

Znak sprawy : PNO.271.48.2019

## Zapytanie Ofertowe

dla postępowania ofertowego na wykonanie usługi o wartości szacunkowej  
poniżej 30.000 EURO

Nazwa zadania: **Zakup materiałów promocyjnych wraz z oznakowaniem i dostawą do Urzędu Gminy Łącko.**

**Zapytanie Ofertowe dla postępowania ofertowego na wykonanie usługi o wartości szacunkowej poniżej 30.000 EURO**

### Nazwa oraz adres zamawiającego.

Gmina Łącko  
33-390 Łącko 445  
NIP 7343514742, REGON 491892423.

### I. Tryb udzielenia zamówienia.

Do niniejszego zapytania ofertowego nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.) - zapytanie prowadzone jest zgodnie z wytycznymi w zakresie udzielania zamówień publicznych w ramach projektów współfinansowanych z EFRR tj. Podręcznikiem kwalifikowania wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.

### II. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i wykonanie materiałów promocyjnych w zakresie których wchodzi:

1) **stacja pogody - 6 szt.**

Parametry nie gorsze niż:

- Zegar z funkcją budzika, termometr i higrometr, wykonane z mosiądzu przymocowane do drewnianej ciemnobrązowej obudowy,
- Wymiary: 300 x 141 x 44 mm,
- Znakowanie: tampodruk/ sitodruk/ grawer,
- Nadruk: jednokolorowy,
- Znakowanie oraz projekt graficzny nadruku przygotowuje Wykonawca i uzgadnia z Zamawiającym;

2) **przybornik na biurko - 5 szt.**

Parametry nie gorsze niż:

- Przybornik na artykuły biurowe z metalowym zegarem i dużą białą tarczą zamocowany na eleganckiej drewnianej podstawie z litego ciemnobrązowego drewna,
- Wymiary: 172 x 87 x 75 mm,
- Znakowanie: tampodruk/ grawer/ nadruk bezpośredni UV2, UV3,
- Nadruk: jednokolorowy,
- Znakowanie oraz projekt graficzny nadruku przygotowuje Wykonawca i uzgadnia z Zamawiającym;

3) **pamięć USB - Pendrive opaska - 50 szt.**



Parametry nie gorsze niż:

- Pendrive w kształcie opaski na rękę wykonany z silikonu,
- Wymiary: 248 x 22 x 4 mm,
- Pojemność pamięci: 4GB,
- Materiał: Silikon/ tworzywo,
- Znakowanie: tampodruk/ sitodruk,
- Nadruk: jednokolorowy,
- Znakowanie oraz projekt graficzny nadruku przygotowuje Wykonawca i uzgadnia z Zamawiającym;

**4) brelok – kompas z karabinkiem - 100 szt.**

Parametry nie gorsze niż:

- Wymiary: 6,5 x 3 x 1 cm,
- Znakowanie: tampodruk,
- Nadruk: jednokolorowy,
- Znakowanie oraz projekt graficzny nadruku przygotowuje Wykonawca i uzgadnia z Zamawiającym;

**5) ceramiczny kubek o obłym kształcie - 100 szt.**

Parametry nie gorsze niż:

- Kubek reklamowy o klasycznym obłym kształcie oraz nowoczesnym, matowym szkliwieniu,
- Pojemność: 300 ml,
- Wysokość: 85 mm,
- Średnica: 90 mm,
- Typ zdobienia: Bezpośredni/ Kalka/ Kalka wokół/Sensitive Touch/ Sensitive Touch Color,
- Kolor kubka:
  - z zewnątrz: biały
  - wewnątrz: biały
- Nadruk: wielokolorowy,
- Znakowanie oraz projekt graficzny nadruku przygotowuje Wykonawca i uzgadnia z Zamawiającym;

**6) notes z długopisem – 150 szt.**

Parametry nie gorsze niż:

- Długość długopis: 14,0 cm,
- Ilość kartek: 70,
- Wymiary Notes: 18X13X0,7 cm,
- Rozmiar nadruku: 60x40 mm / 60x100 mm,
- Nadruk: jednokolorowy,
- Notes z elastyczną opaską do zamykania/ Bindowanie wzdłuż dłuższego boku,
- Kolor wkładu: niebieski lub czarny,
- Tworzywo: ABS/Papier/Drewno,
- Technologia: tampodruk,
- Odblokowanie wkładu: wciśnięcie,
- Znakowanie oraz projekt graficzny nadruku przygotowuje Wykonawca i uzgadnia z Zamawiającym;

**7) zegar na biurko z klipem do notatek - 70 szt.**

Parametry nie gorsze niż:

- Wymiary: 55 x 88 x 25 mm,
- Materiał: plastik ABS,
- Nadruk: jednokolorowy,
- Znakowanie oraz projekt graficzny nadruku przygotowuje Wykonawca i uzgadnia z Zamawiającym;



8) **przezroczysty pojemnik na długopisy z kalendarzem, zegarem, alarmem i termometrem - 20 szt.**

Parametry nie gorsze niż:

- Wymiary: 5,5 x 10,5 x 12 cm,
- Materiał: ABS, akryl,
- Kolor: przezroczysty/szary ,
- Nadruk: jednokolorowy,
- Znakowanie oraz projekt graficzny nadruku przygotowuje Wykonawca i uzgadnia z Zamawiającym;

9) **odblask- opaska zwijana -300 szt.**

Parametry nie gorsze niż:

- Materiał: PCV,
- Wymiary nie mniejsze niż: 23 x 2,9 cm,
- Metoda znakowania: Tampodruk,
- Nadruk: jednokolorowy,
- Znakowanie oraz projekt graficzny nadruku przygotowuje Wykonawca i uzgadnia z Zamawiającym;

10) **długopis ekologiczny wykonany z kartonu, plastiku po recyklingu oraz drewna, niebieski wkład - 300 szt.**

Parametry nie gorsze niż:

- Wymiary: 138 x 10 mm,
- Kolor wkładu: niebieski,
- Materiał: papier, drewno, tworzywo,
- Metoda znakowania: T1,
- Pole znakowania produkt: 5 x 60 mm,
- Nadruk: jednokolorowy,
- Znakowanie oraz projekt graficzny nadruku przygotowuje Wykonawca i uzgadnia z Zamawiającym;

11) **notesy reklamowe A7 na magnesie grafiką wskazaną przez Zamawiającego – 200 szt.**

Parametry nie gorsze niż:

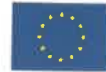
- Wydruk full color na magnesie grubości 0,5 mm +50 gładkich kartek na tekturowym podkładzie,
- Wymiary:
  - wymiary główki magnetycznej:  
obszar całkowity: 75 x 75 mm,  
obszar widoczny: 75 x 60 mm,
  - wymiary notesu A7:  
obszar całkowity: 75 x 105 mm,
- 50-cio kartkowy notes (bez nadruku) papier offset 80 g. na tekturowym podkładzie,
- Znakowanie oraz projekt graficzny nadruku przygotowuje Wykonawca i uzgadnia z Zamawiającym.

- 2 Wspólny Słownik Zamówień - Kod CPV:  
39294100-0 - Artykuły informacyjne i promocyjne;  
79822500-7 - Usługi projektów graficznych;  
22462000-6 - Materiały reklamowe

3. Płatności jednorazowa po zrealizowaniu zamówienia

4. Zamówienia częściowe - Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

### **III. Termin wykonania zamówienia.**



Zamówienie należy wykonać w terminie:

Planowany termin realizacji dostawy:

**do 14 dni od daty podpisania umowy**

#### **Opis warunków udziału w postępowaniu.**

1. Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą posiadać niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponować osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
2. Zamawiający dokona sprawdzenia spełnienia przez Oferentów wymogów pod względem kompletności ważnych oświadczeń i dokumentów wymaganych w niniejszym zapytaniu.

#### **IV. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy wraz z ofertą w celu potwierdzenia spełnienia warunków ich udziału w postępowaniu.**

##### **1. Dokumenty wymagane**

- 1) Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w zapytaniu – załącznik nr 2 (o ile dotyczy).
- 2) Oświadczenie – załącznik nr 3

2. Wszystkie w/w dokumenty mogą być złożone w formie oryginałów lub kserokopii potwierdzonych za zgodność przez wykonawcę lub osobę uprawnioną do podpisania oferty z dopiskiem "za zgodność z oryginałem".

#### **V. Miejsce oraz termin składania ofert.**

1. W przypadku składania oferty osobiście w siedzibie Zamawiającego, wymagane dokumenty należy umieścić w zaklejonej kopercie z danymi kontaktowymi, a na kopercie należy umieścić napis: „**Oferta na zakup materiałów promocyjnych wraz z oznakowaniem i dostawą do Urzędu Gminy Łącko**”.
2. W przypadku złożenia oferty za pomocą operatora pocztowego wymagane dokumenty należy umieścić w zaklejonej kopercie, a na kopercie obok pola adresata należy umieścić napis: „**Oferta na zakup materiałów promocyjnych wraz z oznakowaniem i dostawą do Urzędu Gminy Łącko**”.
3. W przypadku złożenia oferty e-mailowo na adres elektroniczny zamawiającego, należy zeskanować wymagane dokumenty wraz z danymi, podpisami, pieczętkami itp. na nich umieszczonymi i przesłać na **adres elektroniczny: [gmina@lacko.pl](mailto:gmina@lacko.pl)**. W tytule proszę wpisać: „**Oferta na zakup materiałów promocyjnych wraz z oznakowaniem i dostawą do Urzędu Gminy Łącko**”. Potwierdzeniem otrzymania oferty będzie odpowiedź w formie e-mailem zwrotnego potwierdzającego jej wpływ.
4. Ofertę należy złożyć w Urzędzie Gminy w Łącku na dzienniku podawczym nie później niż do dnia **14.11.2019 r. do godz.10<sup>00</sup>**
5. Termin związania ofertą: 30 dni.
6. Oferty złożone po terminie składania ofert, określonym w rozdz. V pkt. 4 niniejszego zapytania nie będą uwzględniane.

#### **VI. Wybór najkorzystniejszej oferty.**

1. Zamawiający otworzy koperty/odczyta oferty **14.11.2019 r. o godz. 12<sup>00</sup>**
2. Wykonawcy mogą być obecni przy otwieraniu ofert.
3. W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać od wykonawców udzielenia wyjaśnień treści złożonych przez nich ofert.



## VII. Kryteria oceny oferty.

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:  
- **cena - 100% znaczenia**
2. Zamawiający dokona oceny ofert w zakresie kryterium „Cena” na następujących zasadach:  
Podstawą oceny ofert w tym kryterium będzie cena brutto za wykonanie całości przedmiotu zamówienia, podana przez Wykonawcę w Formularzu oferty.  
Oferta najtańsza spośród ofert nie odrzuconych otrzyma 100 punktów.  
Pozostałe oferty proporcjonalnie mniej, według następującej formuły:  
$$Pc = Cn / Cb \times 100$$
  
gdzie:  
Pc – liczba punktów otrzymanych w kryterium „Cena”  
Cn – cena najniższa wśród ofert nie odrzuconych  
Cb – cena oferty badanej
3. Zamawiający za najkorzystniejszą uzna ofertę, która nie podlega odrzuceniu oraz uzyska największą liczbę punktów przyznanych w ramach ustalonego kryterium.
4. Jeżeli dwie lub więcej ofert uzyska taką samą, łączną ilość punktów (C+R+D), Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do prowadzenia negocjacji ceny w przypadku gdy cena najkorzystniejszej oferty przewyższy kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Umowa w sprawie zamówienia publicznego zostanie zawarta niezwłocznie po wyborze oferty.

## VIII. Odrzucenie ofert/ Unieważnienie postępowania

1. Odrzuceniu podlegają oferty:
  - 1) których treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego tj. opisu przedmiotu zamówienia;
  - 2) złożone przez oferenta niespełniającego warunków, określonych w niniejszym zapytaniu
2. Unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia może nastąpić w sytuacji, jeżeli:
  - 1) nie złożono żadnej oferty,
  - 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
  - 3) Kierownik Zamawiającego podejmuje decyzję w sprawie unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia bez podania przyczyny.
  - 4) Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania jeżeli nie zostaną złożone co najmniej dwie ważne oferty, przy czym oferta niezgodna z zapytaniem ofertowym nie stanowi oferty ważnej.

## IX. Wyniki postępowania

1. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi poprzez zamieszczenie informacji na stronie internetowej Zamawiającego oraz poprzez przesłanie informacji do Wykonawców biorących udział w postępowaniu.
2. Zamawiającemu zastrzega możliwość zamknięcia niniejszego postępowania bez wyboru którejkolwiek oferty.

## X. Informacja o sposobie porozumiewania się.

Zamawiający dopuszcza sposób porozumiewania się z wykonawcami w sposób:

1. Pisemny za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 2188 ze zm.) lub za pośrednictwem postańca na adres: Gmina Łącko, Wójt



Gminy Łącko 33-390 Łącko 445 lub osobiście;

2. Za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: [gmina@lacko.pl](mailto:gmina@lacko.pl). Wnioski, zawiadomienia, informacje oraz pytania przekazywane będą drogą elektroniczną.
3. Uprawnionym do bezpośredniego kontaktowania się z oferentami jest: Pani Ewelina Bulanda tel. 18 41 40 711

#### **X. Informacja o formalnościach jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.**

1. Po wyborze oferty Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, Zamawiający poinformuje go o miejscu i terminie podpisania umowy.
2. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, jeżeli oferta z najniższą ceną przewyższy kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Ustalenia i decyzje dotyczące wykonywania zamówienia (realizacji umowy) uzgadniane będą przez Zamawiającego z ustanowionym przedstawicielem Wykonawcy.

#### **XI. Informacje dodatkowe**

1. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny.
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany niniejszego zapytania ofertowego w trakcie postępowania.

#### **XII. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH W CELU ZWIĄZANYM Z POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO:**

- 1) Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:
- 2) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Łącko, 33-390 Łącko 445, tel. 184140711, adres e-mail: [gmina@lacko.pl](mailto:gmina@lacko.pl)
- 3) Inspektor ochrony danych osobowych w Urzędzie Gminy Łącko jest - [iod@lacko.pl](mailto:iod@lacko.pl) \*;
- 4) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pod nazwą: „Zakup materiałów promocyjnych wraz z oznakowaniem i dostawą do Urzędu Gminy Łącko” prowadzonym w trybie zapytania ofertowego;
- 5) Pani/Pana dane mogą być przekazywane podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa. Odbiorcami Pani / Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania nr PNO.271.48.2019 Państwa dane nie będą przekazywane innym odbiorcom poza tymi, o których mowa w zdaniu poprzednim
- 6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- 7) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest warunkiem ważności oferty;

8) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

9) posiada Pani/Pan:

- a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
- b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych<sup>1</sup>;
- c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO<sup>2</sup>;
- d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

10) nie przysługuje Pani/Panu:

- a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Łącko 07.11.2019 r.

Zatwierdzam:

  
mgr Jan Dziejna

Załączniki:

1. Formularz ofertowy
2. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w zapytaniu – załącznik nr 2 ( o ile dotyczy).
3. Oświadczenie – załącznik nr 3.
4. Projekt umowy - załącznik nr 4.

<sup>1</sup> Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

<sup>2</sup> Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

Nazwa i adres firmy (oferenta)

## O F E R T A

Nawiązując do otrzymanego zaproszenia dotyczącego zamówienia p.n.:

**Zakup materiałów promocyjnych wraz z oznakowaniem i dostawą do Urzędu Gminy Łącko.**

1. Oferuję wykonanie zamówienia w zakresie i czasie objętym zapytaniem za wynagrodzeniem w wysokości:

netto ..... zł vat ..... zł .....%

brutto ..... zł słownie .....

słownie: .....

w tym:

1	2	3	4
Nazwa	Liczba sztuk	Cena netto za sztukę	Całkowita cena ofertowa obliczona: kol. 2 x kol. 3
Stacja pogody	6		
Przybornik na biurko	5		
Pamięć USB - Pendrive opaska	50		
Brelok – kompas z karabinkiem	100		
Ceramiczny kubek o obłym kształcie	100		
Notes z długopisem	150		
Zegar na biurko z klipem do notatek	70		
Przezroczysty pojemnik na długopisy z kalendarzem, zegarem, alarmem i termometrem	20		
Odblask- opaska zwijana	300		
Długopis ekologiczny wykonany z kartonu, plastiku po recyklingu oraz drewna, niebieski wkład	300		
Notesy reklamowe A7 na magnesie grafiką wskazaną przez Zamawiającego	200		
<b>RAZEM WARTOŚĆ NETTO</b>			

2. Podwykonawcom zamierzamy powierzyć wykonanie następujących części zamówienia:

- zrealizujemy siłami własnymi .....\*
- zamierzamy zrealizować z udziałem Podwykonawców w zakresie.....\*

\*UWAGA - w przypadku, gdy Wykonawca nie wypełni powyższego punktu, Zamawiający uzna, iż



Wykonawca zamierza wykonać całość zamówienia bez udziału Podwykonawców.

3. Warunki płatności do 30 dni od daty przedłożenia faktury.

4. Oświadczam, że uważam się za związanego niniejszą ofertą na czas wskazany w zapytaniu ofertowym.

5. Oświadczam, że zapoznałem się z zapytaniem ofertowym i nie wnoszę do niego zastrzeżeń oraz dokonałem wizji lokalnej w miejscu realizacji robót.

6. Oświadczam, że w przypadku wybrania mojej oferty zobowiązuję się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

7. Oświadczam, że załączony do zapytania ofertowego projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się, w przypadku wybrania naszej oferty, do zawarcia umowy na wyżej wymienionych warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

8. Oświadczenie w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO:

Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO<sup>3</sup>) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu<sup>3</sup>.

9. W celu ułatwienia wymiany informacji podaję swoje dane:

a) nr telefonu: ..... b) nr faksu : ..... c) e-mail: .....

.....  
( miejscowość, data)

.....  
Podpis osoby - osób upoważnionych

<sup>3</sup> W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie)

Załącznik nr 2 oświadczenie

## OŚWIADCZENIE

(dla podmiotów prowadzących działalność gospodarczą)

Przystępując do postępowania ofertowego dotyczącego wykonania robót budowlanych związanych z realizacją zadania pn: **Zakup materiałów promocyjnych wraz z oznakowaniem i dostawą do Urzędu Gminy Łącko.**

oświadczam, że:

Posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia oraz potencjał techniczny, a także dysponuję osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

.....  
miejsowość i data

.....  
podpisy i pieczęcie osób uprawnionych do  
reprezentowania oferenta

**Dla Oferentów prowadzących działalność gospodarczą\*:**

Oświadczam, iż ramach prowadzonej przeze mnie działalności zatrudniam/ nie zatrudniam\*\* pracowników i/lub zleceniobiorców.

.....  
miejsowość, data .....  
podpis Oferenta lub osoby uprawnionej do reprezentowania oferenta

**W przypadku zatrudniania pracowników lub zleceniobiorców:**

Oświadczam, że w mojej firmie

.....  
.....(nazwa i adres)

zatrudnionych jest ..... pracowników w tym:

..... pracowników na podstawie umów o pracę,

..... pracowników na podstawie innych umów cywilnoprawnych.

.....  
miejsowość i data .....  
podpis i pieczęć Oferenta lub osoby uprawnionej do reprezentowania oferenta

---

**Dla Oferentów nieprowadzących działalności gospodarczej\*:**

Oświadczam, że na dzień składania ofert jestem/nie jestem\*\* zatrudniony na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej lub innej oraz że moje wynagrodzenie jest/nie jest\*\* równe lub wyższe od minimalnego wynagrodzenia o którym mowa w Ustawie z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę ( tj. Dz.U. 2017 poz. 847).

.....  
miejsowość, data .....  
podpis Oferenta lub osoby uprawnionej do reprezentowania oferenta

---

\*wypełnić właściwe

\*\*niepotrzebne skreślić

**Umowa nr 272.....2019**

Zawarta w dniu ..... r. w Łącku pomiędzy:  
Gminą Łącko, 33-390 Łącko, NIP 734 351 47 42, REGON 491892423  
reprezentowaną przez Pana Jana Dziedzinę - Wójta Gminy Łącko  
przy kontrasygnacie Pani Edyty Marczyk - Skarbnika Gminy Łącko,  
Zwanym dalej ZAMAWIAJĄCYM

a

.....,  
NIP: ....., REGON: ..... reprezentowaną przez  
.....

Zwanym dalej ZLECENIOBIORCĄ

o następującej treści:

**PREAMBUŁA**

1. Zamawiający oświadcza, iż realizuje projekt p.n. „*Poprawa jakości powietrza poprzez wymianę źródeł ciepła w gospodarstwach domowych na terenie Gminy Łącko.*” współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego. Zamawiający oświadcza, iż przeprowadził rozpoznanie cenowe na zakup materiałów promocyjnych wraz z oznakowaniem i dostawą do Urzędu Gminy Łącko.
2. Zamawiający oświadcza, iż w wyniku przeprowadzonego rozpoznania cenowego wyłoniono ofertę złożoną przez Zleceniobiorcę.

**§1**

1. Zamawiający zleca a Zleceniobiorca przyjmuje do wykonania zlecenie polegające na dostawie:

**1) stacja pogody - 6 szt.**

Parametry nie gorsze niż:

- Zegar z funkcją budzika, termometr i higrometr, wykonane z mosiądzu przymocowane do drewnianej ciemnobrązowej obudowy,
- Wymiary: 300 x 141 x 44 mm,
- Znakowanie: tampodruk/ sitodruk/ grawer,
- Nadruk: jednokolorowy,
- Znakowanie oraz projekt graficzny nadruku przygotowuje Wykonawca i uzgadnia z Zamawiającym;

**2) przybornik na biurko - 5 szt.**

Parametry nie gorsze niż:

- Przybornik na artykuły biurowe z metalowym zegarem i dużą białą tarczą zamocowany na eleganckiej drewnianej podstawie z litego ciemnobrązowego drewna,
- Wymiary: 172 x 87 x 75 mm,
- Znakowanie: tampodruk/ grawer/ nadruk bezpośredni UV2, UV3,



- Nadruk: jednokolorowy,
- Znakowanie oraz projekt graficzny nadruku przygotowuje Wykonawca i uzgadnia z Zamawiającym;

**3) pamięć USB - Pendrive opaska - 50 szt.**

Parametry nie gorsze niż:

- Pendrive w kształcie opaski na rękę wykonany z silikonu,
- Wymiary: 248 x 22 x 4 mm,
- Pojemność pamięci: 4GB,
- Materiał: Silikon/ tworzywo,
- Znakowanie: tampodruk/ sitodruk,
- Nadruk: jednokolorowy,
- Znakowanie oraz projekt graficzny nadruku przygotowuje Wykonawca i uzgadnia z Zamawiającym;

**4) brelok – kompas z karabinkiem - 100 szt.**

Parametry nie gorsze niż:

- Wymiary: 6,5 x 3 x 1cm,
- Znakowanie: tampodruk,
- Nadruk: jednokolorowy,
- Znakowanie oraz projekt graficzny nadruku przygotowuje Wykonawca i uzgadnia z Zamawiającym;

**5) ceramiczny kubek o obłym kształcie - 100 szt.**

Parametry nie gorsze niż:

- Kubek reklamowy o klasycznym obłym kształcie oraz nowoczesnym, matowym szklwieniu,
- Pojemność: 300 ml,
- Wysokość: 85 mm,
- Średnica: 90 mm,
- Typ zdobienia: Bezpośredni/ Kalka/ Kalka wokół/Sensitive Touch/ Sensitive Touch Color,
- Kolor kubka:
  - z zewnątrz: biały,
  - wewnątrz: biały,
- Nadruk: wielokolorowy,
- Znakowanie oraz projekt graficzny nadruku przygotowuje Wykonawca i uzgadnia z Zamawiającym;

**6) notes z długopisem – 150 szt.**

Parametry nie gorsze niż:

- Długość długopis: 14,0 cm,
- Ilość kartek: 70,
- Wymiary Notes: 18X13X0,7 cm,
- Rozmiar nadruku: 60x40 mm / 60x100 mm,
- Nadruk: jednokolorowy,
- Notes z elastyczną opaską do zamykania/ Bindowanie wzdłuż dłuższego boku,
- Kolor wkładu: niebieski lub czarny,
- Tworzywo: ABS/Papier/Drewno,
- Technologia: tampodruk,
- Odblokowanie wkładu: wciśnięcie,
- Znakowanie oraz projekt graficzny nadruku przygotowuje Wykonawca i uzgadnia z Zamawiającym;

**7) zegar na biurko z klipem do notatek - 70 szt.**

Parametry nie gorsze niż:

- Wymiary: 55 x 88 x 25 mm,



- Materiał: plastik ABS,
  - Nadruk: jednokolorowy,
  - Znakowanie oraz projekt graficzny nadruku przygotowuje Wykonawca i uzgadnia z Zamawiającym;
- 8) przezroczysty pojemnik na długopisy z kalendarzem, zegarem, alarmem i termometrem – 20 szt.**
- Parametry nie gorsze niż:
- Wymiary: 5,5 x 10,5 x 12 cm,
  - Materiał: ABS, akryl,
  - Kolor: przezroczysty/szary ,
  - Nadruk: jednokolorowy,
  - Znakowanie oraz projekt graficzny nadruku przygotowuje Wykonawca i uzgadnia z Zamawiającym;
- 9) odbłask- opaska zwijana -300 szt.**
- Parametry nie gorsze niż:
- Materiał: PCV,
  - Wymiary nie mniejsze niż: 23 x 2,9 cm,
  - Metoda znakowania: Tampodruk,
  - Nadruk: jednokolorowy,
  - Znakowanie oraz projekt graficzny nadruku przygotowuje Wykonawca i uzgadnia z Zamawiającym;
- 10) długopis ekologiczny wykonany z kartonu, plastiku po recyklingu oraz drewna, niebieski wkład - 300 szt.**
- Parametry nie gorsze niż:
- Wymiary: 138 x 10 mm,
  - Kolor wkładu: niebieski,
  - Materiał: papier, drewno, tworzywo,
  - Metoda znakowania: T1,
  - Pole znakowania produkt: 5 x 60 mm,
  - Nadruk: jednokolorowy,
  - Znakowanie oraz projekt graficzny nadruku przygotowuje Wykonawca i uzgadnia z Zamawiającym;
- 11) notesy reklamowe A7 na magnesie grafiką wskazaną przez Zamawiającego – 200 szt.**
- Parametry nie gorsze niż:
- Wydruk full color na magnesie grubości 0,5 mm +50 gładkich kartek na tekturowym podkładzie,
  - Wymiary:
    - wymiary główki magnetycznej:
      - obszar całkowity: 75 x 75 mm,
      - obszar widoczny: 75 x 60 mm,
    - wymiary notesu A7:
      - obszar całkowity: 75 x 105 mm,
  - 50-cio kartkowy notes (bez nadruku) papier offset 80 g. na tekturowym podkładzie,
  - Znakowanie oraz projekt graficzny nadruku przygotowuje Wykonawca i uzgadnia z Zamawiającym.



1. Termin realizacji przedmiotu umowy ustala się na czas od podpisania umowy do dnia ..... r. O planowanym terminie dostawy Zleceniobiorca zobowiązany jest powiadomić Zamawiającego z dwu dniowym wyprzedzeniem.
2. Zleceniobiorca w ciągu ..... dni od daty zawarcia umowy przedstawi Zamawiającemu projekty materiałów promocyjnych, o których mowa w §1 ust. 1.
3. Zleceniobiorca zobowiązany jest uwzględnić uwagi Zamawiającego co do zmian projektu materiałów promocyjnych.
4. Dokumentem potwierdzającym przyjęcie przez Zamawiającego wykonanego zamówienia będzie protokół odbioru podpisany przez Zamawiającego.
5. Jeżeli podczas odbioru przedmiotu zamówienia zostaną stwierdzone jego wady (braki), a zwłaszcza, gdy zostanie stwierdzone, że przedmiot umowy został wykonany niezgodnie z oczekiwaniami Zamawiającego i warunkami określonymi w niniejszej umowie, Zleceniobiorca usunie wady (braki), bez prawa do dodatkowego wynagrodzenia, w terminie wskazanym przez Zamawiającego.

### §3

1. Zleceniobiorca oświadcza, że posiada kwalifikacje i spełnia wymagania do wykonania przedmiotu umowy i znane Mu są wszystkie przepisy dotyczące realizacji projektu wymienionego w preambule.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do należytego i terminowego wykonania przedmiotu umowy z uwzględnieniem obowiązującego prawa i uzasadnionego interesu Zamawiającego.

### §4

Zleceniobiorca nie może bez zgody Zamawiającego powierzyć wykonanie przedmiotu umowy innej osobie.

### §5

1. Z tytułu świadczonych usług Zamawiający zapłaci Zleceniobiorcy wynagrodzenie w kwocie ..... zł brutto (słownie:...../100) płatne po wykonaniu całości zamówienia.
2. Zapłata nastąpi w ciągu 30 dni na rachunek bankowy wskazany w fakturze, od dnia wykonania umowy i od dnia wpływu do Urzędu Gminy Łącko właściwie wystawionej faktury.
3. Podstawą do wystawienia faktury będzie należyte wykonanie przedmiotu umowy, potwierdzone w protokole odbioru podpisanym przez strony umowy.
4. Zamawiający zobowiązuje wykonawcę do wystawiania faktury, w której Zamawiającego oznaczy w następujący sposób: Nabywca: Gmina Łącko, 33-390 Łącko 445; NIP: 734-351-47-42; Odbiorca: Urząd Gminy Łącko.
5. Wynagrodzenie określone w ustępie 1 obejmuje całkowity koszt wykonania przedmiotu umowy wraz z kosztami dojazdu Zleceniobiorcy, kosztami wszelkich materiałów i urządzeń niezbędnych do wykonania przedmiotu umowy.
6. Za datę zapłaty strony przyjmują dzień uznania rachunku Zamawiającego.

### §6

1. Zleceniobiorca ponosi wobec Zamawiającego odpowiedzialność z tytułu jakichkolwiek roszczeń, zobowiązań, szkód, odszkodowań czy wydatków związanych z niniejszą Umową.



2. Zamawiającemu przysługuje kara umowna w wysokości 0,2% wartości umowy brutto za każdy dzień zwłoki w wykonaniu umowy.
3. Zleceniobiorcy w razie opóźnienia w zapłacie przysługują odsetki w wysokości odsetek ustawowych.
4. Zleceniobiorca jest zobowiązany do zapłacenia kary umownej w wysokości 15% wynagrodzenia umownego brutto za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Zleceniobiorcy.
5. Za każdy inny przypadek niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Zleceniobiorcę obowiązków określonych w §1 umowy Zleceniobiorca zapłaci karę umowną w wysokości 10% wartości umowy brutto.
6. Strony zastrzegają sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego, przewyższającego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
7. Zleceniobiorca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z wynagrodzenia określonego w §5.
8. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy, w szczególności gdy Zleceniobiorca nie rozpoczął realizacji przedmiotu umowy bez uzasadnionych przyczyn oraz nie kontynuuje jej pomimo wezwania Zamawiającego złożonego na piśmie lub wykonuje przedmiot umowy nienależycie.
9. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w całości lub części w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.

#### §7

1. Do kierowania i koordynowania spraw związanych z realizacją niniejszej umowy Strony wyznaczają:
  - a) Zamawiający - ..... e-mail: .....
  - b) Zleceniobiorca - ..... e-mail: .....
2. Korespondencja między Stronami, w tym w szczególności przesyłanie projektów materiałów promocyjnych, zgłaszanie uwag lub akceptacja projektów będzie dokonywana w formie email.

#### §8

1. Zmiany niniejszej Umowy nie będą wiążące, o ile nie zostaną dokonane na piśmie oraz podpisane przez upoważnionych przedstawicieli obu Stron.
2. Spory wynikłe w trakcie wykonywania Umowy rozstrzygał będzie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
4. Umowa została sporządzona w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

\_\_\_\_\_  
Zamawiający

\_\_\_\_\_  
Zleceniobiorca