącznie kilka osób dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.
- 3) Upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej – który należy dołączyć do oferty) to do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię stosownego pełnomocnictwa wystawionego przez osoby do tego upoważnione.
- 4) Wzory dokumentów dołączonych do niniejszego zapytania powinny zostać wypełnione przez Wykonawcę i dołączone do oferty bądź też przygotowane przez Wykonawcę w formie zgodnej z niniejszym zapytaniem.
- 5) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

2. Forma oferty

- 1) Oferta może być złożona w formie: elektronicznej (scany) lub pisemnej.
- 2) Dokumenty wchodzące w skład oferty mogą być przedstawiane w formie oryginałów lub poświadczonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem kopii.
- 3) Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi uzasadnione wątpliwości, co do jej prawdziwości.

3. Zawartość oferty

Kompletna oferta musi zawierać:

- 1) Wypełniony Formularz Oferty.
- 2) Dokument stwierdzający status prawny Wykonawcy (odpis z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej). Dotyczy osób prawnych i osób fizycznych prowadzących jednoosobowo działalność gospodarczą. Nie dotyczy osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej.
- 3) Pełnomocnictwo – jeżeli upoważnienie do podpisania oferty nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej).
- 4) Dokument wymieniony w punkcie 5 niniejszego Zapytania Ofertowego (tj. wykaz co najmniej 10 wydrukowanych broszur, materiałów informacyjnych, promocyjnych lub konferencyjnych (przykładowo: foldery, broszury, katalogi) w ciągu ostatnich 12 miesięcy).

8. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami.

Osobami(a) upoważnionymi(a) przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami jest:
Magdalena Ramos-Smul
Główny specjalista ds. wdrażania działania 3 – tel. +48 22 636 92 00 w. 14
e-mail: magdar@cal.org.pl

9. Miejsce, termin i sposób złożenia oferty.

Ofertę należy złożyć w formie zeskanowanego dokumentu drogą elektroniczną, faxem bądź pocztą tradycyjną na adres: Stowarzyszenie Centrum Wspierania Aktywności Lokalnej CAL, ul. Podwale 13, 00-252 Warszawa, tel. /22/636 92 00 w. 15; e-mail magdar@cal.org.pl w nieprzekraczalnym terminie:

do dnia	14.09.2011	do godz.12:00.....
---------	-------------------	----------	------------------------

10. Kryteria oceny ofert

1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego.
2. Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o następujące kryteria i ich znaczenie:

Kryterium	Znaczenie procentowe kryterium	Maksymalna liczba punktów, jakie może otrzymać oferta za dane kryterium
Cena [C]	60%	60 punktów
Doświadczenie [D] w wydrukowaniu broszur, materiałów informacyjnych, promocyjnych lub konferencyjnych	40%	40 punktów

3. Zasady oceny kryterium "Cena" [C].

W przypadku kryterium "Cena" oferta otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku liczbę punktów wynikającą z działania:

$$P_i(C) = \frac{C_{\min}}{C_i} \cdot \text{Max}(C)$$

gdzie:

$P_i(C)$	liczba punktów jakie otrzyma oferta "i" za kryterium "Cena";
C_{\min}	najniższa cena spośród wszystkich ważnych i nieodrzuconych ofert;
C_i	cena oferty "i";
$\text{Max}(C)$	maksymalna ilość punktów jakie może otrzymać oferta za kryterium "Cena", tj. 60 punktów.

4. Zasady oceny kryterium "doświadczenie" [D].

W przypadku tego kryterium oceniane będzie doświadczenie w drukowaniu broszur, materiałów informacyjnych, promocyjnych lub konferencyjnych (min. 15 stron każdy) o nakładzie minimum 150 egzemplarzy, w ciągu ostatnich 12 miesięcy działalności Wykonawcy.

Oferta, która przedstawi największą liczbę dodatkowych wydrukowanych broszur, materiałów informacyjnych, promocyjnych lub konferencyjnych (spełniających wymagania z pkt 4 niniejszego Zapytania) ponad wymagane 10 otrzyma 40 punktów, oferta, która przedstawi mniejszą liczbę otrzyma proporcjonalnie mniej punktów. Oferta, która nie przedstawi żadnych dodatkowych (ponad wymagane) otrzyma 0 punktów w niniejszym kryterium.

Liczba punktów wynikająca z działań matematycznych będzie zaokrąglana do dwóch miejsc po przecinku.

5. Ostateczna ocena punktowa oferty

Wykonawca maksymalnie może zdobyć 100 pkt.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, nie podlegająca odrzuceniu, która po zsumowaniu punktów przyznanych w poszczególnych podkryteriach otrzyma największą liczbę punktów. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z ceną niższą.

11. Tryb oceny ofert

1. Wyjaśnienia treści ofert i poprawianie oczywistych omyłek

W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień lub uzupełnień (jeżeli nie naruszy to konkurencyjności) dotyczących treści złożonych ofert.

2. Sprawdzanie wiarygodności ofert

Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzania w toku oceny oferty wiarygodności przedstawionych przez Wykonawców dokumentów, oświadczeń, wykazów, danych i informacji.

12. Odrzucenie Wykonawcy

Wykonawca zostanie odrzucony z niniejszego postępowania:

- 1) w przypadku nie spełniania warunków udziału w postępowaniu;
- 2) w przypadku niezgodności oferty z niniejszym zapytaniem;
- 3) w przypadku przedstawienie przez Wykonawcę informacji nieprawdziwych.

13. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami

W niniejszym postępowaniu oferty, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub poprzez e-mail.

14. Unieważnienie postępowania

Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

15. Finansowanie.

Zamówienie jest finansowane ze środków Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w ramach projektu „Tworzenie i rozwijanie standardów usług pomocy i integracji społecznej”

16. Wykaz załączników do niniejszego zapytania

Załącznikami do niniejszego zapytania są następujące wzory:

I.p.	Oznaczenie Załącznika	Nazwa Załącznika
1)	Załącznik nr 1	Wzór Formularza Oferty
2)	Załącznik nr 2	Wzór Umowy
3)	Załącznik nr 3	Wzór wykazu wydrukowanych broszur, materiałów informacyjnych, promocyjnych lub konferencyjnych.

Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego – wzór Formularza Oferty.

OFERTA

ZŁOŻONA W ZAPYTANIU OFERTOWYM NA

Przygotowanie materiałów konferencyjnych na ogólnopolską konferencję dla pracowników socjalnych w ramach projektu 1.18 „Tworzenie i rozwijanie standardów usług pomocy i integracji społecznej”

Nr postępowania: 61/1.18/2011

1. ZAMAWIAJĄCY:

Stowarzyszenie Centrum Wspierania Aktywności Lokalnej CAL
ul. Podwale 13
00-052 Warszawa

2. WYKONAWCA:

Niniejsza oferta zostaje złożona przez:

Imię i nazwisko	
Adres	
Nr telefonu	
Nr faksu	
Adres e-mail	

3. Ja (my) niżej podpisany(i) oświadczam(y), że:

- 1) zapoznałem się z treścią zapytania dla niniejszego zamówienia,
- 2) gwarantuję wykonanie całości niniejszego zamówienia zgodnie z treścią zapytania;
- 3) Wynagrodzenie za: przygotowanie materiałów konferencyjnych na ogólnopolską konferencję dla pracowników socjalnych w ramach projektu 1.18 „Tworzenie i rozwijanie standardów usług pomocy i integracji społecznej” wynosi brutto (z VAT) zł (słownie:.....) skalkulowane według poniższego cennika:

1	2	3	4	
l.p.	Nazwa pozycji z cennika	Cena jednostkowa (brutto)	Ilość	Razem (brutto) cena z kolumny 3 x ilość z kolumny 4)
1)	Zaproszenia i program		40	

2)	Broszura konferencyjna z płytą CD i ołówkiem		200	
----	--	--	-----	--

- 4) Akceptuję bez zastrzeżeń wzór umowy stanowiący załącznik nr 2 do zapytania;
- 5) W przypadku udzielenia mi(nam) zamówienia zobowiązuję(emy) się do zawarcia pisemnej umowy w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego;
- 6) Oświadczam(y), że zapoznałem(zapoznaliśmy) się w sposób wystarczający i konieczny ze szczegółowym zakresem zamówienia zawartymi w Zapytaniu Ofertowym oraz wszystkimi informacjami niezbędnymi do zrealizowania zamówienia. Nieznajomość powyższego stanu nie może być przyczyną dodatkowych roszczeń finansowych.
- 7) Załącznikami do niniejszej oferty są:
 - a) Wykaz wydrukowanych broszur, materiałów informacyjnych, promocyjnych lub konferencyjnych (przykładowo: foldery, broszury, katalogi, zaproszenia);
 - b) Dokument stwierdzający status prawny Wykonawcy.

....., dnia

(podpis)

(data)

UMOWA

NR

zawarta w dniu 2011

w Warszawie

pomiędzy :

Stowarzyszeniem Centrum Wspierania Aktywności Lokalnej CAL z siedzibą w Warszawie, ul. Podwale 13, 00-252 Warszawa, NIP:525-21-82-397, REGON: 016374389, wpisanego do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji i publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem: 0000042840, zwaną dalej „Zamawiającym”, reprezentowanym przez Bohdana Skrzypczaka - Prezesa

a

..... z siedzibą w

NIP:....., Regon:, wpisanego do ewidencji działalności gospodarczej pod numerem ewidencyjnym,
pod numerem: zwanym dalej „Wykonawcą”,
reprezentowaną przez

§ 1

Niniejsza umowa została zawarta w wyniku przeprowadzonego zapytania ofertowego w trybie zasady konkurencyjności.

§ 2

1. Na podstawie niniejszej umowy Zamawiający zleca Wykonawcy: **Przygotowanie materiałów konferencyjnych na ogólnopolską konferencję dla pracowników socjalnych** w ramach projektu „Tworzenie i rozwijanie standardów usług pomocy i integracji społecznej” realizowanego na podstawie umowy o dofinansowanie UDA-POKL.01.02.00-00-004/09-00 zawartej w dniu 9 marca 2009 (Działanie 1.2) (zwanego dalej „zleceniem”).
2. Przedmiot zlecenia ma być wykonany zgodnie z wymaganiami zawartymi w Zapytaniu Ofertowym (i ewentualnymi wyjaśnieniami i zmianami do Zapytania) oraz zgodnie z ofertą złożoną przez Wykonawcę. Kopia Zapytania Ofertowego oraz jego wyjaśnień i zmian stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy, natomiast kopia Oferty stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
3. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią Zapytania Ofertowego a Ofertą Wykonawcy, przeważa treść Zapytania Ofertowego.
4. Strony dopuszczają możliwość zmniejszenia lub zwiększenia liczby i stron materiałów konferencyjnych.
5. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia złożonych materiałów do 4 listopada 2011 do miejsca w którym będzie odbywać się konferencja, tj. Centrum Konferencyjno - Szkoleniowe „BOSS” Sp. z o.o., ul. Żwanowiecka 20 (Warszawa) lub do innego wskazanego przez Zamawiającego miejsca (w Warszawie lub maksymalnie w odległości 15 km od Warszawy). Wykonanie każdej partii zlecenia zostanie potwierdzone protokołem zdawczo-odbiorczym podpisanym przez obie strony.
6. Wykonawca zobowiązuje się w trakcie wykonywania niniejszej umowy uwzględniać sugestie i życzenia Zamawiającego dotyczące sposobu jej wykonania. W szczególności przed wydrukowaniem Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu elektroniczną wersję druku – celem jego ostatecznego zatwierdzenia.

7. Wykonawca oświadcza, że jest uprawniony do prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie objętym przedmiotem umowy.
8. Wykonawca oświadcza, że posiada odpowiednie możliwości osobowe i techniczne konieczne do realizacji przedmiotowej umowy.

§ 3

1. Za zrealizowanie całego zamówienia (z zastrzeżeniem § 2 ust. 4), Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy ogólną kwotę brutto: zł (słownie:).
2. Wynagrodzenie określone w ust. 1 obejmuje wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej i zgodnej z umową oraz obowiązującymi przepisami prawa, realizacji zlecenia.
3. W przypadku zmniejszenia/zwiększenia liczby materiałów do druku Wykonawcy przysługuje odpowiednio zmniejszenie/zwiększenie wynagrodzenia (tj. za każdy egzemplarz zmniejszenie/zwiększenie wynagrodzenia) zgodnie z cennikiem zawartym w ofercie Wykonawcy (stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszej umowy).
4. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o zlecenie mu prac.

§ 4

1. Zapłata za wykonanie przedmiotu niniejszej umowy następuje na podstawie faktury wystawionej przez Wykonawcę po zrealizowaniu każdej partii zlecenia. Zrealizowanie jest potwierdzone podpisaniem przez strony protokołu zdawczo-odbiorczego, o którym mowa w § 2 ust. 5 niniejszej umowy.
2. Zapłata nastąpi przelewem na numer rachunku podanego przez Wykonawcę, na podstawie wystawionej faktury w terminie 14 dni od dnia dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury.
3. Za dzień zapłaty uważa się dzień złożenia polecenia przelewu przez Zamawiającego.

§ 5

1. Ze strony Zamawiającego osobą upoważnioną do kontaktów z Wykonawcą w sprawach dotyczących realizacji przedmiotu umowy jest Magdalena Ramos Smul, tel. 22 636 92 00 w.15, e-mail: magdar@cal.org.pl . Osoba wskazana w poprzednim zdaniu jest upoważniona do podpisywania protokołu odbioru lub wykonywania czynności, o których mowa powyżej w § 2 ust. 6 niniejszej umowy.
2. Ze strony Wykonawcy osobą upoważnioną do kontaktów z Zamawiającym w sprawach dotyczących realizacji przedmiotu umowy jest, tel., fax, e-mail:..... .

§ 6

1. W przypadku opóźnienia w wykonaniu przedmiotu umowy Zamawiającemu przysługuje kara umowna w wysokości 1% wynagrodzenia określonego w § 3 ust. 1 niniejszej umowy za każdy dzień opóźnienia.
2. Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie na zasadach ogólnych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody w przypadku gdy szkoda z tytułu opóźnienia wskazanego w poprzednim ustępie przekroczy wysokość zastrzeżonych kar umownych.
3. W przypadku opóźnienia w płatności Wykonawcy przysługują odsetki ustawowe.

§ 7

1. Zamawiający jest upoważniony do pisemnego rozwiązania umowy bez wypowiedzenia w przypadku:
 - 1) niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków umownych przez Wykonawcę;
 - 2) rozwiązania umowy o dofinansowanie/współpracy, na podstawie której jest finansowana niniejsza umowa;
 - 3) nie przekazania przez Jednostkę Pośredniczącą/Lidera środków na realizację niniejszej umowy.
2. Zamawiający jest upoważniony do pisemnego rozwiązania umowy za 2-tygodniowym wypowiedzeniem.

§ 8

1. Wszelkie ewentualne spory między stronami, wynikające z niniejszej umowy, powinny być rozwiązane bez zbędnej zwłoki, drogą negocjacji między Stronami.
2. W przypadku niepowodzenia negocjacji, spory będzie rozstrzygał sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

§ 9

1. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania jej przez upoważnionych przedstawicieli Stron.
2. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Zamawiający:

Wykonawca:

.....

.....

Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego – wzór wykazu wydrukowanych broszur, materiałów informacyjnych, promocyjnych lub konferencyjnych.

Nr postępowania: 61/1.18/2011

WYKAZ
wydrukowanych broszur, materiałów informacyjnych, promocyjnych lub konferencyjnych

L.p.	Rodzaj materiałów (broszura, folder, katalogi zaproszenia itp.)	Nazwa, adres zleceniodawcy	Ilość materiałów	Liczba stron	Nakład druku	Data drukowania
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						

Niniejszym wyrażam zgodę na sprawdzenie przez Zamawiającego podanych powyżej danych

....., dnia,
(podpis) (data)