

Sochaczew, 14 listopada 2014

ZAPYTANIE OFERTOWE

Gmina Miasto Sochaczew zwraca się z zapytaniem ofertowym o podanie ceny składu i druku ulotki promocyjnej wraz z opracowaniem graficznym, opracowaniem merytorycznym oraz jej korespondencją/kolportażem w ramach projektu pn.: „Dobre Rządzenie” Wypracowanie i wdrożenie modelu współpracy 7 jednostek samorządu terytorialnego z organizacjami pozarządowymi” nr POKL.05.04.02-00-G52/13 współfinansowanego przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

1. Zamawiający:

Gmina Miasto Sochaczew

Ul. 1 Maja 16

96-500 Sochaczew

tel.: (46) 862 22 35, fax.: (46) 862 26 02, e-mail: sekretariat@sochaczew.pl

2. Przedmiot zamówienia

Przedstawienie ceny na skład, druk, opracowanie graficzne, opracowanie merytoryczne, oraz korespondencję/ kolportaż ulotki w ramach w/w projektu. Wycena druku ulotki powinna być oparta o poniższe wytyczne druku i zawierać wszystkie elementy przedmiotu zamówienia:

- Liczba sztuk ulotki: 500
- Rodzaj papieru: kreda matowa
- Gramatura papieru: 350g/m²
- Format: 148mm x 180mm (po złożeniu, pion)
- Liczba stron: 4 / ulotka składana
- Kolor: 4+4
- Inne:
 - folia matowa kładziona dwustronnie
 - materiały do opracowania merytorycznego dostarczone przez zamawiającego w formacie .doc
 - w cenę wliczone: opracowanie graficzne, merytoryczne, skład, łamanie, druk oraz korespondencja/kolportaż.

A. Wycena musi zawierać następujące koszty:

A1. Ulotka : skład, druk, opracowanie graficzne, opracowanie merytoryczne.

A2. Koszty korespondencji/kolportażu ulotki w 10 lokalizacji na terenie województwa mazowieckiego.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



3. Koszt wykonania usługi:

Koszty składu, druku, opracowania graficznego, opracowania merytorycznego ulotki oraz koszty korespondencji/kolportażu ulotki w FORMULARZU OFERTOWYM muszą być wykazane i muszą zawierać wszystkie elementy ujęte w niniejszej specyfikacji z uwzględnieniem punktu: Inne Koszty.

4. Cel wyceny:

Wybór oferty Zleceniobiorcy na skład i druk ulotki promocyjnej wraz z opracowaniem graficznym, opracowaniem merytorycznym oraz jej korespondencją /kolportażem w ramach w/w projektu.

5. Termin realizacji:

Wymagany: do 31.12.2014 r.

6. Sposób przygotowania oferty:

Oferty prosimy przygotować w załączonym FORMULARZU OFERTOWYM
Z uwzględnieniem warunków oferty, zawartych w punktach: Przedmiot zamówienia, Koszt wykonania usługi oraz termin realizacji oferty.

7. Kryterium wyboru oferty:

- A. Zachowanie wszystkich warunków określonych w punktach: Przedmiot zamówienia, Koszt wykonania usługi oraz termin realizacji oferty.
- B. Cena

8. Miejsce i termin złożenia oferty:

Oferty prosimy przysyłać w terminie do dnia 28/11/2014 r., do godz. 15:00 mailowo, faksem lub osobiście na adres :

Gmina Miasto Sochaczew

Ul. 1 Maja 16

96-500 Sochaczew

tel.: (46) 862 22 35, fax.: (46) 862 26 02, e-mail: sekretariat@sochaczew.pl

9. Zapytania o przedmiot zamówienia:

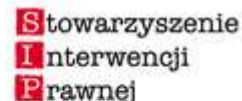
Dodatkowe Informacje dot. przedmiotu zamówienia, tel. /046/ 862 22 35 wew.432, e-mail: sekretariat@sochaczew.pl

10. Załączniki:

Oświadczenie

Formularz ofertowy

Wzór umowy



OŚWIADCZENIE

(pieczęć Oferenta)

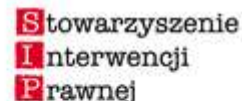
Składając ofertę w zapytaniu ofertowym na „**składu i druku ulotki promocyjnej wraz z opracowaniem graficznym, opracowaniem merytorycznym oraz jej korespondencją/kolportażem w ramach projektu pn.: „Dobre Rządzenie” Wypracowanie i wdrożenie modelu współpracy 7 jednostek samorządu terytorialnego z organizacjami pozarządowymi**” nr POKL.05.04.02-00-G52/13 współfinansowanego przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. dla potrzeb Gminy Miasta Sochaczew”, że

- 1) posiadamy uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 2) posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponujemy osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 3) znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- 4) nie jestem powiązany z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo. Przez powiązanie kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy, a Wykonawcą, polegające na:
 - a) uczestniczeniu w spółce, jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - b) posiadania, co najmniej 10% udziałów lub akcji;
 - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
 - d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

..... dn. __.__.2014 r.

.....
(podpis pełnomoczonego przedstawiciela Oferenta)





FORMULARZ OFERTOWY

1. Zamawiający:

Gmina Miasto Sochaczew

Ul. 1 Maja 16

96-500 Sochaczew

tel.: (46) 862 22 35, fax.: (46) 862 26 02, e-mail: sekretariat@sochaczew.pl

2. Oferent:

(proszę wpisać dane - nazwa oferenta, adres, tel. i faks, NIP)

Nazwa:
Adres:
Tel.:
Faks:
E-mail:
NIP:

3. Wycena zamówienia:

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe z dnia 14 listopada 2014 r. w sprawie składu i druku ulotki promocyjnej wraz z opracowaniem graficznym, opracowaniem merytorycznym oraz jej korespondencją/kolportażem w ramach projektu pn.: „Dobre Rządzenie” Wypracowanie i wdrożenie modelu współpracy 7 jednostek samorządu terytorialnego z organizacjami pozarządowymi” nr POKL.05.04.02-00-G52/13 współfinansowanego przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Zgodnie z warunkami podanymi w punktach Przedmiot zamówienia, Koszt wykonania usługi oraz Termin realizacji oferty zobowiązuję się wykonać przedmiotowe zadanie za następującą cenę:

Lp.	Elementy oferty	Koszty w PLN brutto
I	Ulotka 500szt. (skład, druk, opracowanie graficzne, opracowanie merytoryczne)	
II	Korespondencja (kolportaż ulotek do 10 lokalizacji w woj. Mazowieckim)	
	Razem:	Kwota w PLN
	Kwota Razem brutto w PLN	
	Forma płatności:	

4. Termin realizacji zamówienia:

miejsowość i data

/podpis i imienna pieczęć oferenta lub upoważnionego przedstawiciela oferenta/
--



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



WZÓR UMOWY

Zawarta w dniu2014r. w Sochaczewie, pomiędzy:
Gminą Miasto Sochaczew z siedzibą w Sochaczewie przy ul. 1 Maja 16, NIP: 837-16-91-451,
REGON: 750148644, zwaną dalej „Zleceniodawcą” reprezentowaną przez:

Piotra Osieckiego – Burmistrza Miasta
Zwanym dalej „Zleceniodawcą”,

a

.....Nazwa Zleceniobiorcy.....
.....
.....

reprezentowaną przez:

.....Dane osoby upoważnionej do reprezentowania.....

zwanym dalej „Zleceniobiorcą”

§ 1

Strony oświadczają że Umowa została zawarta w wyniku postępowania konkursowego.

§ 2

1. Przedmiotem umowy, zwanym dalej „Zamówieniem”, jest Wykonanie usługi składu i druku ulotki promocyjnej wraz z opracowaniem graficznym, opracowaniem merytorycznym oraz jej korespondencją/kolportażem do 10 lokalizacji na terenie województwa mazowieckiego, wskazanych przez Zleceniodawcę. Zlecenie zrealizowane będzie w ramach projektu pn.: „Dobre Rządzenie” Wypracowanie i wdrożenie modelu współpracy 7 jednostek samorządu terytorialnego z organizacjami pozarządowymi” nr POKL.05.04.02-00-G52/13 współfinansowanego przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

Termin wykonania i dostarczenia ulotki: do 31.12.2014r.

2. Specyfikacja ulotki promocyjnej:

- Liczba sztuk ulotki: 500
- Rodzaj papieru: kreda matowa
- Gramatura papieru: 350g/m²
- Format: 148mm x 180mm (po złożeniu, pion)
- Liczba stron: 4 / ulotka składana

- Kolor: 4+4
- Inne:
 - folia matowa kładzona dwustronnie
 - materiały do opracowania merytorycznego dostarczone przez zamawiającego w formie .doc
 - opracowanie graficzne, opracowanie merytoryczne, skład, łamanie, druk oraz korespondencja/kolportaż do 10 lokalizacji na terenie woj. mazowieckiego..

3. Zamówienie obejmuje również opracowanie merytoryczne. Zleceniodawca przekaze Zleceniobiorcy materiały, dotyczące projektu pn.: „Dobre Rządzenie” Wypracowanie i wdrożenie modelu współpracy 7 jednostek samorządu terytorialnego z organizacjami pozarządowymi” nr POKL.05.04.02-00-G52/13 współfinansowanego przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

§ 3

1. Za realizację Zamówienia Strony ustalają wynagrodzenie w wysokości zł. brutto (słownie: 00/100). Cena uwzględnia całość przedmiotu zamówienia.
2. Zapłata wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, dokonana będzie po zrealizowaniu usługi, przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zleceniobiorcę w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przez Zleceniobiorcę prawidłowo wystawionego rachunku/faktury. Podstawą wystawienia rachunku/faktury jest prawidłowo wykonana usługa o której mowa w § 2 ust. 2 i 3.
3. Jako dzień zapłaty Strony ustalają dzień wydania dyspozycji przelewu z rachunku bankowego Zleceniodawcy.

§ 4

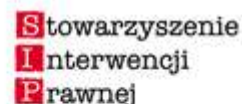
1. Przedmiot zlecenia należy wykonać w terminie od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2014 roku.
2. Przedmiot zlecenia należy dostarczyć pod adresy wskazane przez Zleceniodawcę.
3. Zleceniodawca w przypadku nie wykonania zlecenia w terminie bądź wykonania w sposób nienależyty, ma prawo do wypowiedzenia umowy zlecenia bez odszkodowania.

§ 5

1. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania Zamówienia Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia, o którym mowa w § 3 ust. 1.
2. Zleceniodawca może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowań przewyższających zastrzeżone na jego rzecz kary umowne.

§ 6

Zmiany treści Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.



§ 8

W sprawach nie uregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 9

Spory powstałe w związku z realizacją niniejszej Umowy będą rozpoznawane przez sąd właściwy miejscowo ze względu na siedzibę Zleceniodawcy.

§ 10

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: jeden dla Zleceniobiorcy, i jeden dla Zleceniodawcy

Zleceniodawca

Zleceniobiorca



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY

