



- Zapytanie ofertowe -

Gniewkowo, dnia 25.02.2015 r.

Znak. RZp.271.2.26.2015

Burmistrz Gniewkowa
zaprasza do złożenia oferty na zadanie pn.

„Wydruk ulotek i folderów do punktów informacji turystycznej”

1. **Zamawiający:** Gmina Gniewkowo, reprezentowana przez Burmistrza Gniewkowa Adama Roszaka, siedziba – Urząd Miejski, ul. 17 stycznia 11, 88-140 Gniewkowo, NIP: 556-25-63-314
2. **Opis przedmiotu zamówienia:**
 - 1) Wydruk 5 tys. szt. ulotek, format A4, składane na trzy części w układzie U (C), gramatura papieru 135 g, kreda połysk, wydruk dwustronny, full kolor, projekt graficzny po stronie zamawiającego, dostawa do Urzędu Miejskiego w Gniewkowie
 - 2) Wydruk 1 tys. szt. folderów (informatorów) wymiary 140 x 200 mm, okładka objętość 4 strony, 4+4 papier kreda błysk 230 gram, wewnątrz objętość 12 stron, 4+4 papier kreda błysk 120 gram, szycie drutem, projekt graficzny po stronie zamawiającego.
 - 3) Gotowe ulotki i foldery należy dostarczyć do Urzędu Miejskiego w Gniewkowie, ul. 17 Stycznia 11, 88-140 Gniewkowo (p. A. Nawrocka).
 - 4) Płatnikiem realizacji zamówienia jest Gmina Gniewkowo, NIP: 556-25-63-314.
 - 5) Rozliczenie z Wykonawcą nastąpi na podstawie 4 wystawionych przez niego odrębnych faktur, opisanych następująco:
 - * Wydruk ulotek (1250 szt.) i folderów (250 szt.) do punktu informacji turystycznej w miejscowości Kijewo w gminie Gniewkowo;
 - * Wydruk ulotek (1250 szt.) i folderów (250 szt.) do punktu informacji turystycznej w miejscowości Murzynno w gminie Gniewkowo;
 - * Wydruk ulotek (1250 szt.) i folderów (250 szt.) do punktu informacji turystycznej w miejscowości Szadłowice w gminie Gniewkowo;
 - * Wydruk ulotek (1250 szt.) i folderów (250 szt.) do punktu informacji turystycznej w miejscowości Wierzchosławice w gminie Gniewkowo;
1. **Termin wykonania zamówienia:**
 - 1) Na zlecenie Zamawiającego opracowywana jest grafika, która zostanie umieszczona na ulotkach i folderach. Termin na jej opracowanie mija dnia 10.03.2015 r.
 - 2) Po otrzymaniu grafiki Zamawiający w terminie jednego dnia prześle Wykonawcy na adres e-mail grafikę, którą Wykonawca jest zobowiązany umieścić na każdej ulotce i folderze.
 - 3) Zamówienie, biorąc pod uwagę uwarunkowania wskazane w pkt 1 i 2, należy wykonać do dnia 20 marca 2015 r.
2. **Kryterium wyboru ofert:** 100% cena brutto oferty.
 - 1) Cena za wykonanie przedmiotu zamówienia jest ceną ryczałtową. Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty i składniki niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia, w szczególności koszty produkcji, dostawy, rozładunku w miejsce wskazane przez Zamawiającego, naniesienia grafiki przesłanej przez Zamawiającego.
 - 2) Wykonawca określa cenę brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia poprzez wypełnienie formularza ofertowego - załącznik nr 1.
 - 3) Zamawiający wybierze najkorzystniejszą ofertę odpowiadającą wszystkim postawionym przez niego wymaganiom i o najniższej cenie.
 - 4) W przypadku, kiedy w ofercie cena ryczałtowa podana liczbą nie odpowiada cenie ryczałtowej podanej słownie Zamawiający przyjmie, iż prawidłową jest cena ryczałtowa podana słownie.
3. **Miejsce i termin złożenia ofert:** ofertę do dnia 02.03.2015 r. do godz. 12.00 można złożyć pisemnie w sekretariacie tut. Urzędu Miejskiego w Gniewkowie, ul.17 stycznia 11, 88-140

Gniewkowo, pokój nr 6, przesłać faxem na numer 52/354 30 37 lub e-mailem (skan podpisanej oferty) na adres: zamowienia@gniewkowo.com.pl.

- 1) W przypadku składania ofert osobiście, drogą pocztową, faksem lub e-mailem za termin jej złożenia przyjęty będzie dzień i godzina otrzymania oferty przez Zamawiającego.
- 2) Wszystkie oferty otrzymane przez Zamawiającego po podanym powyżej terminie zostaną odrzucone i nie będą brane pod uwagę przy ocenie oferty najkorzystniejszej.
4. **Sposób przygotowania oferty:** ofertę można sporządzić w formie pisemnej, przesłać faksem lub e-mailem. Ofertę w formie pisemnej należy umieścić w zaklejonej kopercie i opisać w następujący sposób – nazwa i adres Zamawiającego, nazwa i adres Wykonawcy, z adnotacją „Wydruk ulotek i folderów do punktów informacji turystycznej”.
- 1) Oferta musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania firmy lub przez pełnomocnika.
- 2) W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od każdego Wykonawcy dodatkowych informacji i wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
5. **Osoba uprawniona do kontaktów z Wykonawcami:** Anna Nawrocka, tel. 052/ 354 30 17.
6. **Formalności dopełnione po wyborze najkorzystniejszej oferty:** po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający pisemnie, faksem lub e-mailem zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty, o wynikach przeprowadzonego postępowania.
7. **Realizacja zamówienia przez Wykonawcę, który złoży najkorzystniejszą ofertę:**
 - 1) Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, zrealizuje przedmiot niniejszego zapytania ofertowego na podstawie otrzymanego zlecenia.

Załączniki:

1. Formularz ofertowy

Z up. BURMISTRZA

mgr Beata Kosińska
ZASTĘPCA BURMISTRZA

.....
(Pieczęć Wykonawcy)

.....
(miejscowość, data)

OFERTA

Wykonawca:

1. Zarejestrowana nazwa i adres

.....

.....

2. Numer telefonu:

3. Numer faxu:

4. E-mail:

5. W odpowiedzi na zapytanie ofertowe na zadanie „Wydruk ulotek i folderów do punktów informacji turystycznej” oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę ryczałtową:

Cena wykonania zamówienia brutto: zł

(słownie:)

zgodnie z warunkami zapytania ofertowego.

.....
Pieczęć i podpis Wykonawcy