



Stowarzyszenie
Rzeszowskiego Obszaru Funkcjonalnego
ul. Rynek 5, 35-064 Rzeszów
NIP 813-370-53-76

Rzeszów, 30.05.2016 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE 5/2016

Stowarzyszenie Rzeszowskiego Obszaru Funkcjonalnego z siedzibą w Rzeszowie
zaprasza do składania ofert na opracowanie i wykonanie materiałów promocyjnych na spotkania,
systemu wystawienniczego i tablic informacyjnych

I. Nazwa i adres Zamawiającego

Stowarzyszenie Rzeszowskiego Obszaru Funkcjonalnego
ul. Rynek 5
35-064 Rzeszów
NIP: 8133705376

II. Opis przedmiotu zamówienia

1. Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 79800000-2 Usługi drukowania i powiązane, 22462000-6 Materiały reklamowe
2. Przedmiotem postępowania ofertowego jest opracowanie i wykonanie materiałów promocyjnych na spotkania (notatniki, teczki i torby papierowe, pendrive, długopisy, ołówki), systemu wystawienniczego (stojak na ulotki, stolik, namiot, baner) i tablic informacyjnych.
3. Postępowanie nie podlega ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych – zaś wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro (art. 4 pkt 8 ustawy, Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).
4. Zamówienie będzie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Funduszu Spójności z Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna na lata 2014-2020.

III. Specyfikacja zamówienia

A. Materiały promocyjne na spotkania

1. Opracowanie graficzne i wykonanie **notatników** w ilości 300szt.:
 - notatniki A5,
 - klejone od góry z okładką bigowaną otwieraną na bok,
 - okładka 4+0 papier 250g.,
 - środek papier offset 80g. druk 1+0,
 - 50 kartek w notesie,
 - okładka folia mat + lakier wybiórczy UV,
 - druk offsetowy,
 - projekt graficzny (obowiązkowo 1 szt. wydruku próbnego z zaakceptowanym projektem przed wydrukiem dostarczona do akceptacji do siedziby firmy).
2. Opracowanie graficzne i wykonanie **teczek** w ilości 300 szt.:
 - teczka format b,
 - folia mat + lakier wybiórczy UV,
 - druk 4+0,
 - papier kreda 300g,
 - druk offsetowy,
 - projekt graficzny (obowiązkowo 1 szt. wydruku próbnego z zaakceptowanym projektem przed wydrukiem dostarczona do akceptacji do siedziby Zamawiającego).





3. Opracowanie graficzne i wykonanie **toreb** w ilości 300szt.:
 - torba A4 laminowana mat + lakier wybiórczy UV,
 - uchwyt sznurkowy przewlekany o długości 30 cm,
 - krawędź górna i spód torby usztywniony tekturą,
 - druk offsetowy,
 - papier offset 220g,
 - wymiar 350x260x80mm,
 - druk 4+0,
 - projekt graficzny (obowiązkowo 1 szt. wydruku próbnego z zaakceptowanym projektem przed wydrukiem dostarczony do akceptacji do siedziby firmy).
4. Opracowanie graficzne i wykonanie **pendrive** w ilości 150szt.:
 - USB z wejściem micro USB,
 - pamięć 8G,
 - kolor granat,
 - wielkość: 7cm x 1.9 cm x 1cm,
 - gwarancja 6 lat,
 - grawer z 1 strony,
 - projekt graficzny.
5. Opracowanie graficzne i wykonanie **zestawu piśmienniczego** (długopis + ołówek) w ilości 200szt.:
 - ołówek automatyczny materiał metal,
 - długopis materiał metal,
 - etui plastikowe przezroczyste, mieszczące długopis i ołówek,
 - znakowanie długopisu, ołówka i opakowania,
 - wymiar opakowania 16.5cmx5.2cmx2.6cm,
 - projekt graficzny.

B. System wystawienniczy

1. Opracowanie graficzne i wykonanie **namiotu** w ilości 1 szt.:
 - namiot ekspresowy reklamowo-handlowy,
 - wymiar 3x3 m z 3 ścianami pełnymi na stelażu aluminiowym premium,
 - konstrukcja nożycowa,
 - poszycie namiotu wykonane z impregnowanego materiału poliestrowego, podwójnie powlekanego,
 - ściany do dachu mocowane za pomocą rzepu,
 - kolor granat, nadruk na daszku i 3 ściankach,
 - projekt graficzny.
2. Opracowanie graficzne i wykonanie **stolika wystawowego** w ilości 1 szt.:
 - stolik wystawowy - 91cmx94cmx45cm z torbą transportową,
 - blat i podstawa mocowane do panelu PCV "na sztywny rzep",
 - konstrukcja: tworzywo sztuczne (PCV komorowe) + płyta meblowa (blat - góra / dół),
 - wydruk grafiki - rozmiar grafiki: 182x90cm
 - projekt graficzny.
3. Opracowanie graficzne i wykonanie **stojaka na ulotki** w ilości 1 szt.:
 - stojak na ulotki A4,
 - wykonany z anodowanego aluminium,





- podstawa stalowa,
 - wysokość całkowita: 142 cm,
 - waga z torbą transportową 6,5 kg,
 - projekt graficzny.
4. Opracowanie graficzne i wykonanie **baneru** w ilości 1 szt.:
- wydruk baneru o wymiarach 2 m x1 m,
 - baner oczkowany z wytrzymałego materiału powlekanego 510g. z lakierem zabezpieczającym z przewleczonymi gumkami mocującymi plus zestaw zawleczek montażowych,
 - projekt graficzny.

C. Tablice informacyjne + montaż

1. Opracowanie graficzne i wykonanie **tablic informacyjnych** zewnętrznych w ilości 2 szt.:
- tablice zewnętrzne zabezpieczone przed skutkami atmosferycznymi (gwarancja jakości, w tym wytrzymałości tablicy i druku – na okres 3 lat)
 - materiał pleksa mleczna satynowa grubość 1cm + mocowania z metalu niekorodującego,
 - rozmiar 120x60cm,
 - projekt graficzny i montaż (przed montażem należy dostarczyć tablicę w wersji pomniejszonej na podanych materiałach do finalnej akceptacji)

IV. Wymagania:

1. Realizowane przez Wykonawcę zadanie będzie prowadzone, przy założeniu ścisłej współpracy z Zamawiającym.
2. Wykonawca realizując zamówienie zobowiązany będzie do opracowania projektu graficznego zamawianych materiałów promocyjnych na spotkania, systemu wystawienniczego oraz tablic informacyjnych i dostarczenie go do akceptacji w ciągu 3 dni roboczych od podpisania umowy.
3. Projekt graficzny całego zamówienia będzie zgodny z Księgą znaku oraz zasad identyfikacji dla Stowarzyszenia ROF, jak również z obowiązującymi dokumentami programowymi dotyczącymi zastosowania logotypów dla Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna m. in. „Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji” z dnia 9 lipca 2015r. dostępnej na stronie internetowej Ministerstwa Rozwoju www.popt.gov.pl.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do korekt i wnoszenia uwag do projektu graficznego.
5. W przypadku uwag lub stwierdzonych nieprawidłowości do opracowanych materiałów promocyjnych na spotkania, systemu wystawienniczego i tablic informacyjnych Zamawiający zwraca się do Wykonawcy w formie pisemnej o ich korektę.
6. Zamówienie powinno być zrealizowane w terminie 10 dni roboczych od ostatecznej akceptacji projektów graficznych przez Zamawiającego.
7. Płatność nastąpi w terminie do 21 dni od otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury/rachunku. Podstawą wystawienia faktury będzie podpisany przez obie Strony bez zastrzeżeń protokół odbioru zamówienia.

V. Termin realizacji zamówienia

10 dni roboczych od ostatecznej akceptacji projektów graficznych przez Zamawiającego.

VI. Sposób upublicznienia zapytania ofertowego



Zapytanie ofertowe zostało upublicznione na stronie internetowej Stowarzyszenia Rzeszowskiego Obszaru Funkcjonalnego www.rof.org.pl.

VII. Warunki udziału w postępowaniu oraz sposób dokonywania oceny ich spełnienia

1. O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące wymogi:
 - 1.1 Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.
 - 1.2 Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
 - 1.3 Nie są objęci postępowaniem upadłościowym i likwidacyjnym.
 - 1.4 Akceptują treść zapytania bez zastrzeżeń – złożenie oferty jest uważane za akceptację treści zapytania.
2. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
 - 2.1 Nie będzie zawierała wszystkich wymaganych dokumentów i oświadczeń lub złożona zostanie w niewłaściwej formie.
 - 2.2 Jej treść nie będzie odpowiadać treści zapytania ofertowego.
 - 2.3 Zostanie złożona po terminie składania ofert.
 - 2.4 Będzie nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
3. Wykonawca dostarczy przedmiot umowy własnym transportem, na własny koszt i na własne ryzyko w miejsce przeznaczenia wskazane przez Zamawiającego..

VIII. Kryteria oceny ofert

1. Zamówienie udzielane jest w trybie zapytania ofertowego.
2. Maksymalna liczba punktów za spełnienie kryteriów wynosi 100 pkt.
3. Oferta oceniana będzie pod względem kryterium cenowego – cena brutto całego zamówienia 100 punktów
 - Ocena punktowa kryterium dokonana zostanie zgodnie z formułą:
$$\text{Ilość pkt.} = \frac{\text{najniższa oferowana cena brutto całego zamówienia z ważnych ofert}}{\text{cena brutto badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt}$$
 - Liczba punktów zostanie zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku.
4. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska największą liczbę punktów (maksymalnie 100 pkt.).

IX. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Oferta Wykonawcy winna być sporządzona na formularzu ofertowym stanowiącym *Załącznik nr 1* do niniejszego zapytania oraz zawierać wszystkie niezbędne oświadczenia i dokumenty.
2. Oferta winna zawierać specyfikację techniczną oraz wizualizację proponowanych materiałów promocyjnych na spotkania, systemu wystawienniczego i tablic informacyjnych, stanowiącą załącznik do formularza ofertowego.

X. Miejsce oraz termin składania ofert

1. Ofertę należy dostarczyć w zamkniętej kopercie osobiście, za pośrednictwem poczty lub kuriera na adres: Stowarzyszenie Rzeszowskiego Obszaru Funkcjonalnego, ul. Rynek 5, 35-064 Rzeszów.





- Ofertę należy przekazać w terminie do dnia 7 czerwca 2016r. do godz. 15:00 (decyduje data i godzina dostarczenia oferty).

XI. Sposób złożenia oferty

- Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
- Oferta powinna mieć formę pisemną oraz zawierać podpis (własnoręczny podpis) osoby upoważnionej do reprezentacji Wykonawcy.
- Wszystkie składane przez Wykonawcę dokumenty powinny zostać złożone w formie oryginału bądź kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.
- Dokumenty złożone w języku obcym winny być dołączone i przetłumaczone na język polski oraz dodatkowo poświadczony za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
- Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
- Oferta może zawierać dodatkowe załączniki jednak fakt ich dołączenia musi zostać odnotowany w pkt. 9 Formularza ofertowego stanowiącego *Załącznik nr 1*.
- Zaleca się, aby wszystkie zapisane strony oferty zostały kolejno ponumerowane.
- Ofertę należy doręczyć w formie pisemnej: drogą pocztową, kurierem lub osobiście.
- Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych lub wariantowych oraz nadesłanych w formie elektronicznej.

XII. Informacja na temat zakresu wykluczenia

- Zamówienie nie może zostać udzielone podmiotom powiązanim osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:
 - 1.1 Uczestniczeniu w spółce, jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - 1.2 Posiadaniu, co najmniej 10% udziałów lub akcji;
 - 1.3 Pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
 - 1.4 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.
- Oferenci dołączają do oferty oświadczenie o braku ww. powiązań stanowiące *Załącznik nr 2*.

XIII. Informacje dotyczące wyboru najkorzystniejszej oferty

- Zamawiający dokona wyboru oferty Wykonawcy, w oparciu założone kryteria.
- O wyborze najkorzystniejszej oferty (na podstawie sporządzonego Protokołu z wyboru ofert) Zamawiający zawiadomi Oferentów za pośrednictwem strony internetowej Zamawiającego.
- Realizacja zadania nastąpi w oparciu o podpisaną umowę z Wykonawcą, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego Zapytania.
- Jeżeli Oferent, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert.

XIV. Warunki odbioru zamówienia

Potwierdzeniem należytego wykonania zamówienia oraz podstawą do wystawienia przez Wykonawcę faktury/rachunku jak również dokonania płatności będzie podpisany bez zastrzeżeń przez Zamawiającego i Wykonawcę protokół odbioru zamówienia potwierdzający bezusterkowe przyjęcie





zamówienia przez Zamawiającego, którego wzór stanowi *Załącznik nr 4* do niniejszego Zapytania. Płatność będzie realizowana, przelewem na rachunek bankowy wskazany na fakturze/rachunku, wystawionej przez Wykonawcę.

XV. Uwagi końcowe

1. Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi zobowiązania Zamawiającego do zawarcia umowy.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego postępowania ofertowego bez podania uzasadnienia, a także do pozostawienia postępowania bez wyboru ofert.
3. Zamawiający może odstąpić od podpisania umowy bez podawania uzasadnienia tej decyzji.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany treści niniejszego zapytania ofertowego do upływu terminu składania ofert. Jeżeli zmiany będą mogły mieć wpływ na treść składanych w postępowaniu ofert, Zamawiający przedłuży termin ich składania. Dokonane zmiany przekazuje się niezwłocznie wszystkim wykonawcom, do których zostało wystosowane zapytanie i jest ono dla nich wiążące. O dokonanych zmianach informuje się także na stronie internetowej, na której zostało zamieszczone ogłoszenie o prowadzonym postępowaniu ofertowym.
5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość negocjacji ostatecznej ceny oferty z Wykonawcą, którego oferta została wybrana zgodnie z kryteriami opisanymi w zapytaniu, w zakresie jej zmniejszenia.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania Wykonawców do wyjaśnienia treści złożonej oferty.

XVI. Osoba uprawniona do kontaktu

Do kontaktów i wyjaśnień ze strony Zamawiającego upoważniony jest Dyrektor Biura Janusz Ramski, tel. 17 87 55 252; mail: biuro@rof.org.pl

Dyrektor Biura Stowarzyszenia
Rzeszowskiego Obszaru Funkcjonalnego

Janusz Ramski

Stowarzyszenie
Rzeszowskiego Obszaru Funkcjonalnego
ul. Rynek 5, 35-064 Rzeszów
NIP 813-370-53-76



Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy

.....
miejsowość, data

.....
pieczęć firmowa

FORMULARZ OFERTOWY

na opracowanie i wykonanie materiałów promocyjnych na spotkania, systemu wystawienniczego i tablic informacyjnych

ZAMAWIAJĄCY:

Stowarzyszenie Rzeszowskiego Obszaru Funkcjonalnego
ul. Rynek 5
35-064 Rzeszów
NIP: 8133705376

NINIEJSZA OFERTA ZOSTAJE ZŁOŻONA PRZEZ:

Nazwa Wykonawcy	Adres Wykonawcy
<p>NIP: _____ REGON: _____ KRS _____ Numer rachunku bankowego: _____</p>	

OSOBA UPRAWNIONA DO KONTAKTÓW:

Imię i nazwisko	
Adres	
Nr telefonu	
Nr faksu	
Adres e-mail	



Ja niżej podpisany oświadczam, że:

1. oferuję następującą cenę za wykonanie niniejszego zamówienia:

Lp.	Wyszczególnienie		CENA NETTO	STAWKA VAT	CENA BRUTTO
A.	Materiały promocyjne na spotkania	Notatniki w ilości 300 szt.	_____zł	_____zł	_____zł
		Teczki w ilości 300 szt.	_____zł	_____zł	_____zł
		Torby w ilości 300 szt.	_____zł	_____zł	_____zł
		Pendrive w ilości 150szt.	_____zł	_____zł	_____zł
		Zestaw piśmienniczy (długopis+ołówki) w ilości 200 szt.	_____zł	_____zł	_____zł
B.	System wystawienniczy	Namiot w ilości 1 szt.	_____zł	_____zł	_____zł
		Stolik wystawowy w ilości 1 szt.	_____zł	_____zł	_____zł
		Stojak na ulotki w ilości 1 szt.	_____zł	_____zł	_____zł
		Banner w ilości 1 szt.:	_____zł	_____zł	_____zł
C.	Tablice informacyjne i montaż	Tablice informacyjne zewnętrzne w ilości 2 szt.:	_____zł	_____zł	_____zł
SUMA			_____zł	_____zł	_____zł

- Zapoznałem się z warunkami niniejszego zapytania, akceptuję jego treść bez żadnych zastrzeżeń oraz zdobyłem informacje konieczne do przygotowania oferty.
- Posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.
- Posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuję potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
- Nie jestem objęty postępowaniem upadłościowym i likwidacyjnym.
- Akceptuję wzór umowy stanowiący Załącznik nr 3 oraz wzór protokołu odbioru zamówienia, stanowiący Załącznik nr 4 do niniejszego Zapytania.
- Termin związania z ofertą wynosi 30 dni kalendarzowych od dnia otwarcia ofert.
- Przedmiot zamówienia wykonam w terminie do 10 dni roboczych od dnia ostatecznej akceptacji projektów graficznych przez Zamawiającego.
- W przypadku uznania mojej oferty za najkorzystniejszą zobowiązuję się do podpisania umowy w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
- Ofertę niniejszą składałam na kolejno ponumerowanych stronach.



11. Do niniejszego formularza są załączone i stanowią integralną część niniejszej oferty, następujące dokumenty:

- 1) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia.
- 2) Pełnomocnictwo (o ile ofertę składa pełnomocnik).
- 3) Specyfikacja techniczna oraz wizualizacja proponowanych materiałów promocyjnych na spotkania, systemu wystawienniczego i tablic informacyjnych
- 4)
- 5)
- 6)
- 7)
- 8)

.....
*pieczęć i podpis osoby upoważnionej
do reprezentowania Wykonawcy*





Załącznik nr 2 – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia

.....
miejsowość, data

.....
pieczęć firmowa

OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA

Oświadczam, że w dniu złożenia oferty nie jestem powiązany osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:

1. Uczestniczeniu w spółce, jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
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.

.....
*pieczęć i podpis osoby upoważnionej
do reprezentowania Wykonawcy*



Załącznik nr 3 – Wzór umowy

UMOWA

na opracowanie i wykonanie materiałów promocyjnych na spotkania, systemu wystawienniczego i tablic informacyjnych

zawarta w dniu r. w pomiędzy:

Stowarzyszeniem Rzeszowskiego Obszaru Funkcjonalnego z siedzibą w Rzeszowie, ul. Rynek 5; 35-064 Rzeszów, wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Rzeszowie, Wydział XII Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000563643, o numerze NIP: 8133705376 reprezentowanym przez:

1.
2.

zwanym w dalszej części umowy **Zamawiającym**,

a

..... w, ul., NIP....., reprezentowanym przez:

.....

zwanym dalej **Wykonawcą**,

Zwanych dalej **Stronami**.

§ 1.

Zamawiający zamawia, a Wykonawca zobowiązuje się do opracowania i wykonania z materiałów promocyjnych na spotkania (notatniki, teczki i torby papierowe, pendrive, długopisy i ołówki), systemu wystawienniczego (namiot, stolik, stojak na ulotki, baner) i tablic informacyjnych zgodnie z wytycznymi zawartymi w § 2 i 3 umowy.

§ 2.

1. Opracowanie graficzne i wykonanie **notatników** w ilości 300szt.:

- notatniki A5,
- klejone od góry z okładką bigowaną otwieraną na bok,
- kładka 4+0 papier 250g.,
- środek papier offset 80g. druk 1+0,
- 50 kartek w notesie,
- okładka folia mat + lakier wybiórczy UV,
- druk offsetowy,
- projekt graficzny (obowiązkowo 1 szt. wydruku próbnego z zaakceptowanym projektem przed wydrukiem dostarczona do akceptacji do siedziby firmy).

2. Opracowanie graficzne i wykonanie **teczek** w ilości 300 szt.:

- teczka format b,
- folia mat + lakier wybiórczy UV,
- druk 4+0,
- papier kreda 300g,
- druk offsetowy,
- projekt graficzny (obowiązkowo 1 szt. wydruku próbnego z zaakceptowanym projektem przed wydrukiem dostarczona do akceptacji do siedziby firmy).

3. Opracowanie graficzne i wykonanie **toreb** w ilości 300szt.:





- torba A4 laminowana mat + lakier wybiórczy UV,
 - uchwyt sznurkowy przewlekany o długości 30 cm,
 - krawędź górna i spód torby usztywniony tekturą,
 - druk offsetowy,
 - papier offset 220g,
 - wymiar 350x260x80mm,
 - druk 4+0,
 - projekt graficzny (obowiązkowo 1 szt. wydruku próbnego z zaakceptowanym projektem przed wydrukiem dostarczony do akceptacji do siedziby firmy).
4. Opracowanie graficzne i wykonanie **pendrive** w ilości 150szt.:
- USB z wejściem micro USB,
 - pamięć 8G,
 - kolor granat,
 - wielkość: 7cm x 1.9 cm x 1cm,
 - gwarancja 6 lat,
 - grawer z 1 strony,
 - projekt graficzny.
5. Opracowanie graficzne i wykonanie **zestawu piśmienniczego** (długopis + ołówek) w ilości 200szt.:
- ołówek automatyczny materiał metal,
 - długopis materiał metal,
 - etui plastikowe przezroczyste, mieszczące długopis i ołówek,
 - znakowanie długopisu, ołówka i opakowania,
 - wymiar opakowania 16.5cmx5.2cmx2.6cm,
 - projekt graficzny.
6. Opracowanie graficzne i wykonanie **namiotu** w ilości 1 szt.:
- namiot ekspresowy reklamowo-handlowy,
 - wymiar 3x3 m z 3 ścianami pełnymi na stelażu aluminiowym premium,
 - konstrukcja nożycowa,
 - poszycie namiotu wykonane z impregnowanego materiału poliestrowego, podwójnie powlekanego,
 - ściany do dachu mocowane za pomocą rzepu,
 - kolor granat, nadruk na daszku i 3 ściankach,
 - projekt graficzny.
7. Opracowanie graficzne i wykonanie **stolika wystawowego** w ilości 1 szt.:
- stolik wystawowy - 91cmx94cmx45cm z torbą transportową,
 - blat i podstawa mocowane do panelu PCV "na sztywny rzep",
 - konstrukcja: tworzywo sztuczne (PCV komorowe) + płyta meblowa (blat - góra / dół),
 - wydruk grafiki - rozmiar grafiki: 182x90cm
 - projekt graficzny.
8. Opracowanie graficzne i wykonanie **stojaka na ulotki** w ilości 1 szt.:
- stojak na ulotki A4,
 - wykonany z anodowanego aluminium,
 - podstawa stalowa,
 - wysokość całkowita: 142 cm,
 - waga z torbą transportową 6,5 kg,
 - projekt graficzny.



9. Opracowanie graficzne i wykonanie **baneru** w ilości 1 szt.:
- wydruk baneru o wymiarach 2m x1 m,
 - baner oczkowany z wytrzymałego materiału powlekanego 510g. z lakierem zabezpieczającym z przewleczonymi gumkami mocującymi plus zestaw zawleczek montażowych,
 - projekt graficzny.
10. Opracowanie graficzne i wykonanie **tablic informacyjnych** zewnętrznych w ilości 2 szt. oraz ich montaż:
- tablice zewnętrzne zabezpieczone przed skutkami atmosferycznymi (gwarancja jakości, w tym wytrzymałości tablicy i druku – na okres 3 lat)
 - materiał pleksa mleczna satynowa grubość 1cm + mocowania z metalu niekorodującego,
 - rozmiar 120x60cm,
 - projekt graficzny i montaż (przed montażem należy dostarczyć tablicę w wersji pomniejszonej na podanych materiałach do finalnej akceptacji),
 - montaż tablic informacyjnych zostanie wykonany w miejscach wyznaczonych przez Zamawiającego .
11. Realizowane przez Wykonawcę zadanie będzie prowadzone, przy założeniu ścisłej współpracy z Zamawiającym, po uprzednim zaakceptowaniu przez Zamawiającego opracowań projektów graficznych zamawianych materiałów promocyjnych na spotkania, systemu wystawienniczego i tablic informacyjnych
12. Wykonawca realizując zamówienie zobowiązany będzie do opracowania projektu graficznego zamawianych materiałów promocyjnych na spotkania, systemu wystawienniczego i tablic informacyjnych i dostarczenie go do akceptacji Zamawiającemu w ciągu 3 dni roboczych od podpisania umowy.
13. Zamawiający zastrzega sobie prawo do korekt i wnoszenia uwag do projektu graficznego.
14. W przypadku uwag lub stwierdzonych nieprawidłowości do opracowanych materiałów promocyjnych na spotkania, systemu wystawienniczego i tablic informacyjnych Zamawiający zwraca się do Wykonawcy w formie pisemnej o ich korektę.
15. Wykonawca dostarczy przedmiot umowy własnym transportem, na własny koszt i na własne ryzyko w miejsca przeznaczenia wskazane przez Zamawiającego.

§ 3.

1. Projekt graficzny całego zamówienia będzie zgodny z Księgą znaku oraz zasad identyfikacji dla Stowarzyszenia ROF, jak również z obowiązującymi dokumentami programowymi dotyczącymi zastosowania logotypów dla Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna m .in. „Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji” z dnia 9 lipca 2015r. dostępnej na stronie internetowej Ministerstwa Rozwoju www.popt.gov.pl.
2. Z czynności odbioru przedmiotu Umowy sporządza się protokół odbioru zamówienia (wzór protokołu stanowi załącznik nr 1 do Umowy), podpisany przez Strony.

§4.

Umowa realizowana jest w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Funduszu Spójności.

§5.

1. Rozpoczęcie realizacji przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 i 2 ustala się na dzień podpisania umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy opisany w § 1 i 2 Umowy w terminie



10 dni roboczych od ostatecznej akceptacji projektów graficznych przez Zamawiającego.

§ 6.

1. Z tytułu wykonania przedmiotu Umowy, Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty wynagrodzenia w kwocie złotych netto (słownie:) + należny VAT, tj. zł brutto (słownie:).
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, zostanie wypłacone po bezusterkowym przyjęciu zamówienia przez Zamawiającego potwierdzonym podpisanym przez obie Strony bez zastrzeżeń protokołem odbioru zamówienia, w terminie do 21 dni od dnia otrzymania przez zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury/rachunku.
3. Zapłata wynagrodzenia zostanie dokonana przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy:
4. Podstawą wystawienia faktury/rachunku przez Wykonawcę jest podpisany bez zastrzeżeń przez Strony protokół odbioru zamówienia, o którym mowa w § 3 ust. 2 niniejszej Umowy, który potwierdza bezusterkowe przyjęcie zamówienia przez Zamawiającego.
5. W przypadku stwierdzenia, że dostarczony przedmiot umowy, o którym mowa w § 2:
 - 1) nie jest kompletny,
 - 2) posiada wady, błędy,Zamawiający odmówi odbioru przedmiotu umowy, sporządzając protokół zawierający przyczyny odmowy odbioru. Zamawiający wyznaczy następnie termin dostarczenia przedmiotu umowy wolnego od wad i usterek oraz kompletnego, a procedura czynności odbioru zostanie powtórzona.

§ 7.

1. Wykonawca jest zobowiązany do wykonania przedmiotu Umowy przy zachowaniu staranności określonej w art. 355 § 2 Kodeksu cywilnego.
2. Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić w przedmiocie Umowy wszystkie uwagi i wymagania Zamawiającego.
3. Wykonawca jest zobowiązany do ścisłej współpracy z Zamawiającym na każdym etapie realizacji przedmiotu umowy.
4. Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu, na jego żądanie zgłoszone w każdym czasie obowiązywania niniejszej Umowy, wszelkich dokumentów, materiałów i informacji potrzebnych Zamawiającemu do oceny prawidłowości wykonania niniejszej Umowy.
5. Przedmiot umowy oraz wszystkie jego elementy zawierać będą stosowne oznaczenia informujące o finansowaniu jego realizacji ze środków Unii Europejskiej.
6. Wykonawca oświadcza, że posiada odpowiednie kwalifikacje zawodowe wymagane przez obowiązujące przepisy do wykonania przedmiotu umowy i zobowiązuje się do wykonywania przedmiotu umowy ze szczególną starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zapewnienia najwyższej jakości usług.
7. Zamawiający zobowiązuje się do stałej współpracy z Wykonawcą przy realizacji przedmiotu umowy, w tym do udostępnienia materiałów, dokumentów i opracowań będących w posiadaniu Zamawiającego, a mogących mieć wpływ na realizację zamówienia.
8. Zamawiający zobowiązuje się do udzielenia Wykonawcy wszelkiej pomocy związanej z wykonaniem przedmiotu Umowy, w szczególności polegającej na:
 - a) Ocenie i weryfikacji rozwiązań proponowanych przez Wykonawcę
 - b) Bieżącym informowaniu Wykonawcy o wszelkich okolicznościach mogących mieć wpływ na należyte wykonanie przedmiotu Umowy.
9. Integralnym składnikiem niniejszej umowy jest zapytanie ofertowe wraz z ofertą Wykonawcy.

§ 8

1. Wykonawca gwarantuje Zamawiającemu należyłą jakość dostarczonych tablic informacyjnych (o których mowa w § 2 pkt.10) , w tym wytrzymałość tablicy i druku przed czynnikami atmosferycznymi.
2. Wykonawca na dostarczone tablice informacyjne o których mowa w § 2 pkt.10 udziela Zamawiającemu gwarancji na okres 3 lat, liczony od dnia odbioru zamówienia potwierdzonego podpisaniem przez Strony bez zastrzeżeń protokołem odbioru zamówienia, o którym mowa w § 3 ust.2 .
3. Gwarancja nie wyłącza, nie ogranicza ani nie zawiesza uprawnień Zamawiającego wynikających z przepisów o rękojmi za wady rzeczy sprzedanej.
4. W okresie gwarancji wszelkie koszty związane z dojazdem serwisu i usunięciem usterek tablic informacyjnych (w tym również wymiana na nową tablicę gdy zaistnieje przypadek niemożności usunięcia usterki), obciążają Wykonawcę.
5. W czasie trwania gwarancji i rękojmi Wykonawca zobowiązuje się do bezpłatnego usunięcia wad lub usterek tablic informacyjnych, a w przypadku niemożności usunięcia usterki – do wymiany na nową tablicę i jej zamontowania - w terminie 3 dni roboczych od dnia ich zgłoszenia przez Zamawiającego. Usunięcie wad lub usterek stwierdza się protokolarnie. Usunięcie wad nastąpi w dotychczasowych miejscach lokalizacji tablic informacyjnych.
6. W przypadku wymiany tablicy na nową, okres gwarancji rozpoczyna się od daty dostarczenia tablicy oraz podpisania protokołu odbioru.
7. Gwarancja obejmuje wszystkie wykryte podczas eksploatacji tablicy usterki i wady oraz uszkodzenia powstałe w czasie poprawnego, zgodnego z przeznaczeniem użytkowania.

§9.

1. W przypadku niewykonania przedmiotu umowy w umówionym terminie określonym w § 5 ust.2, niedostarczenia Zamawiającemu opracowania projektu graficznego zamawianych materiałów promocyjnych na spotkania, systemu wystawienniczego i tablic informacyjnych w terminie określonym w § 2 ust.12 lub w przypadku opóźnień w jego wykonaniu tak dalece, że nie jest prawdopodobne jego wykonanie w określonym w umowie terminie, Zamawiającemu przysługuje prawo natychmiastowego odstąpienia od Umowy. Jeśli Wykonawca wykonywa przedmiot umowy w sposób wadliwy lub sprzeczny z umową, Zamawiający może odstąpić od umowy po uprzednim bezskutecznym upływie wyznaczonego przez Zamawiającego terminu do zmiany sposobu wykonania.
2. Odstąpienie od umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W przypadku opóźnienia w realizacji jakiegokolwiek części przedmiotu umowy, w stosunku do terminu określonego w § 5 ust. 2 lub opóźnienia w dostarczeniu Zamawiającemu opracowania projektu graficznego zamawianych materiałów promocyjnych na spotkania, systemu wystawienniczego lub tablic informacyjnych w stosunku do terminu określonego w § 2 ust.12, Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty Zamawiającemu kary umownej w wysokości 0,2% wartości brutto całej umowy za każdy dzień opóźnienia.
4. W przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy będzie on zobowiązany zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wartości brutto całej umowy.
5. Zapłata kary umownej nie zwalnia Wykonawcy od odpowiedzialności na zasadach ogólnych i zastrzeżone kary umowne nie wyłączają możliwości dochodzenia przez Zamawiającego na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych.
6. Strony uzgadniają, że w razie naliczenia przez Zamawiającego kar umownych, Zamawiający może potrącić z wynagrodzenia kwotę stanowiącą równowartość tych kar i tak pomniejszone wynagrodzenie częściowe wypłacić Wykonawcy.



§ 10.

1. Z chwilą przyjęcia przez Zamawiającego przedmiotu Umowy, Wykonawca przenosi na Zamawiającego, w ramach wynagrodzenia określonego w § 6, własność wszystkich egzemplarzy dzieła, powstałego w ramach wykonania przedmiotu Umowy oraz majątkowe prawa autorskie do tego dzieła, a także prawo do nieograniczonego korzystania i rozporządzania dziełem, w całości lub w jego części, w kraju i za granicą, na następujących polach eksploatacji:
 - a) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania utworu – wytwarzanie egzemplarzy utworu dowolną techniką, w tym m.in. techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego, magnetoptycznego oraz techniką cyfrową, komputerową lub przy pomocy rzutnika,
 - b) w zakresie rozpowszechniania utworu w sposób inny niż określony powyżej – publiczne wystawianie i udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym, udostępnianie utworu w środkach masowego przekazu, a także wprowadzanie go do pamięci komputera, przesyłanie za pomocą sieci multimedialnej, komputerowej i teleinformatycznej, w tym Internetu,
 - c) w zakresie użyczenia, najmu, udostępniania zwielokrotnionych egzemplarzy utworu.
2. Wykonawca udziela Zamawiającemu w ramach wynagrodzenia określonego w § 6 zezwolenia na wprowadzenie przez Zamawiającego lub na jego zlecenie, zmian do dzieła, stanowiącego przedmiot Umowy oraz zezwala Zamawiającemu na wykonywanie zależnych praw autorskich do opracowań dzieła, w tym w zakresie: rozporządzania i korzystania z wszelkich opracowań zależnych w stosunku do dzieła, w tym w szczególności z adaptacji, zmiany i przeróbki dzieła, oraz przenosi na Zamawiającego wyłączne prawo zezwalania na wykonywanie zależnych praw autorskich do opracowań dzieła
3. Zamawiający ma prawo do korzystania i rozpowszechniania dzieła oraz jego opracowań bez oznaczania ich imieniem i nazwiskiem (firmą) Wykonawcy jako ich autora i udostępniania ich anonimowo.
4. Zamawiający ma prawo zbyć nabyte prawa lub upoważnić osoby trzecie do korzystania z uzyskanych zezwoleń.
5. Przez zezwolenia, o których mowa powyżej, rozumie się zezwolenia udzielone wyłącznie Zamawiającemu. Zezwolenia te są nieodwołalne i nie są uzależnione od żadnych warunków oraz zostały udzielone bez prawa ich wypowiedzenia lub cofnięcia.
6. Przejście praw autorskich powoduje przejście na Zamawiającego własności egzemplarzy przekazanego Zamawiającemu dzieła.
7. Wykonawca oświadcza, że w związku z wykonaniem przedmiotu niniejszej Umowy nie zostały naruszone prawa autorskie osób trzecich i ponosi on wobec Zamawiającego pełną odpowiedzialność za ewentualne skutki takich naruszeń.

§ 11

1. Wszelkie spory wynikające z niniejszej Umowy podlegają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nieregulowanych postanowieniami niniejszej Umowy mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy o prawie autorskim i pokrewnych.

§12

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
Zamawiający

.....
Wykonawca





Załącznik nr 4 – Wzór protokołu odbioru

PROTOKÓŁ ODBIORU ZAMÓWIENIA

1. Niniejszy Protokół sporządzony jest w oparciu o postanowienia umowy nr/.....
2. Osobami podpisującymi Protokół są osoby uprawnione, tj.:
 - ze strony Zamawiającego
 - ze strony Wykonawcy
3. Przedmiot umowy został zrealizowany przez Wykonawcę zgodnie/niezgodnie* z Umową.
4. Przedmiot umowy przekazano/nie przekazano* w formie wydruku materiałów promocyjnych na spotkania, systemu wystawienniczego i tablic informacyjnych tożsame z wersją elektroniczną projektu graficznego w ilości 1 egzemplarza (wydruk w kolorze).
5. Wnioskuje/Nie wnioskuje* o rozliczenie finansowe pracy.
6. Uwagi dodatkowe (dotyczą m.in. niewykonania bądź nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia):
.....
.....
7. Protokół sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach.

Przedstawiciel Zamawiającego:

Przedstawiciel Wykonawcy:

.....

.....

* niepotrzebne skreślić

