

Znak sprawy: TOM.271.2.63.2015

Burmistrz Miasta Milanówka

ZAPRASZA DO SKŁADANIA OFERT

w postępowaniu w sprawie zamówienia publicznego znak: ZPU.816/2015 prowadzonym z wyłączeniem przepisów ustawy z 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j.: Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.) na mocy art. 4 ust. 8.

1. Nazwa i opis przedmiotu zamówienia:

- a) Przedmiotem zamówienia jest **wykonanie i dostawa gadżetów promocyjnych**.
- b) Przedmiot zamówienia jest realizowany w ramach projektu pn. „**Zwiększenie atrakcyjności i konkurencyjności Gminy Milanówek poprzez poszerzenie oferty turystycznej**” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Regionalnego ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013.
- c) Każdy z przygotowanych materiałów reklamowych musi być oznaczony odpowiednimi logotypami zgodnymi z obowiązującymi wytycznymi dla beneficjentów w zakresie działań informacyjno-promocyjnych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013 wraz z informacją o współfinansowaniu przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach RPO WM 2007-2013.
- d) W ramach zamówienia należy wykonać i/lub dostarczyć:
 - uchwyt na telefon - 200 szt.,
 - powerbank - 100 szt.,
 - notes - 150 szt.,
 - kreda - 150 szt.,
 - pendrive karta min. 4 GB - 200 szt.
- e) **Wspólny Słownik Zamówień (kod CPV): 39.29.41.00-0** – artykuły informacyjne i promocyjne.

2. Wymagania techniczne dot. przedmiotu zamówienia:

2.1. Uchwyt na telefon

- a) Uchwyt na telefon komórkowy na ramię, elastyczna taśma z zapięciem na rzep, transparentny pokrowiec odpowiedni na telefon komórkowy, dodatkowa kieszonka na klucze.
- b) Rozmiar: wysokość: 9 -14 cm, szerokość: 8 -9 cm, obwód paska – 40 - 43 cm.
- c) Nadruk: 4 kolory 1 miejsce + 1 kolor 1 miejsce.



2.1. Powerbank

- a) Odpowiedni do smartphonów, iPhone'ów i urządzeń USB.
- b) W zestawie kabel USB ze złączem microUSB.
- c) Diody LED oznaczające ładowanie i działanie urządzenia.
- d) Moc wejściowa 5V.
- e) Czas ładowania: ok. 4 - 5 godzin.
- f) Pojemność 2200 mAh, wysokiej jakości akumulator litowo-jonowy.
- g) Metalowa obudowa.
- h) Nadruk: grawer w dwóch miejscach.

2.2. Notes

- a) Spirala wykonana z materiałów ekologicznych.
- b) Blok (min. 50 kartek) do pisania, długopis, karteczki samoprzylepne w dwóch rozmiarach, kolorowe zakładki indeksujące (min. 3 kolory), magnetyczne zamknięcie.
- c) Rozmiar: min. 18 x 13 x 2 cm.
- d) Nadruk: 1 kolor 2 miejsca (przód – tył).

2.3. Kreda

- a) Kreda w ekologicznym opakowaniu, 6 kolorów.
- b) Wymiary min. 10 x 14 x 2 cm
- c) Nadruk na pudełku: 4 kolory 1 miejsce.

2.4. Pendrive karta min. 4 GB

- a) Płaska plastikowa karta.
- b) Interfejs: USB 2.0.
- c) Kompatybilność: Windows/MacOS/Linux.
- d) Wymiary: min. 84 x 52 x 2 mm
- e) Nadruk: Full-Color 2 stronna grafika

3. Terminy i warunki realizacji przedmiotu zamówienia:

- a) Pliki z projektem graficznym nadruku Zamawiający dostarczy Wykonawcy w ciągu **1 dnia roboczego** od dnia zawarcia umowy.
- b) W terminie **2 dni roboczych** od dnia przekazania projektu graficznego przez Zamawiającego, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji wizualizację gadżetów promocyjnych.
- c) Dostawa do siedziby Zamawiającego: W ramach realizacji przedmiotowego zamówienia Wykonawca dostarczy zamówiony towar do siedziby Zamawiającego (Urząd Miasta Milanówka, Budynek A, ul. Kościuszki 45, 05-822 Milanówek) w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 27 listopada 2015 r.**
- d) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody powstałe podczas transportu.



- e) Dostarczone gadżety promocyjne zostaną przyjęte przez Zamawiającego na podstawie protokołu odbioru jakościowo-ilościowego.

4. O udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca, który:

- a) Jest uprawniony do występowania w obrocie prawnym, zgodnie z wymaganiami prawa.
- b) Posiada uprawnienia niezbędne do wykonania określonych prac lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
- c) Dysponuje niezbędną wiedzą i doświadczeniem, a także potencjałem ekonomicznym i technicznym oraz pracownikami zdolnymi do wykonania danego zamówienia.
- d) Znajduje się w sytuacji finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
- e) Nie znajduje się w trakcie postępowania upadłościowego, w stanie upadłości lub likwidacji.

5. Informacje o wymaganych oświadczeniach i dokumentach

- a) **Aktualny odpis z właściwego rejestru** lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert (o ile dotyczy).
- b) **Oświadczenie Wykonawcy** lub osoby upoważnionej do reprezentowania firmy, że posiada stosowną wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia, dysponuje potencjałem technicznym umożliwiającym wykonanie zamówienia i znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej umożliwiającej realizację przedmiotowego zadania – stanowiące Załącznik nr 2 do niniejszego „Zaproszenia”.
- c) W celu potwierdzenia, że Wykonawca posiada wiedzę i doświadczenie do oferty należy dołączyć **wykaz wykonanej min. 1 dostawy gadżetów z nadrukiem w zakresie odpowiadającym przedmiotowi zamówienia o wartości nie mniejszej niż 1000,00 złotych brutto, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert**, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, przedmiotu, dat wykonania i odbiorów - wraz z dokumentami potwierdzającymi, że w/w dostawa została wykonana lub jest wykonywana należycie (**referencje, protokoły odbioru**).
- d) Wizualizacja proponowanych gadżetów promocyjnych.
- e) W przypadku podpisania oferty lub załączników przez osobę bez umocowania prawnego do reprezentacji firmy, dla uznania ważności oferta musi zawierać oryginał stosownego pełnomocnictwa lub kopię stosownego pełnomocnictwa potwierdzoną notarialnie.

6. Termin realizacji zamówienia: w nieprzekraczalnym terminie do dnia 27 listopada 2015 r.



7. Warunki płatności:

- a) Płatność nastąpi w terminie **7 dni** od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT, na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
- b) Podstawą do wystawienia faktury jest obustronnie podpisany protokół odbioru jakościowo-ilościowy.
- c) Płatności będą realizowane w zł.

8. Kryterium wyboru oferty: 100% cena

9. Cena oferty:

- a) Łączna cena brutto oferty musi być zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z ustawą z dnia 9 maja 2014 roku – o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U z 2014 roku poz. 915).
- b) Cena oferty ma stanowić kwotę wynagrodzenia ofertowego, jaką Wykonawca chce uzyskać za wykonanie całego przedmiotu zamówienia. Wykonawca powinien przewidzieć wszystkie koszty i okoliczności, które towarzyszą lub mogą towarzyszyć wykonaniu tego zamówienia i które są konieczne dla prawidłowej realizacji tego zamówienia.
- c) Waluta ceny ofertowej – zł.

10. Termin złożenia oferty: Ofertę należy złożyć w terminie **do dnia 19 listopada 2015 r. do godz. 15:00** – decyduje data wpływu do Zamawiającego.

11. Forma złożenia oferty:

- a) Ofertę wraz z wymaganymi z zaproszeniu załącznikami i dokumentami należy sporządzić w języku polskim, w formie pisemnej na **Formularzu cenowym**, stanowiącym **Załącznik nr 1** do niniejszego **Zaproszenia**.
- b) Ofertę należy złożyć: Pisemnie (osobiście, listownie) na adres: Urząd Miasta Milanówka, Referat Technicznej Obsługi Miasta, ul. Spacerowa 4, 05-822 Milanówek; faksem na nr: 22 755 81 20; na adres e-mail: katarzyna.fitz@milanowek.pl.

12. Oferent podlega wykluczeniu, jeżeli Wykonawca jest powiązany z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo.

Przez powiązania osobowe lub kapitałowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu



dla rozwoju Mazowsza

Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy, a Wykonawcą, polegające w szczególności na:

- a) Uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej.
- b) Posiadaniu 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.

Z listą osób biorących udział w postępowaniu po stronie Zamawiającego można zapoznać się w siedzibie Urzędu Miasta w Milanówku.

Burmistrz Miasta Milanówka

/-/

Wiesława Kwiatkowska

W załączeniu:

1. Formularz cenowy
2. Oświadczenie Wykonawcy