



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

ZAPYTANIE OFERTOWE nr 1/2014/DOBRCZ z dnia 24 września 2014 r.

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

**USŁUGA DRUKOWANIA, WYKONANIA I DOSTARCZENIA MATERIAŁÓW PROMOCYJNYCH
W RAMACH ZADANIA 1 – PROMCJA I UPOWSZECHNIANIE E-ADMINISTRACJI
ORAZ W RAMACH ZADANIA NR 2 – SZKOLENIA DLA 254 PRACOWNIKÓW 7 JST W ZAKRESIE
NOWOCZESNYCH ROZWIĄZAŃ INFORMATYCZNYCH W ADMINISTRACJI SAMORZĄDOWEJ
w ramach projektu:
„E-ADMINISTRACJA TO ŁATWE KOMPLEKSOWE WSPARCIE ELEKTRONICZNYCH USŁUG
PUBLICZNYCH”**

ZAMAWIAJĄCY:

Euro Innowacje sp. z o.o.
ul. Szewska 15/4
61-760 Poznań

EURO INNOWACJE

PREZESZARZADU

Marcin Król

EURO INNOWACJE
sp. z o.o.
61-760 Poznań, ul. Szewska 15/4
KRS 0000424232, NIP 7831689551
tel./fax 61 639 49 60

POZNAŃ, dnia 24 września 2014 roku

e-Administracja to łatwe-kompleksowe wsparcie elektronicznych usług publicznych



Lider:

Euro Innowacje sp z o.o.
ul. Szewska 15/4; 61-760 Poznań
tel/fax +48 61 639 49 60
hiuro@euroinnowacie.com

Partner wiodący:

Gmina Dobrcz
ul. Długa 50; 86-022 Dobrcz
tel. +48 523648010 fax. +48 523648032
dobrcz@dobrcz.pl





Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

I. INFORMACJE OGÓLNE

1. Do postępowania nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.) zwanej dalej „ustawą”. Zamówienie powyżej 14 tys. euro netto będzie udzielone zgodnie z zasadą konkurencyjności w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Zapytanie wysłane jest do potencjalnych oferentów oraz zostaje umieszczone na stronie Zamawiającego www.euroinnowacje.com (w zakładce Projektu „E-administracja to łatwe – kompleksowe wsparcie elektronicznych usług publicznych- „ZAPYTANIA OFERTOWE”) w celu wybrania najkorzystniejszej oferty. Postępowanie prowadzone jest z zachowaniem zasady konkurencyjności i równego traktowania w ramach projektu pt. „E-administracja to łatwe – kompleksowe wsparcie elektronicznych usług publicznych” (numer KSI: POKL.05.02.01-00-043/13) realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013, Priorytetu V Dobre rządzenie, Działania 5.2 Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej, Poddziałania 5.2.1 Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej], złożonego w odpowiedzi na konkurs nr 2/POKL/5.2.1/2013 *Wsparcie JST w zakresie wdrożenia standardów świadczenia elektronicznych usług publicznych oraz elektronizacji wymiany korespondencji za pomocą ePUAP*]- zwanego dalej Projektem.
2. Okres realizacji Projektu: od 1 czerwca 2014 roku do 30 września 2015 roku.
3. Nazwa i adres Zamawiającego: EURO INNOWACJE sp. z o.o., ul. Szewska 15/4, 61-760 Poznań.
4. Osoba do kontaktów roboczych w godzinach od 8.00 do 15.00: Aneta Klemke - tel. +48 503 335 808, e-mail: aklemke@gmail.com

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Kody Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

2462000-6 - Materiały reklamowe,

39294100-0 -Artykuły informacyjne i promocyjne.

2. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

Przedmiotem zamówienia jest **usługa drukowania, wykonania i dostarczenia materiałów promocyjnych w ramach zadania 1 – promocja i upowszechnianie e-administracji oraz w ramach zadania 2 – szkolenia dla 254 pracowników 7 JST w zakresie nowoczesnych rozwiązań informatycznych w administracji samorządowej na potrzeby projektu „E-administracja to łatwe-kompleksowe wsparcie elektronicznych usług publicznych”, zgodnie ze szczegółowym zakresem, który został opisany niniejszym zapytaniu (pkt. 3).**

e-Administracja to łatwe-kompleksowe wsparcie elektronicznych usług publicznych



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

3. SZCZEGÓŁOWA SPECYFIKACJA USŁUGI DRUKOWANIA, WYKONANIA I DOSTARCZENIA MATERIAŁÓW PROMOCYJNYCH:

CZĘŚĆ 1			
L.p.	Nazwa	Ilość	Specyfikacja
1.	Ulotka promująca e-usługi	7000	Materiał: papier gramatura 150g/m² Nadruk: dwustronny, full kolor CMYK 4+4 Format: A5, Ilość sekcji zadruku: 2 (A5). Projekt graficzny: Po stronie Wykonawcy wg sugestii Zamawiającego. Projekt podlega akceptacji Zamawiającego. Miejsce dostawy: Urząd Gminy Dobrcz Przeznaczenie w ramach projektu: materiały informacyjne i promocyjne dotyczące promocji e-usług
2.	Plakat	350	Materiał: papier kreda, gramatura 130g/m². Nadruk: jednostronny, full kolor CMYK 4+0. Format: A3. Ilość sekcji zadruku: 1 (A3). Projekt graficzny: po stronie Wykonawcy wg sugestii Zamawiającego. Projekt podlega akceptacji Zamawiającego. Miejsce dostawy: Urząd Gminy Dobrcz Przeznaczenie w ramach projektu: promocja e-usług i profilu zaufanego
3.	Długopis	1400 szt.	Wkład: niebieski. Mechanizm: wciskany. Znakowanie: grawer laserowy. Projekt graficzny: po stronie Wykonawcy wg. Sugestii Zamawiającego. Projekt podlega akceptacji Zamawiającego Materiał: długopis metalowy Ø 10 mm, aluminium. Miejsce dostawy: Urząd Gminy Dobrcz Przeznaczenie w ramach projektu: promocja projektu „E-administracja to łatwe- kompleksowe wsparcie elektronicznych usług publicznych”

e-Administracja to łatwe-kompleksowe wsparcie elektronicznych usług publicznych



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

4.	Torba ekologiczna z nadrukiem	1050	Materiał: płótno bawełna 110g/m² Rozmiar: 38 x 42 cm Uchwyt: długi – „na ramię” Kolor: naturalny ecru Nadruk: jednostronny, jednokolorowy Projekt graficzny: Po stronie Wykonawcy wg sugestii Zamawiającego. Projekt podlega akceptacji Zamawiającego. Miejsce dostawy: Urząd Gminy Dobrcz Przeznaczenie w ramach projektu: promocja e-usług i profilu zaufanego
----	-------------------------------	------	---

CZĘŚĆ 2			
L.p.	Nazwa	Ilość	Specyfikacja
1.	Mini ulotka	22300	Materiał: papier gramatura 130g/m² Nadruk: dwustronny, full kolor CMYK 4+4 Format: DL, Ilość sekcji zadruku: 2 (DL) Projekt graficzny: Po stronie Wykonawcy wg sugestii Zamawiającego [projekt powinien być zgodny z wzorem ulotki dostępnym na stronie internetowej www.epuap.gov.pl (w zakładce: Profil zaufany: Informacje dla PP) z dodanymi elementami wskazanymi przez Zamawiającego]. Projekt podlega akceptacji Zamawiającego. Miejsce dostawy: Urząd Gminy Dobrcz Przeznaczenie w ramach projektu: materiały informacyjne i promocyjne dotyczące projektu
2.	Przewodnik po e-usługach dla przedsiębiorców	1500	Materiał: papier kreda błyszczący gramatura 170g/m² Nadruk: Dwustronny, full kolor CMYK 4+4 Format: A5 harmonijka Skład: łamanie Ilość sekcji zadruku: 6 (A5). Projekt graficzny: Po stronie Wykonawcy wg sugestii Zamawiającego . Projekt podlega akceptacji Zamawiającego. Miejsce dostawy: Urząd Gminy Dobrcz Przeznaczenie w ramach projektu: materiały informacyjne i promocyjne dotyczące e-usług

e-Administracja to łatwe-kompleksowe wsparcie elektronicznych usług publicznych



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

3.	Przewodnik po e-usługach dla mieszkańców	2000	Materiał: papier kreda błyszczący gramatura 170g/m2 Nadruk: Dwustronny, full kolor CMYK 4+4 Format: A5 harmonijka Skład: łamanie Ilość sekcji zadruku: 6 (A5). Projekt graficzny: Po stronie Wykonawcy wg sugestii Zamawiającego. Projekt podlega akceptacji Zamawiającego. Miejsce dostawy: Urząd Gminy Dobrcz Przeznaczenie w ramach projektu: materiały informacyjne i promocyjne dotyczące e-usług
4.	Notes	244 szt.	Materiał: papier offset, gramatura 80g/m2. Nadruk: jednostronny, full kolor 4+0. Format: A4. Projekt graficzny: po stronie Wykonawcy wg sugestii Zamawiającego. Projekt podlega akceptacji Zamawiającego. Ilość kartek: 25. Miejsce dostawy: Urząd Gminy Dobrcz Przeznaczenie w ramach projektu: promocja projektu „E-administracja to łatwe- kompleksowe wsparcie elektronicznych usług publicznych”
5.	Notes	50 szt.	Materiał: papier offset, gramatura 80g/m2. Nadruk: jednostronny, full kolor 4+0. Format: A4. Projekt graficzny: po stronie Wykonawcy wg sugestii Zamawiającego. Projekt podlega akceptacji Zamawiającego. Ilość kartek: 25. Miejsce dostawy: Urząd Gminy Dobrcz Przeznaczenie w ramach projektu: promocja projektu „E-administracja to łatwe- kompleksowe wsparcie elektronicznych usług publicznych”
6.	Teczka	50 szt.	Format: A4, 490mm x 337mm Druk: 4+0 (Druk jednostronny, offsetowy, pełny kolor) Surowiec: papier kreda mat. 350g/m2 Grzbiet: tak – 5 mm Projekt graficzny: po stronie Wykonawcy wg sugestii Zamawiającego. Projekt podlega akceptacji

e-Administracja to łatwe-kompleksowe wsparcie elektronicznych usług publicznych



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

			Zamawiającego. Miejsce dostawy: Urząd Gminy Dobrcz Przeznaczenie w ramach projektu: promocja projektu „E-administracja to łatwe- kompleksowe wsparcie elektronicznych usług publicznych”
7.	Teczka - segregator	244 szt.	Format: A4 Druk: 4+0 (Druk jednostronny, pełny kolor) Szerokość grzbietu: 72 mm Mechanizm: 2 ringi Uszlachetnienie: folia błysk jednostronnie Projekt graficzny: po stronie Wykonawcy wg sugestii Zamawiającego. Projekt podlega akceptacji Zamawiającego. Miejsce dostawy: Urząd Gminy Dobrcz Przeznaczenie w ramach projektu: promocja projektu „E-administracja to łatwe- kompleksowe wsparcie elektronicznych usług publicznych”
8.	Ołówek	244 szt.	Materiał/opis: okrągły ołówek drewniany HB pokryty lakierem. Kolor lakieru: niebieski Nadruk: sitodruk lub tampodruk Projekt graficzny: po stronie Wykonawcy wg sugestii Zamawiającego. Projekt podlega akceptacji Zamawiającego. Miejsce dostawy: Urząd Gminy Dobrcz Przeznaczenie w ramach projektu: promocja projektu „E-administracja to łatwe- kompleksowe wsparcie elektronicznych usług publicznych”
9.	Ołówek	50 szt.	Materiał/opis: okrągły ołówek drewniany HB pokryty lakierem. Kolor lakieru: niebieski Nadruk: sitodruk lub tampodruk Projekt graficzny: po stronie Wykonawcy wg sugestii Zamawiającego. Projekt podlega akceptacji Zamawiającego. Miejsce dostawy: Urząd Gminy Dobrcz Przeznaczenie w ramach projektu: promocja projektu „E-administracja to łatwe- kompleksowe wsparcie elektronicznych usług publicznych”

e-Administracja to łatwe-kompleksowe wsparcie elektronicznych usług publicznych



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

10.	Długopis	244 szt.	Wkład: niebieski. Mechanizm: wciskany. Znakowanie: grawer laserowy. Projekt graficzny: po stronie Wykonawcy wg. Sugestii Zamawiającego. Projekt podlega akceptacji Zamawiającego Materiał: długopis metalowy Ø 10 mm, aluminium. Miejsce dostawy: Urząd Gminy Dobrcz Przeznaczenie w ramach projektu: promocja projektu „E-administracja to łatwe- kompleksowe wsparcie elektronicznych usług publicznych”
11.	Długopis	50 szt.	Wkład: niebieski. Mechanizm: wciskany. Znakowanie: grawer laserowy. Projekt graficzny: po stronie Wykonawcy wg. Sugestii Zamawiającego. Projekt podlega akceptacji Zamawiającego Materiał: długopis metalowy Ø 10 mm, aluminium. Miejsce dostawy: Urząd Gminy Dobrcz Przeznaczenie w ramach projektu: promocja projektu „E-administracja to łatwe- kompleksowe wsparcie elektronicznych usług publicznych”

III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy w dwóch częściach w następujących terminach:

- CZĘŚĆ 1 (zgodnie z pkt. 3) – do dnia **31.10.2014r.**
- CZĘŚĆ 2 (zgodnie z pkt. 3) – do dnia **31.12.2014r.**

całości, w terminie od dnia podpisania umowy do dnia **31.12.2014 roku.**

IV. OFERTY CZĘŚCIOWE I WARIANTOWE

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

V. UDZIAŁ PODWYKONAWCÓW

Zamawiający nie dopuszcza udziału podwykonawców w realizacji zamówienia.

VI. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

O udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca spełniający następujące warunki:

e-Administracja to łatwe-kompleksowe wsparcie elektronicznych usług publicznych



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

1. Posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
2. Posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonywania usługi zgodnie z przedmiotem zamówienia.
3. Znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
4. Nie otwarto wobec niego likwidacji, ani nie ogłoszono upadłości.
5. Nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne.
6. Nie został prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.
7. Wobec którego sąd nie orzekł zakazu ubiegania się o zamówienia, na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.
8. Nie będący podmiotem powiązanym osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym - Euro Innowacje sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu w rozumieniu Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Euro Innowacje sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Euro Innowacje sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu (Marcinem Królem – Prezesem Zarządu, Moniką Klemke-Pitek – Członkiem Zarządu) lub osobami wykonującymi w imieniu Euro Innowacje sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy (Bożena Ciechanowska – Koordynator Projektu, Rafał Kutkowski – Specjalistą ds. Administracyjno-Finansowych, Anetą Klemke – Specjalistą ds. Promocji i rekrutacji) a Wykonawcą, polegające w szczególności na:
 - 1) Uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki kapitałowej;
 - 2) Posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji;
 - 3) Pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
 - 4) 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 osobami, o których mowa wyżej.
9. Na etapie składania oferty dla ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu dokonana będzie w oparciu o oświadczenia, które stanowią **Załącznik nr 2 i 3** do niniejszego zapytania ofertowego.
10. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów

e-Administracja to łatwe-kompleksowe wsparcie elektronicznych usług publicznych



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia oraz wskazując formę i zakres wykonywanych przez ten podmiot zadań w ramach realizacji zamówienia.

11. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunki udziału w postępowaniu określone w punktach od 1 do 3 musi spełniać co najmniej jeden Wykonawca lub wszyscy Wykonawcy łącznie. Warunki określone w punktach od 4 do 8 musi spełniać każdy Wykonawca z osobna.
12. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo w formie pisemnej (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza) należy dołączyć do oferty.

VII. INFORMACJE O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Wraz z ofertą (przygotowaną na formularzu ofertowym – **Załącznik nr 1** do Zapytania ofertowego) - Wykonawca przekaże Zamawiającemu:

- 1) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, stanowiące **Załącznik nr 2** do niniejszego zapytania ofertowego;
- 2) Oświadczenie o braku powiązań z zamawiającym, stanowiące **Załącznik nr 3** do niniejszego zapytania ofertowego;
- 3) Pisemne zobowiązanie innych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia – jeśli dotyczy.
- 4) Pełnomocnictwo – jeśli dotyczy.

VIII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował kryterium ceny (najniższa cena brutto – waga – 100%).
2. Wykonawca oferujący najniższą cenę **brutto za wykonanie całego przedmiotu zamówienia** otrzyma 100 pkt, natomiast pozostałe oferty otrzymają liczbę punktów wyliczoną wg wzoru:

$$\frac{\text{Cena brutto oferty najtańszej}}{\text{Cena brutto oferty badanej}} \times 100 \text{ pkt}$$

3. Zamawiający wybiera ofertę z najwyższą liczbą punktów, tj. najniższą ceną brutto (z koniecznością wskazania ceny netto oraz ceny brutto) spośród ofert nie podlegających odrzuceniu.
4. Wszystkie obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

e-Administracja to łatwe-kompleksowe wsparcie elektronicznych usług publicznych



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

5. W przypadku, gdy kwoty przedstawione w odpowiedziach na zapytanie będą wyższe od zaplanowanych w budżecie projektu Zamawiający zastrzega sobie prawo negocjacji z wykonawcą, który przedstawi najkorzystniejszą ofertę.

IX. OPIS PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę należy sporządzić wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 1** do niniejszego zapytania ofertowego.
3. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane załączniki i oświadczenia.
4. Ofertę należy „opakować” w sposób wskazany w pkt. X.

X. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć nie później niż do dnia **09.10.2014 r. do godziny 15.00** w wersji papierowej: pocztą, kurierem lub osobiście na adres siedziby Zamawiającego:

Euro Innowacje sp. z o.o.

ul. Szewska 15/4

61-760 Poznań

lub w wersji elektronicznej (skan podpisanej oferty wraz z załącznikami) na adres poczty elektronicznej Zamawiającego: ei@euroinnowacje.com – z zastrzeżeniem dostarczenia oryginału przed dniem podpisania umowy.

2. Oferta musi być złożona w zamkniętej, nieprzezroczystej kopercie z dopiskiem „Oferta w zakresie usługi drukowania i dostarczenia materiałów promocyjnych na potrzeby projektu pt. „E-administracja to łatwe –kompleksowe wsparcie elektronicznych usług publicznych””.
3. O ważności składanej oferty decyduje data i godzina wpływu oferty do siedziby Zamawiającego lub na adres poczty elektronicznej Zamawiającego.
4. Oferta winna być wypełniona długopisem lub komputerowo, w języku polskim, czytelnie, w jednym egzemplarzu.
5. Oferta powinna zawierać pieczęć nagłówkową Oferenta oraz jego podpis.

XI. OGŁOSZENIE WYNIKÓW POSTĘPOWANIA

1. Zamawiający sporządzi pisemny protokół postępowania i wyboru najkorzystniejszej oferty.
2. Wykonawcy, którzy złożą oferty zostaną zawiadomieni o wyniku postępowania.
3. Informacja o wyborze oferty zostanie upubliczniona niezwłocznie po rozstrzygnięciu postępowania poprzez zamieszczenie informacji o rozstrzygnięciu postępowania na stronie internetowej Zamawiającego oraz przesłanie tej informacji za pomocą poczty elektronicznej do wykonawców, którzy złożyli oferty w przedmiotowym postępowaniu.

e-Administracja to łatwe-kompleksowe wsparcie elektronicznych usług publicznych



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

4. Z wybranym wykonawcą zostanie podpisana umowa na wykonanie przedmiotu zamówienia.

XII. PRZESŁANKI ODRZUCENIA OFERTY

Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

- 1) Jej treść nie będzie odpowiadać treści zapytania ofertowego,
- 2) Zostanie złożona po terminie składania ofert,
- 3) Będzie zawierała rażąco niską cenę (w wypadku powzięcia podejrzenia, iż zaoferowana cena jest rażąco niska zamawiający wystąpi do danego wykonawcy z wnioskiem o wyjaśnienie tej kwestii, zamawiający odrzuci ofertę wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia),
- 4) Będzie nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
- 5) Nie będzie zawierała wszystkich wymaganych przez zamawiającego pieczęci i podpisów.

XIII. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

1. Zamawiający unieważni postępowanie, gdy cena najkorzystniejszej oferty przewyższy kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia i w toku podjętych negocjacji nie dojdzie do porozumienia lub postępowanie obciążone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

XIV. ZAŁĄCZNIKI

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy,
Załącznik nr 2 – Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu,
Załącznik nr 3 – Oświadczenie o braku powiązań,
Załącznik nr 4 – Wzór umowy

W imieniu Zamawiającego:

Marcin Król
Prezes Zarządu



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego nr 1/2014/DOBRCZ z dnia 24 września 2014 2014 r.

FORMULARZ OFERTOWY

Nazwa Wykonawcy /Wykonawców w przypadku oferty wspólnej:

.....
ADRES
TEL
FAX
e-mail
REGON
NIP

W przypadku oferty wspólnej dane dotyczące Pełnomocnika Wykonawcy:

Nazwa
Adres
TEL
REGON
NIP

W odpowiedzi na Zapytanie ofertowe dotyczące:

**Usługi drukowania, wykonania i dostarczenia materiałów promocyjnych w ramach zadania 1 –
promocja i upowszechnianie e-administracji oraz w ramach zadania 2 – szkolenia dla 254
pracowników 7 JST w zakresie nowoczesnych rozwiązań informatycznych w administracji
samorządowej**

Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z Zapytaniem ofertowym i akceptujemy w całości wszystkie warunki w nim zawarte.

1. Składamy ofertę na realizację przedmiotu zamówienia w zakresie określonym w Zapytaniu ofertowym, zgodnie z Opisem przedmiotu zamówienia, na następujących warunkach:

1.1 Cena za usługę drukowania, wykonania i dostarczenia materiałów promocyjnych

LP	Nazwa pozycji	Cena jednostkowa netto za 1 szt. (w PLN)	Cena jednostkowa brutto za 1 Szt. (w PLN)	Ilość	Wartość netto w PLN (iloczyn kolumny 3 i 5)	Wartość brutto w PLN (iloczyn kolumny 4 i 5)
1	2	3	4	5	6	7
CZĘŚĆ 1						
1.	Ulotka promująca e-usługi			7000 szt.		
2.	Plakat			350 szt.		

„e-Administracja to łatwe – kompleksowe wsparcie elektronicznych usług publicznych”



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

3.	Długopis			1400 szt.		
4.	Torba ekologiczna z nadrukiem			1050 szt.		
łącznie cena brutto za wykonanie CZEŚCI 1 (poz. 1 -4)						

LP	Nazwa pozycji	Cena jednostkowa netto za 1 szt. (w PLN)	Cena jednostkowa brutto za 1 Szt. (w PLN)	Ilość	Wartość netto w PLN (iloczyn kolumny 3 i 5)	Wartość brutto w PLN (iloczyn kolumny 4 i 5)
1	2	3	4	5	6	7
CZEŚĆ 2						
1.	Mini ulotka			22300 szt.		
2.	Przewodnik po e-usługach dla przedsiębiorców			1500 szt.		
3.	Przewodnik po e-usługach dla mieszkańców			2000 szt.		
4.	Notes			244 szt.		
5.	Notes			50 szt.		
6.	Teczka			50 szt.		
7.	Teczka- segregator			244 szt.		
8.	Ołówek			244 szt.		
9.	Ołówek			50 szt.		
10.	Długopis			244 szt.		
11.	Długopis			50 szt.		
łącznie cena brutto za wykonanie CZEŚCI 2 (poz. 1-11)						

1.2 Cena brutto za wykonanie całego przedmiotu zamówienia (suma wartości brutto CZEŚĆ 1 + CZEŚĆ 2) złotych (słownie: złotych)

Cena brutto za wykonanie całego przedmiotu zamówienia jest ceną ryczałtową i obejmuje wszystkie koszty, które mogą wynikać w związku z wykonaniem zamówienia zgodnie z warunkami określonymi w Zapytaniu ofertowym.

2. Oświadczamy, iż złożona przez nas oferta spełnia wszystkie wymogi dotyczące przedmiotu zamówienia zawarte w Zapytaniu ofertowym.

„e-Administracja to łatwe – kompleksowe wsparcie elektronicznych usług publicznych”



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

3. Oświadczamy, że uzyskaliśmy wszelkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania i złożenia niniejszej oferty.

4. Oświadczamy, że jesteśmy związani niniejszą ofertą przez okres 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.

5. Oświadczamy, iż przewidujemy powierzenie podwykonawcom realizację zamówienia w części/ Oświadczamy, iż nie przewidujemy powierzenia podwykonawcom realizacji części zamówienia¹

6. Oświadczamy, że niniejsza oferta zawiera na stronach nr od do informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

7. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z wzorem umowy i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą, na warunkach określonych w Zapytaniu ofertowym, w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego.

8. Wraz z ofertą składamy następujące oświadczenia i dokumenty:

.....
.....
.....

9. Wszelką korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować do:

Imię i nazwisko

Adres:

Telefon:faks.....

E-mail:

..... dn.2014 r.
(miejscowość, data)

.....
podpis(y) osoby (osób) uprawnionej(ch)
do reprezentowania wykonawcy

Informacja dla wykonawcy: Formularz ofertowy musi być podpisany przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy i przedłożony wraz z dokumentem (-ami) potwierdzającymi prawo do reprezentacji wykonawcy przez osobę podpisującą ofertę.

¹ Niepotrzebne skreślić

„e-Administracja to łatwe – kompleksowe wsparcie elektronicznych usług publicznych”



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego nr 1/2014 z dnia 24 września 2014 2014 r.

.....
(pieczęć Wykonawcy)

Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

Oświadczam, że (pełna nazwa Wykonawcy) spełnia warunki udziału w postępowaniu dotyczące w szczególności:

1. Posiadania uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
2. Posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonywania usługi zgodnie z przedmiotem zamówienia.
3. Znajdowania się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
4. W stosunku do (pełna nazwa Wykonawcy):
 - 4.1. Nie otwarto wobec niego likwidacji, ani nie ogłoszono upadłości.
 - 4.2. Nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne.
 - 4.3. Nie został prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.
 - 4.4. Sąd nie orzekł zakazu ubiegania się o zamówienia, na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.

..... dn. 2014 r.
(miejscowość, data)

.....
podpis(y) osoby (osób) uprawnionej(ch)
do reprezentowania wykonawcy

„e-Administracja to łatwe – kompleksowe wsparcie elektronicznych usług publicznych”



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego nr 1/2014 z dnia 24 września 2014 r.

.....
(pieczęć Wykonawcy)

Oświadczenie o braku powiązań z zamawiającym

Oświadczam, że (pełna nazwa Wykonawcy), nie jest powiązany kapitałowo ani osobowo z zamawiającym*, w tym w szczególności:

- a) nie uczestniczy w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- b) nie posiada co najmniej 10 % udziałów lub akcji;
- c) nie pełni funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- d) nie pozostaje 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.

..... dn. 2014 r.
(miejscowość, data)

.....
podpis(y) osoby (osób) uprawnionej(ch)
do reprezentowania wykonawcy

* Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Euro Innowacje sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Euro Innowacje sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu (Marcinem Królem – Prezesem Zarządu, Moniką Klemke-Pitek – Członkiem Zarządu) lub osobami wykonującymi w imieniu Euro Innowacje sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy (Bożeną Ciechanowską – Koordynatorem Projektu, Rafałem Kutkowskim Specjalistą ds. Administracyjno-Finansowych, Anetą Klemke – Specjalistą ds. Promocji i rekrutacji) a wykonawcą.

„e-Administracja to łatwe – kompleksowe wsparcie elektronicznych usług publicznych”



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Załącznik nr 4 do Zapytania ofertowego nr 1/2014 z dnia 24 września 2014 r.

UMOWA NR .../2014/Dobrcz - PROJEKT

Zawarta w dniu 2014 roku w Poznaniu

pomiędzy:

Euro Innowacje sp. z o.o., z siedzibą: ul. Szewska 15/4, 61-760 Poznań,

NIP: 7831689551, REGON: 302143579

reprezentowaną przez: Marcina Króla – Prezesa Zarządu

zwaną dalej „**Zamawiającym**”,

a

.....
.....

zwanym dalej „**Wykonawcą**”

Zamawiający oświadcza, że jest Liderem partnerskiego projektu pt. „**E-administracja to łatwe-kompleksowe wsparcie elektronicznych usług publicznych**” [numer KSI: POKL.05.02.01-00-043/13, realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013, Priorytetu V Dobre rządzenie, Działania 5.2 Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej, Poddziałania 5.2.1 Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej], złożonego w odpowiedzi na konkurs nr 2/POKL/5.2.1/2013 *Wsparcie JST w zakresie wdrożenia standardów świadczenia elektronicznych usług publicznych oraz elektronizacji wymiany korespondencji za pomocą ePUAP* – zwanego dalej **Projektem**.

W wyniku rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie zamówienia w trybie zapytania ofertowego w oparciu o zasadę konkurencyjności zawarto umowę następującej treści:

§ 1

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać **usługę drukowania, wykonania i dostarczenia materiałów promocyjnych** na potrzeby projektu „E-administracja to łatwe – kompleksowe wsparcie elektronicznych usług publicznych”, szczegółowo opisanych w załączniku nr 1 do niniejszej umowy, zwanych dalej „materiałami” lub „przedmiotem umowy”.
2. Wykonawca oświadcza, że posiada wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym pozwalającymi na wykonanie przedmiotu umowy w sposób prawidłowy.
3. **Integralną częścią niniejszej umowy są: Zapytanie ofertowe oraz oferta Wykonawcy.**

§ 2

1. **Wykonawca wykona i dostarczy materiały do dnia 31 grudnia 2014 roku.**
2. Zakres poszczególnych części określa Zapytanie ofertowe.

„e-Administracja to łatwe – kompleksowe wsparcie elektronicznych usług publicznych”



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

3. Miejscem dostarczenia wszystkich materiałów promocyjnych jest Urząd Gminy Dobrcz, ul. Długa 50, 86-022 Dobrcz (woj. Kujawsko-Pomorskie)
4. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu projekt materiałów w terminie:
 - w zakresie Części 1 - do 5 dni roboczych od dnia podpisania umowy;
 - w zakresie Części 2 – do dnia 12 listopada 2014r.
5. Zamawiający ma 2 dni robocze na akceptację projektu, o którym mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu. Jeżeli Zamawiający nie zgłosi żadnych uwag przyjmuje się, że projekt został zaakceptowany.
6. W przypadku zgłoszenia uwag Wykonawca ma 2 dni robocze na ich uwzględnienie lub uzasadnienie odmowy uwzględnienia. W przypadku kolejnych uwag zastosowanie mają odpowiednio terminy ujęte w niniejszym paragrafie.
7. Odbiór prawidłowo wykonanych części przedmiotu umowy zostanie dokonany na podstawie protokołów odbioru (za wykonanie części pierwszej, a następnie za wykonanie części drugiej) podpisanych przez Zamawiającego i Wykonawcę. Protokół odbioru będzie stanowić podstawę do wystawienia faktury albo rachunku obciążającego Zamawiającego za daną część. Drugi z protokołów jest protokołem potwierdzającym wykonanie całości zlecenia.

§ 3

1. Za niewadliwe wykonanie i dostarczenie materiałów, o których mowa w § 1 Wykonawca otrzyma całkowite wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości łącznej: złotych **brutto** (słownie: 00/100), przy czym za:
 - 1) za niewadliwe wykonanie Części 1, o której mowa w Zapytaniu ofertowym Wykonawca otrzyma całkowite wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości: (słownie: 00/100)
 - 2) za niewadliwe wykonanie Części 2, o której mowa w Zapytaniu ofertowym Wykonawca otrzyma całkowite wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości: **brutto** (słownie: 00/100).
2. Wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w załączniku nr 1 do niniejszej umowy płatne będzie po potwierdzonym protokołem odbioru zakończeniu realizacji usługi i zostanie przekazane przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy nr w terminie 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury albo rachunku.
3. Dniem zapłaty wynagrodzenia jest dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
4. Termin wypłaty wynagrodzenia będzie uwarunkowany wpływem kolejnych transz dofinansowania projektu na konto Zamawiającego, a więc w przypadku braku tych środków Wykonawca nie będzie sobie rościć prawa do naliczania odsetek ustawowych za zwłokę w przypadku ewentualnego opóźnienia w wypłacie tegoż wynagrodzenia.
5. **Wynagrodzenie Wykonawcy jest współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.**

„e-Administracja to łatwe – kompleksowe wsparcie elektronicznych usług publicznych”



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

§ 4

Zamawiający zastrzega sobie prawo do:

- 1) kontroli wykonywania materiałów;
- 2) wglądu do dokumentów związanych z realizacją projektu, w tym dokumentów finansowych Wykonawcy związanych z wykonaniem i dostarczeniem materiałów;
- 3) żądania przedstawiania w wyznaczonym przez siebie terminie i formie wyjaśnień i informacji związanych z wykonaniem i dostarczeniem materiałów.

§ 5

1. Wykonawca zapewni Zamawiającemu oraz innym uprawnionym podmiotom (w tym w szczególności jednostkom administracji publicznej), pełny wgląd we wszystkie dokumenty związane bezpośrednio lub pośrednio z realizacją przedmiotowej umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się poddać kontrolom dokonywanym przez Zamawiającego oraz inne podmioty (w tym w szczególności jednostkom administracji publicznej) w zakresie prawidłowości realizacji Umowy.
3. W przypadku kontroli, o której mowa w ust. 2, Wykonawca udostępni podmiotom kontrolującym dokumenty, w szczególności dokumenty finansowe oraz dokumenty w formie elektronicznej związane z realizacją przedmiotowej umowy.

§ 6

1. Strony postanawiają, że obowiązującą je formą odszkodowania stanowią kary umowne.
2. Kary te będą naliczone w następujących przypadkach i wysokościach:
 - 1) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - a) za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy w wysokości 10 % wynagrodzenia całkowitego, o którym mowa w § 3 niniejszej umowy,
 - b) za każdy dzień opóźnienia w dostarczeniu w miejsce wskazane przez Zamawiającego materiałów objętych daną częścią, o której mowa w załączniku nr 1 do niniejszej umowy, Zamawiającemu w wysokości 0,2 % wynagrodzenia całkowitego, o którym mowa w § 3 niniejszej umowy,
 - c) za opóźnienie w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze w wysokości 0,2% wynagrodzenia całkowitego, o którym mowa w § 3 niniejszej umowy, za każdy dzień opóźnienia liczony od dnia wyznaczonego na usunięcie wad.
 - 2) Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną – za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Zamawiającego w wysokości 10% wynagrodzenia, o którym mowa w § 3.
3. Termin usunięcia wad ustala się na 5 dni roboczych od dnia zawiadomienia Wykonawcy o powstałych wadach.
4. Strony zastrzegają sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.

„e-Administracja to łatwe – kompleksowe wsparcie elektronicznych usług publicznych”



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

§ 7

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie właściwe przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Wszelkie zmiany treści niniejsze umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Spory pomiędzy stronami rozstrzyga sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. Załączniki do niniejszej umowy stanowią jej integralną część.
5. Umowa została sporządzona i podpisana w trzech jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron i jednym dla dokumentacji projektu.

Wykonawca

Zamawiający

.....

.....

„e-Administracja to łatwe – kompleksowe wsparcie elektronicznych usług publicznych”