



Gmina Lubomierz

Plac Wolności 1 59-623 Lubomierz
tel. 75 78 33 166 * fax 75 78 33 167
www.lubomierz.pl * e-mail: ugim@lubomierz.pl

Lubomierz, dnia 07.03. 2018r.

ZAPYTANIE OFERTOWE dotyczące realizacji zamówienia publicznego poniżej 30 000 euro
(realizacja dwóch zadań tj. zadanie nr 1 i zadanie nr 2 – łącznie).

Numer sprawy: ZO.271.1/2018

Nazwa zadania1: **Wydruk i dostawa plakietek informacyjnych**

Nazwa zadania 2: **Produkcja filmików reklamowo- instruktażowych** w ramach projektu
pn.: „Informatyzacja Urzędów Gmin Lubomierz, Mirsk, Piechowice, Wleń w celu wdrożenia
e-usług publicznych - etap II”

Działając na podstawie wytycznych programowych Instytucji Zarządzającej RPO WD w zakresie ogólnych zasad udzielania zamówień i wyboru wykonawców w transakcjach nie objętych przepisami ustawy Prawo Zamówień Publicznych w projektach realizowanych w ramach Priorytetów 2 dla Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020, stanowiących załącznik do uchwały Zarządu Województwa Dolnośląskiego:

Gmina Lubomierz jako Beneficjent projektu pn.: „Informatyzacja Urzędów Gmin Lubomierz, Mirsk, Piechowice, Wleń w celu wdrożenia e-usług publicznych - etap II” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Strukturalnego i Inwestycyjnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa 2. Technologie informacyjno-komunikacyjne, działanie 2.1 E-usługi publiczne, Poddziałanie 2.1.3 E-usługi publiczne - ZIT Aglomeracji Jeleniogórskiej.

zwraca się do Wykonawców z zapytaniem ofertowym.

I. Nazwa i adres Zamawiającego

Gmina Lubomierz

Ul. Plac Wolności 1, 59-623 Lubomierz

tel. 75 78 33 166 fax 75 78 33 167

www.lubomierz.pl

e-mail: ugim@lubomierz.pl

Godziny urzędowania - możliwość skutecznego porozumiewania się od 8:00 do 15:00 od poniedziałku do piątku.

Zapytanie ofertowe zostało zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego:

<http://bip.lubomierz.pl/wiadomosci/3/lista/przetargi>

II. Określenie przedmiotu zamówienia

1. Zadanie 1: Przedmiotem zamówienia jest wydruk i dostawa 250 sztuk plakietek informacyjnych

1) Zadaniem plakietki informacyjnej jest informowanie oraz pozostawienie trwałej informacji o zakresie realizowanego projektu i wsparciu ze strony Funduszy Europejskich.

2) Plakietka informacyjna powinna:

a) Posiadać wymiary 70 mm szer. x 35mm wys., wydrukowana na foli samoprzylepnej,

b) Zawierać zestawienie znaków graficznych ułożonych w następującej kolejności patrząc od lewej strony:

- logo Fundusze Europejskie Program Regionalny w formie znaku programu regionalnego,

- herb Województwa Dolnośląskiego z logotypem Dolny Śląsk (znak główny UMWD),

Wszystkie znaki muszą być zgodne z zasadami promocji i oznakowania projektów dla umów podpisanych przed 31 grudnia 2017 roku w ramach RPO WD 2014-2020.

- logo Unii Europejskiej ze słownym odwołaniem do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Strukturalnego i Inwestycyjnego,

- informację o współfinansowaniu projektu z Europejskiego Funduszu Strukturalnego i Inwestycyjnego w postaci:

Tekst: Projekt „Informatyzacja Urzędów Gmin Lubomierz, Mirsk, Piechowice, Wleń w celu wdrożenia e-usług publicznych - etap II”

współfinansowany ze środków EFRR w ramach RPO WD 2014-2020.

3) Napisy na plakietce powinny zostać wykonane w sposób czytelny i trwałe.

4) Kolor plakietki biały, napisy w kolorze ciemny niebieski/czarny.

Projekt plakietki informacyjnej musi zostać zatwierdzony przez Zamawiającego.

5) Czcionka: Arial 8.

2. Zadanie 2: Przedmiotem zamówienia jest produkcja filmów reklamowo – instruktażowych.

1) ilość: 8 sztuk.

2) tekst czytany przez lektora.

3) Każdy z filmów zostanie nagrany w dwóch egzemplarzach tj. dwie płyty DVD .

Specyfikacja :

4) film reklamowo-instruktażowy dotyczący zakładania konta w elektronicznym Biurze Obsługi Interesanta (eBOI); czas ok. 2 min. Na film składa się instrukcja graficzna, opis dźwiękowy w języku polskim i napisy w języku polskim. Film w przystępny sposób powinien prezentować działania jakie należy wykonać w celu założenia konta w elektronicznym Biurze Obsługi Interesanta w poszczególnych Gminach uczestniczących w projekcie. Film powinien być wykonany w technologii i w formacie umożliwiającym zamawiającemu publikację na portalach internetowych Gmin uczestniczących w projekcie;

5) film reklamowo-instruktażowy dotyczący możliwości sprawdzenia za pośrednictwem Internetu stanu należności finansowych wobec Gminy; czas ok. 2 min. Na film składa się instrukcja graficzna opis dźwiękowy w języku polskim i napisy w języku polskim. Film w przystępny sposób powinien prezentować działania jakie należy wykonać w celu sprawdzenia za pośrednictwem Internetu stanu należności finansowych wobec Gminy. Film powinien być wykonany w technologii i w formacie umożliwiającym zamawiającemu publikację na portalach internetowych Gmin uczestniczących w projekcie;

6) film reklamowo-instruktażowy dotyczący możliwości dokonywania za pośrednictwem Internetu płatności wobec Gminy; czas ok. 2 min. Na film składa

się instrukcja graficzna opis dźwiękowy w języku polskim i napisy w języku polskim. Film w przystępny sposób powinien prezentować działania jakie należy wykonać w celu dokonywania za pośrednictwem Internetu płatności na rzecz Gminy. Film powinien być wykonany w technologii i w formacie umożliwiających zamawiającemu publikację na portalach internetowych Gmin uczestniczących w projekcie;

- 7) film reklamowo-instruktażowy dotyczący możliwości złożenia za pośrednictwem Internetu deklaracji na podatek od osób fizycznych i prawnych; czas ok. 2 min. Na film składa się instrukcja graficzna opis dźwiękowy w języku polskim i napisy w języku polskim. Film w przystępny sposób powinien prezentować działania jakie należy wykonać w celu wypełnienia i złożenia za pośrednictwem Internetu deklaracji na podatek od osób fizycznych i prawnych. Film powinien być wykonany w technologii i w formacie umożliwiających zamawiającemu publikację na portalach internetowych Gmin uczestniczących w projekcie;
- 8) film reklamowo-instruktażowy dotyczący możliwości złożenia za pośrednictwem Internetu wniosku o zwrot podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej; czas ok. 2 min. Na film składa się instrukcja graficzna opis dźwiękowy w języku polskim i napisy w języku polskim. Film w przystępny sposób powinien prezentować działania jakie należy wykonać w celu złożenia za pośrednictwem Internetu wniosku o zwrot podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej. Film powinien być wykonany w technologii i w formacie umożliwiających zamawiającemu publikację na portalach internetowych Gmin uczestniczących w projekcie.;
- 9) film reklamowo-instruktażowy dotyczący możliwości złożenia za pośrednictwem Internetu wniosku o zgodę na wycinkę drzew; czas ok. 2 min. Na film składa się instrukcja graficzna opis dźwiękowy w języku polskim i napisy w języku polskim. Film w przystępny sposób powinien prezentować działania jakie należy wykonać w celu złożenia za pośrednictwem Internetu wniosku o zgodę na wycinkę drzew. Film powinien być wykonany w technologii i w formacie umożliwiających zamawiającemu publikację na portalach internetowych Gmin uczestniczących w projekcie;
- 10) film reklamowo-instruktażowy dotyczący złożenia za pośrednictwem Internetu wniosku o umorzenie lub rozłożenie na raty należnego Gminie podatku; czas ok.

2 min. Na film składa się instrukcja graficzna opis dźwiękowy w języku polskim i napisy w języku polskim. Film w przystępny sposób powinien prezentować działania jakie należy wykonać w celu złożenia za pośrednictwem Internetu wniosku o umorzenie lub rozłożenie na raty należnego Gminie podatku. Film powinien być wykonany w technologii i w formacie umożliwiającym zamawiającemu publikację na portalach internetowych Gmin uczestniczących w projekcie;

11) film reklamowo-instruktażowy dotyczący złożenia za pośrednictwem Internetu formularza dotyczącego zidentyfikowanej usterki; czas ok. 1 min. Na film składa się instrukcja graficzna opis dźwiękowy w języku polskim i napisy w języku polskim. Film w przystępny sposób powinien prezentować działania jakie należy wykonać w celu złożenia za pośrednictwem Internetu formularza dotyczącego zidentyfikowanej usterki. Film powinien być wykonany w technologii i w formacie umożliwiającym zamawiającemu publikację na portalach internetowych Gmin uczestniczących w projekcie;

12) podana w zamówieniu długość filmów jest przybliżona. Rzeczywisty czas trwania każdego filmu powinien być dostosowany do faktycznego czasu potrzebnego na przekazanie wszystkich istotnych informacji o czynnościach jakie należy wykonać w związku z promowanymi usługami.;

13) wszystkie powyżej wymienione filmy muszą zawierać prawidłowe oznaczenie informujące o tym, że zostały wykonane w ramach projektu „Informatyzacja Urzędów Gmin Lubomierz, Mirsk, Piechowice, Wleń w celu wdrożenia e-usług publicznych - etap II” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej, Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020;

14) ostateczna wersja każdego filmu musi zostać zatwierdzona przez Zamawiającego.

2. Zamawiający zobowiązuje się po podpisaniu umowy na realizację przedmiotu umowy w terminie 3 dni od ogłoszenia wyników postępowania.

3. Przedmiot zamówienia winien być przez WYKONAWCĘ dostarczony do siedziby Beneficjenta, 59-623 Lubomierz, Plac Wolności 1 .

4. **Wymagania stawiane Wykonawcy łącznie dla zadania 1 i zadania 2:**

1) Wykonawca odpowiedzialny będzie za całość, w tym za

przebieg oraz terminowe wykonanie zamówienia w okresie wykonywania umowy, jak i w okresie trwania gwarancji,

2) Wykonawca jest odpowiedzialny za jakość, zgodność z parametrami technicznymi i jakościowymi określonymi dla przedmiotu zamówienia do czasu wygaśnięcia zobowiązań Wykonawcy wobec Zamawiającego.

3) Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zamówienia,

4) WYKONAWCA dostarczy przedmiot umowy własnym transportem, na własny koszt i na własne ryzyko, w miejsce wskazane w pkt 3 (59-623 Lubomierz, Plac Wolności 1).

5) Odbiór przedmiotu umowy nastąpi na podstawie protokołu odbioru.

6) Protokół będzie stanowił podstawę do wystawienia faktury przez WYKONAWCĘ.

7) W przypadku stwierdzenia, że dostarczony przedmiot umowy:

a) nie jest kompletny,

b) posiada ślady zewnętrznego uszkodzenia,

Zamawiający odmówi odbioru przedmiotu umowy, sporządzając protokół zawierający przyczyny odmowy odbioru. Zamawiający wyznaczy następnie termin dostarczenia przedmiotu umowy wolnego od wad i usterek, a procedura czynności odbioru zostanie powtórzona.

5. Informacja na temat możliwości powierzenia przez Wykonawcę wykonania części lub całości zamówienia podwykonawcom:

Zamawiający nie dopuszcza powierzenia wykonania części lub całości zamówienia podwykonawcom.

III. Termin wykonania zamówienia:

Dla zadania 1 i zadania 2 do 10.04.2018

IV. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:

1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności - należy przez to rozumieć, że prowadzą działalność

gospodarczą związaną z przedmiotem zamówienia,

- 2) posiadania fachowej wiedzy i doświadczenia;
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy zaoferują wydruk i dostawę plaketek odpowiadających parametrom określonym przez Zamawiającego w pkt. II ust. 1 oraz Wykonawcy którzy zaoferują produkcje filmów reklamowo-instruktażowych odpowiadających parametrom określonym przez Zamawiającego w pkt. II ust 2.

3. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu nastąpi na podstawie złożonych przez Wykonawców dokumentów metodą warunku granicznego - spełnia lub nie spełnia.

4. W przypadku nie spełniania przez Wykonawcę ww. warunków, jego oferta będzie odrzucona i nie będzie oceniana.

V. Informacje o oświadczeniach lub dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu :

1. W celu potwierdzenia, że Wykonawca posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności, składa aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

2. W celu potwierdzenia, że Wykonawca posiada wiedzę i doświadczenie, do oferty należy załączyć oświadczenie Wykonawcy - druk - załącznik Nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego.

3. W celu potwierdzenia, że Wykonawca dysponuje odpowiednimi osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, do oferty należy załączyć oświadczenie Wykonawcy - druk - załącznik Nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego.

4. W celu potwierdzenia sytuacji ekonomicznej i finansowej Wykonawcy, do oferty należy załączyć oświadczenie Wykonawcy - druk - załącznik Nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego.

5. W celu potwierdzenia, że Wykonawca zaoferował wydruk i dostawę naklejek odpowiadającej parametrom określonym przez

Zamawiającego, do oferty należy załączyć projekt naklejki (zadanie 1).

VI. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z

Wykonawcami:

1. Zasady i formy przekazywania oświadczeń, wniosków i innych:
 - 1) wszelkie oświadczenia, wnioski, pytania, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną (poczta elektroniczna),
 - 2) oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i inne informacje oraz pytania kierowane do Zamawiającego przekazywane z zachowaniem formy pisemnej należy kierować na adres Zamawiającego podany w pkt. I ust. 1 niniejszego zapytania ofertowego,
 - 3) oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i inne informacje oraz pytania kierowane do Zamawiającego przekazywane za pomocą poczty elektronicznej należy kierować na adres poczty **elektronicznej:witek.s@poczta.onet.pl.**
 - 4) oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i inne informacje oraz pytania kierowane do Zamawiającego przekazywane za pomocą faksu należy kierować na numer faksu Zamawiającego podany w pkt. I ust. 1 niniejszego zapytania ofertowego,
 - 5) każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych za pomocą faksu lub drogą elektroniczną.
2. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:
Osobą upoważnioną ze strony Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami w sprawie przedmiotu zamówienia jest:

Pan Witold Skorulski, tel nr 723 00 88 67.

e-mail: witek.s@poczta.onet.pl,

VII. Opis przygotowania oferty

1. We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci zawierającego co najmniej oznaczenie nazwy firmy i siedziby.
2. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Wszystkie dokumenty Wykonawcy składają w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

4. Zamawiający nie dopuszcza składania elektronicznych kopii dokumentów.
5. Oferta winna być przygotowana na Formularzu Oferty stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.
6. W przypadku, gdy Wykonawca dołącza do oferty jako załącznik kopię jakiegoś dokumentu, kopia winna być poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Tylko w przypadku przedstawienia kopii nieczytelnej lub budzącej wątpliwości, Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnego potwierdzenia.
7. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie i opatrzone własnoręcznym podpisem osoby podpisującej ofertę. Poprawki cyfr i liczb należy pisać słownie.
8. Oferta i wszystkie załączniki do oferty stanowiące oświadczenia Wykonawcy winny być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy oraz zawierać nazwę Wykonawcy lub pieczęć nagłówkową firmy.
9. Pełnomocnictwo do podpisania oferty winno być dołączone do oferty w oryginale, o ile nie wynika z innych dokumentów załączonych do oferty.
10. Wszystkie strony oferty powinny być opieczetowane, podpisane, ponumerowane i zszyte.
11. Ofertę w formie oryginału należy złożyć w nieprzezroczystej kopercie, zamkniętą w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej zawartości do terminu otwarcia ofert.
Koperta winna być oznaczona następująco:
Gmina Lubomierz , Plac Wolności 1, 59-623 Lubomierz
z wyraźnym dopiskiem: „Oferta na wydruk i dostawę plakietek informacyjnych i produkcję filmików reklamowo -instruktażowych
-nie otwierać przed 14.03.2018 r, godz. 10.15.
12. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i dostarczeniem oferty.
13. Wykonawca może wprowadzić zmiany (poprawki, modyfikacje i uzupełnienia) do złożonych ofert pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian, poprawek itp. przed terminem składania ofert.
14. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg

takich samych zasad jak składana oferta tj. odpowiednio oznakowanych dopiskiem „ZMIANA”.

15. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego oświadczenia (wg takich samych zasad jak wprowadzenie zmian i poprawek) z napisem na kopercie „WYCOFANIE”

16. Koperty oznakowane dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany, a następnie dołączone do oferty.

17. Ofertę złożoną po terminie składania ofert Zamawiający zwraca niezwłocznie.

18. Oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępnione.

19. Wykonawców obowiązuje wykorzystanie załączonych wzorów dokumentów - załączników. Wszystkie pola i pozycje tych wzorów winny być wypełnione, a w szczególności muszą zawierać wszystkie wymagane informacje i dane oraz odpowiedzi na wszystkie pytania. Nie dopuszcza się składania alternatywnych, co do treści i formy dokumentów.

VIII. Opis sposobu obliczenia ceny-

1. Cenę ofertową na realizację całości przedmiotu zamówienia (**łącznie zadanie 1 i zadanie 2**), należy przedstawić w Formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej specyfikacji.
2. Cena oferty uwzględniająca wszystkie zobowiązania, musi być podana w złotych polskich cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem podatku VAT, do dwóch miejsc po przecinku.
3. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz warunkami i wytycznymi stawianymi przez Zamawiającego.
4. Cena może być tylko jedna; nie dopuszcza się wariantowości cen.

IX. Kryteria oceny ofert i ich znaczenie:-

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował jedynym kryterium:

- Najniższa cena - 100 pkt.

2. CO - Cena oferty - będzie oceniana punktowo w skali 0 -100 punktów.

3. Liczba punktów w powyższym kryterium będzie liczona w następujący sposób:

Najniższa cena brutto

$$CO = \frac{\text{Cena oferty badanej brutto}}{\text{Najniższa cena brutto}} \times 100 \text{ pkt.}$$

Cena oferty badanej brutto

4. Wszystkie oferty zostaną przeliczone według powyższego wzoru.

5. Najwyższa ilość punktów zdecyduje o wyborze Wykonawcy.

X. Miejsce i termin składania ofert:

Oferty należy składać do dnia: 14.03.2018.r. do godz. 10.00

w siedzibie Gminy Lubomierz,

ul. Plac Wolności 1

59-623 Lubomierz

w sekretariacie Urzędu – I piętro budynku Ratusza

XI. Miejsce i termin otwarcia ofert:

Oferty zostaną otwarte w dniu: 14.03.2018, godz. 10.15. w siedzibie Gminy Lubomierz, ul. Plac Wolności 1, 59-623 Lubomierz, w sali ślubów w budynku Ratusza.

Otwarcie ofert będzie jawne i mogą w nim uczestniczyć Wykonawcy.

XII. Zasady i tryb wyboru najkorzystniejszej oferty

1. Zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:
 - 1) oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszym zapytaniu ofertowym,
 - 2) z liczby i treści złożonych dokumentów wynika, że Wykonawca spełnia warunki formalne określone niniejszą specyfikacją,
 - 3) złożone oświadczenia są aktualne i podpisane przez osoby uprawnione,
 - 4) oferta została złożona w określonym przez Zamawiającego terminie.

2. Wybór oferty zostanie dokonany w oparciu o przyjęte w niniejszym postępowaniu kryterium ceny.
3. Oferta przedstawiająca najniższą cenę otrzyma maksymalną liczbę punktów - 100. Pozostałym ofertom, przypisana zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) liczba punktów. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty.
4. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, który zaoferuje najniższą cenę i uzyska najwyższą ilość punktów.

XIII. Zawiadomienie o wyborze oferty

Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadamia wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty o wynikach postępowania. Informacja ta zostanie również wywieszona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego i na stronie internetowej Zamawiającego.

XIV. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy

1. Jeżeli Zamawiający dokona wyboru oferty, umowa w sprawie realizacji zamówienia zostanie zawarta z Wykonawcą, który spełnia wszystkie postanowienia i wymagania zawarte w zapytaniu ofertowym oraz którego oferta okaże się najkorzystniejsza.
2. Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszego zapytania ofertowego oraz danych zawartych w ofercie.
3. Rozliczenia między Zamawiającym i Wykonawcą będą prowadzone w złotych.
4. Płatność za wykonanie całości przedmiotu umowy dokonana zostanie przez Zamawiającego w terminie 14 dni od otrzymania faktury VAT wystawionej przez Wykonawcę, przy czym za dzień zapłaty będzie uznawany dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
5. Pozostałe istotne dla stron postanowienia umowy zawarto w projekcie umowy, który stanowi załącznik Nr 3 do niniejszej specyfikacji.

XV. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy .

1. Po wyborze oferty Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, Zamawiający poinformuje go o miejscu i terminie podpisania umowy.
2. Umowa w sprawie realizacji zamówienia zawarta zostanie z uwzględnieniem

postanowień wynikających z treści niniejszego zapytania ofertowego oraz danych zawartych w ofercie.

3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.

4. Ustalenia i decyzje dotyczące wykonywania zamówienia (realizacji umowy) uzgadniane będą przez Zamawiającego z ustanowionym przedstawicielem Wykonawcy. W tym celu Wykonawca sporządzi po podpisaniu umowy wykaz telefonów kontaktowych i numerów faksów oraz innych ustaleń niezbędnych dla sprawnego i terminowego wykonania zamówienia.

XVI. Warunki unieważnienia postępowania

1. Zamawiający unieważni postępowanie, jeśli zaistnieje jedna z poniższych okoliczności:

- 1) nie złożono przynajmniej jednej ważnej oferty,
- 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
- 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
- 4) postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy.

2. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:

- 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert.
- 2) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

XVII. Załączniki do zapytania ofertowego

- 1) Formularz oferty - załącznik nr 1
- 2) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu- załącznik nr 2
- 3) Umowa (projekt) - załącznik nr 3A – wydruk i dostawa nalepek, 3B – produkcja filmików reklamowo - instruktażowych

BURMISTRZ
Gminy i Miasta Lubomierz

Wiesław Ziśkowski

GMINA LUBOMIERZ
Plac Wolności 1, 59-623 Lubomierz
tel. 75 78 33 166 , fax 75 78 33 167
REGON 230821658 — NIP 616-12-76-528