

*Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Funduszu Spójności
w ramach Programu Infrastruktura i Środowisko
„Dla rozwoju infrastruktury i środowiska”*

ZAPYTANIE OFERTOWE

Na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych oraz § 6 Zarządzenia Prezydenta Miasta Opola Nr OR-I.0050.342.2014 z dnia 22 lipca 2014 r. w sprawie zasad udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej kwoty 30000 EURO netto w Urzędzie Miasta Opola, w związku z realizacją Projektu pn.: „**Opracowanie i przygotowanie do wdrożenia Planu Gospodarki Niskoemisyjnej dla Miasta Opola**”, przez Miasto Opole, w ramach konkursu Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie nr 2/POLIŚ/9.3/2013 dla działania 9.3 Termomodernizacja obiektów użyteczności publicznej – plany gospodarki niskoemisyjnej, IX osi Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, zwracamy się z prośbą o przedstawienie oferty cenowej **na wykonanie oraz dostawę gadżetów promujących Projekt.**

1. Nazwa zamawiającego:

Miasto Opole, ul. Rynek – Ratusz, 45-015 Opole, NIP: 754-300-99-77

2. Opis przedmiotu zamówienia:

Wykonanie oraz dostawa gadżetów promujących Projekt wraz z zaprojektowaniem i wykonaniem nadruku/ oznakowania w postaci logotypów programowych UE, informacji o współfinansowaniu oraz hasła promocyjnego programu.

Przedmiot zamówienia obejmuje dostarczenie:

Lp.	Nazwa	Ilość (szt.)	Szczegółowe wymagania
1.	Ekologiczna torba jutowa z bawełnianymi uchwytami	200	Wykonawca zobowiązany jest wykonać projekt graficzny przedmiotu zamówienia; Wymiary: ok. 38 x 42 cm; Uchwyt: ok. 40 cm; Kolor beżowy; Nadruk: jeden kolor.
2.	Podkładka pod mysz	200	Wykonawca zobowiązany jest wykonać projekt graficzny przedmiotu zamówienia; Wymiary: ok. 24 cm x 19 cm; Podkładka ma składać się z 2 warstw: specjalnej antypoślizgowej, gwarantującej dobre przyleganie do biurka, a także zapobiegającej przesuwaniu się (gąbka PCV, guma) oraz drugiej z tworzywa na którym wykonany jest nadruk w pełnym kolorze.
3.	Ekologiczny długopis	200	Przyciskany, automatyczny długopis wykonany z ekologicznych materiałów (np. biodegradowalny plastik, karton z recyklingu, drewno, recyklingowe tworzywo sztuczne); Kolor wkładu: niebieski, wkład piszący musi być wymieniały; Mechanizm przyciskowy musi działać gładko i precyzyjnie.
4.	Ołówek drewniany	200	Okrągły, zaokrąglony ołówek drewniany HB w naturalnym kolorze drzewa; Pokryty bezbarwnym lakierem, wyposażony w gumkę.
5.	Notes	200	A5;

			50 kartek; Oprawa: miękka, klejona; Okładka: jednostronna, papier powlekany, błyszczący, pełen kolor; Zadruk środka: full color, jednostronnie, papier niepowlekany.
6.	Opaska odblaskowa	200	Wymiary: ok. 23 x 3 cm; Samozaciskowa; Wykonana z folii odblaskowej.
7.	Kalendarz na biurko	200	Na 2016 rok; Stojący, poziomy; 3- miesięczny; Na każdej karcie miesiąc bieżący, poprzedni i kolejny; Zaznaczone daty świąt oraz imienin; Wymiary kartek: ok. 30 cm x 11 cm, dodatkowo należy przewidzieć przestrzeń pozwalającą na zamieszczenie oznakowania zgodnego z zasadami promocji projektów POIiŚ 2007-2013; Nadruk: pełny kolor.
8.	Kalendarz kieszonkowy	200	Na 2016 rok; Tygodniowy; Wymiary: ok. 8 cm x 15 cm; Układ: tydzień na dwóch stronach; Oprawa: twarda z okleiną.

Nadruk/znakowanie winno zostać wykonane techniką gwarantującą trwałość oznaczenia przy zachowaniu jak największej efektywności kosztowej.

Przedmiot zamówienia musi być opatrzony stosownymi logotypami i hasłami programowymi zgodnie z zasadami informacji i promocji oraz oznakowania przedsięwzięć realizowanych w ramach POIiŚ 2007-2013, dostępnymi na stronie internetowej *Programu Infrastruktura i Środowisko oraz Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej*. Ponadto, zastosowany herb Miasta Opola winien być zgodny z wytycznymi zawartymi na stronie internetowej Urzędu Miasta Opola.

Wykonawca zobowiązany jest do przekazania do akceptacji wizualizacji nadruków na przedmiot zamówienia, przed jego realizacją (wraz ze wskazaniem techniki znakowania).

Realizacja zamówienia rozpocznie się z dniem podpisania przez Zamawiającego zlecenia na wykonanie przedmiotu zapytania.

Odbiór i akceptacja przedmiotu zamówienia potwierdzony zostanie podpisaniem przez obie strony protokołu odbioru końcowego.

3. Obowiązki Wykonawcy:

Wykonawca zobowiązany jest do:

- Dostarczenia przedmiotu zamówienia do siedziby Zamawiającego bezkosztowo na adres: Urząd Miasta Opola, Wydział ds. Europejskich i Planowania Rozwoju, ul. Koraszewskiego 7-9, 45-011 Opole, w godzinach pracy Urzędu;
- Współpracy z Zamawiającym;
- Uwzględniania uwag wniesionych przez Zamawiającego na etapie przygotowawczym i realizacji zamówienia;
- Pozostawania w stałym kontakcie z Zamawiającym;
- Sprawnej i terminowej realizacji przedmiotu zamówienia;

- f) Informowania o stanie prac i problemach występujących w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia;
- g) Wskazania osoby, z którą na bieżąco będzie można się konsultować w sprawach związanych z wykonaniem przedmiotu zamówienia;
- h) Dostarczenia Zamawiającemu przedmiotu zamówienia wolnego od wad fizycznych i prawnych, fabrycznie nowego, kompletnego i zdatnego do użytkowania;
- i) Posiadania niezbędnej wiedzy i doświadczenia oraz potencjału technicznego, a także dysponowania osobami zdolnymi do wykonania całości usługi zgodnie z przedmiotem zamówienia;
- j) Prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie objętym niniejszym zamówieniem.

4. Termin realizacji zamówienia:

- a) W ciągu **3 dni roboczych** od dnia podpisania zlecenia Wykonawca przekaze Zamawiającemu wstępny projekt graficzny oznakowania przedmiotu zamówienia (wraz ze wskazaniem techniki znakowania);
- b) Gadżety, zgodne z przedmiotem zamówienia, Wykonawca dostarczy do siedziby zamawiającego w ciągu **7 dni roboczych** od daty zaakceptowania przez Zamawiającego projektu graficznego oznakowania.

Płatność i odbiór przedmiotu zapytania ofertowego nastąpi po zrealizowaniu całego zakresu zamówienia. Wynagrodzenie płatne będzie przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze w terminie do 21 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT.

5. Opis sposobu przygotowania oferty i wymagane dokumenty:

Osoby/Firmy zainteresowane niniejszym ogłoszeniem powinny przygotować ofertę w języku polskim na formularzu załączonym do niniejszego zapytania. Oferenci zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w niniejszym zapytaniu i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w tym dokumencie. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania.

Na wszystkie pytania zawarte w formularzu ofertowym muszą zostać udzielone odpowiedzi. Jeżeli pytanie postawione w formularzu ofertowym nie dotyczy oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”.

Oferta musi zawierać:

- a) formularz ofertowy (załącznik nr 1 do zapytania ofertowego) z podaniem ceny za cały zakres usługi (netto, VAT, brutto, w PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku). Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy, przy czym podpis lub podpisy muszą być czytelne lub opisane imiennymi pieczętkami. Oznacza to, iż jeżeli z dokumentów określających status prawny Wykonawcy lub pełnomocnictwa wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy upoważnionych jest łącznie kilka osób dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby;
- b) odpis z odpowiedniego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

- c) 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);

6. Kryterium wyboru oferty:

Cena brutto całego zamówienia (100%).

W przypadku, gdy oferty będą posiadać jednakowe ceny usługi, Zamawiający wezwie Oferentów, którzy złożyli te oferty do złożenia ofert dodatkowych w terminie określonym w wezwaniu. Wykonawca składając ofertę dodatkową nie może zaoferować ceny wyższej niż zaoferowana w złożonych ofertach.

7. Odrzucenie oferty:

Z postępowania zostaje odrzucona oferta:

- a) jeżeli Oferent nie spełnia warunków udziału w postępowaniu określonych w niniejszym Zapytaniu ofertowym,
- b) jeżeli Oferent nie złożył wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert bądź ich uzupełnień w wyznaczonym terminie,
- c) jeżeli oferta nie jest zgodna z treścią zapytania ofertowego,
- d) jeżeli oferta została złożona po terminie,
- e) jeżeli brak jest załączników bądź są wypełnione nieprawidłowo,
- f) w przypadku przedstawienia przez Oferenta informacji nieprawdziwych,

Oferty odrzucone nie będą rozpatrywane. Oferta musi zostać złożona na wzorze stanowiącym Załącznik 1 do Zapytania ofertowego. Oferty złożone w innej formie, po terminie lub niekompletne nie będą podlegały ocenie.

8. Sposób składania oferty:

Ofertę należy złożyć na załączonym formularzu ofertowym (załącznik nr 1 zapytania ofertowego) wraz z niezbędnymi dokumentami, w jednej z wybranych form:

- a) **Forma tradycyjna - papierowa:**

Ofertę wraz załącznikami proszę dostarczyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Gadżety - POIŚ”, na adres:

Urząd Miasta Opola

Wydział ds. Europejskich i Planowania Rozwoju

ul. Koraszewskiego 7-9, 45-011 Opole

(decyduje data wpływu)

- b) **Forma elektroniczna:**

Ofertę wraz z załącznikami proszę wysłać za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: anna.wojcik@um.opole.pl

9. Termin składania oferty: do 14.10.2015 r.

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

10. Opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących zapytania ofertowego:

Informacji na temat zapytania ofertowego w godzinach pracy Urzędu Miasta Opola, tj.:

od poniedziałku do środy w godz. 7.30 - 15.30
w czwartek w godz. 7.30 - 17.00
w piątek w godz. 7.30 – 14.00

udzieli Anna Wójcik – Wydział ds. Europejskich i Planowania Rozwoju,

e-mail: anna.wojcik@um.opole.pl, tel. +48 77 44 61 559

11. Informacje dodatkowe

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzania w toku oceny ofert, wiarygodności przedstawionych przez Oferentów dokumentów i informacji.

Wykonawca zobowiązany jest do skalkulowania i uwzględnienia w cenie za wykonanie całej usługi wszelkich kosztów dodatkowych, które mogą powstać przy jej realizacji. Koszt nieskalkulowany w ofercie stanowi ryzyko Wykonawcy.

W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

Ocena zgodności ofert z wymaganiami Zamawiającego przeprowadzona zostanie na podstawie analizy dokumentów i materiałów, jakie Oferent zawarł w swojej ofercie.

Oferent może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu składania ofert. Zarówno zmiana jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej.

Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia bądź unieważnienia zapytania ofertowego bez podania przyczyny i z tego tytułu nie przysługują Oferentom żadne roszczenia.

Niniejsze zapytanie ofertowe nie jest zamówieniem i otrzymanie oferty nie powoduje powstania żadnych zobowiązań wobec stron.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do informowania o wynikach zapytania jedynie wybranego w toku zapytania Oferenta.

Zapytanie złożone zostało zgodnie z zasadami udzielania zamówień o wartości nieprzekraczającej 30 000 euro netto w Urzędzie Miasta Opola zamieszczonymi na stronie internetowej Urzędu Miasta <http://www.bip.um.opole.pl/?zarzadzenia=1&typ=0050&typ=50&rok=2014&mc=7&eid=4571>.

Załącznik:

1. Formularz ofertowy