



PCPR-CFK.2511.3. 2017

Sanok, dnia 15.09.2017r.

**Zapytanie ofertowe dotyczy wyłonienia oferentów z zachowaniem zasady konkurencyjności na zakupie materiałów informacyjno – promocyjnych w ramach realizowanego projektu pn.: „Edukacja dla bezpieczeństwa mieszkańców powiatu sanockiego”.**

**I. Nazwa i adres Zamawiającego:**

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Sanoku

ul. Jezierskiego 21

38-500 Sanok

Tel: (13) 46 46 570, (13) 46 43 593

**II. Opis przedmiotu zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest:

- 1) **ulotka** - opracowanie graficzne (motyw wspólny dla wszystkich zamawianych materiałów promocyjnych), skład, wydruk i dostawa ulotki, nakład 15 000 szt., format A5 4+4 – 3 wzory, papier kredowy, matowy o gramaturze min.115/130 g/m<sup>2</sup>, druk dwustronny;
- 2) **informator** - opracowanie graficzne (motyw wspólny dla wszystkich zamawianych materiałów promocyjnych), skład, wydruk i dostawa informatora, nakład 750 szt., format A5, 6 kartek - 12 stron, papier kredowy, matowy o gramaturze min. 135 g/m<sup>2</sup>, druk dwustronny;
- 3) **opaska zwijająca się, odblaskowa** - 4000 szt., z czarnym nadrukiem wskazanym przez zamawiającego, wymiary min. 300 x 30 mm, wnętrze z czarnego aksamitu;
- 4) **brelok** – maskotka odblaskowa – 1 000 szt., wykonana z materiału odblaskowego o wymiarach od 90 x 90 mm do 120 x 120 mm., czarny nadruk wskazany przez zamawiającego, powierzchnia nadruku min. 30x20 mm., brelok powinien zawierać stalowe kółko umożliwiające przyczepienie do szlufki lub kluczy;





- 5) **parasol** - 250 szt., otwierany automatycznie – ręcznie składany, czasza z grubego poliestru, wymiary min. Ø 103x90 cm, konstrukcja drewniana/metalowa, uchwyt – laska, stelaż z 8 drutami, czarny nadruk wskazany przez zamawiającego;

### III. Wymagane dokumenty

- 1) Formularz Ofertowy- Załącznik nr 1 niniejszego zapytania ofertowego.

### IV. Opis sposobu przygotowania oferty:

- 1 Każdy Oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
- 1) Ofertę należy sporządzić na Formularzu Ofertowym – Załącznik Nr 1 niniejszego zaproszenia.
- 2) Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej.
- 3) Formularz oferty powinien być opatrzony podpisem oferenta.
- 4) Wszelkie poprawki na złożonych dokumentach winny być parafowane przez osobę podpisującą ofertę. Poprawki powinny być dokonane w sposób czytelny oraz opatrzone datą ich dokonania.
- 5) Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 6) Zamawiający nie zwraca otrzymanych od Oferenta dokumentów.

### V. Kryteria wyboru oferty:

Zamawiający dokonując wyboru najkorzystniejszej oferty będzie kierował się następującymi kryteriami:

**Cena – 100%**

**Zamawiający dokona wyboru oferty najkorzystniejszej spośród ofert niepodlegających odrzuceniu. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najniższą ceną.**

### VI. Miejsce i termin złożenia oferty:

Ofertę należy złożyć do dnia **22.09.2017 roku do godz. 12:30** w siedzibie Zamawiającego – Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Sanoku ul. Jezierskiego 21, 38-500 Sanok, osobiście lub pocztą pod w/w adres. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie opatrzonej





opisem: „Oferta na zakup materiałów informacyjno - promocyjnych” w ramach realizowanego projektu „Edukacja dla bezpieczeństwa mieszkańców powiatu sanockiego”.

Za datę wpływu uznaje się datę wpływu do urzędu. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

**Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego postępowania bez podania przyczyny.**

#### **VII. Termin realizacji oferty:**

Do dnia 06.10.2017r.

#### **VIII. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty:**

Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie opublikowana niezwłocznie po dokonaniu wyboru na stronie internetowej [www.pcpr-sanok.pl](http://www.pcpr-sanok.pl), [www.sanok.naszepcpr.pl](http://www.sanok.naszepcpr.pl)

#### **IX. Zmiana lub wycofanie oferty**

1. Oferent może zmienić lub wycofać ofertę pod warunkiem, że Zamawiający zostanie powiadomiony o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu, przed upływem terminu do składania ofert. Po upływie terminu składania ofert, Oferent nie może wprowadzić w niej zmian.
1. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian powinno zostać złożone w sposób i w formie przewidzianej w niniejszym Zapytaniu Ofertowym dla złożenia oferty, z dopiskiem „ZMIANA OFERTY”.
2. Wycofanie oferty następuje poprzez złożenie oświadczenia podpisanego przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta z dopiskiem „WYCOFANIE OFERTY”.

#### **X. Odrzucenie oferty**

Z postępowania zostanie odrzucona oferta:





1. Jeżeli Oferent nie złożył lub mimo wezwania nie uzupełnił w wymaganym terminie dokumentów.
2. Jeżeli oferta nie jest zgodna z treścią niniejszego zapytania ofertowego.
3. Oferta została złożona po terminie.

## **XI. Unieważnienie postępowania**

Zamawiający unieważni postępowanie gdy:

- 1 Nie została złożona żadna oferta nie podlegająca odrzuceniu.
1. Postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy.
2. Wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
3. Cena najkorzystniejszej oferty przekracza kwotę, jaką Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

## **XII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Oferentami**

- 1 W postępowaniu Zamawiający i Oferenci porozumiewają się w formie pisemnej oraz za pomocą poczty elektronicznej. W przypadku porozumiewania się za pomocą poczty elektronicznej każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania korespondencji.
1. Złożenie oferty dopuszczalne jest wyłącznie w formie pisemnej.
2. Oferenci mogą zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Zapytania Ofertowego na zasadach określonych w pkt 1.
3. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień na zapytanie Oferenta. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaze Oferentom, którym przekazał Zapytanie Ofertowe oraz umieści je na swojej stronie internetowej [www.pcpr-sanok.pl](http://www.pcpr-sanok.pl), [www.sanok.naszepcpr.pl](http://www.sanok.naszepcpr.pl)
4. Zamawiający może zwrócić się do Oferenta o wyjaśnienie treści oferty lub dokumentów wymaganych od Oferenta.





5. Ze strony Zamawiającego osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami i udzielania wyjaśnień jest: Grzegorz Kozak tel.: (013) 44-408-50 oraz Maria Osękowska tel.: (13) 46-465-70 w godz. 7.30-15.30.

### **XIII. Pozostałe informacje**

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany lub uzupełnienia treści Zapytania Ofertowego, przed upływem terminu na składanie ofert. Informacja o wprowadzeniu zmiany lub uzupełnieniu treści Zapytania Ofertowego zostanie opublikowana na stronie [www.pcpr-sanok.pl](http://www.pcpr-sanok.pl), [www.sanok.naszepcpr.pl](http://www.sanok.naszepcpr.pl) Jeżeli wprowadzone zmiany lub uzupełnienia treści Zapytania Ofertowego będą wymagały zmiany treści ofert, Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas potrzebny na dokonanie zmian w ofercie.
2. Usługa będzie świadczona zgodnie z harmonogramem ustalonym pomiędzy Zamawiającym a Oferentem przed rozpoczęciem wykonywania w/w usługi. Dopuszcza się możliwość zmiany harmonogramu w trakcie realizacji usługi.
3. Wynagrodzenie będzie płatne za zrealizowaną usługę.
4. Usługi świadczone będą na podstawie umowy zlecenia.

DYREKTOR  
POWIATOWEGO CENTRUM  
POMOCY RODZINIE  
*Grzegorz Kozak*





## FORMULARZ OFERTOWY

### 1. Dane Wykonawcy:

Nazwa:.....

Adres siedziby / zamieszkania .....

NIP / PESEL .....

REGON (jeśli dotyczy):.....

2. W odpowiedzi na zapytanie ofertowe nr PCPR-CFK.2511.3.2017- na zakup materiałów informacyjno – promocyjnych w ramach realizowanego projektu pn.: „Edukacja dla bezpieczeństwa mieszkańców powiatu sanockiego” dla Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Sanoku składam/y ofertę zgodnie z Zapytaniem Ofertowym

Oferuję/emy wykonanie przedmiotu zamówienia na warunkach określonych w Zapytaniu Ofertowym za:

- 1) **ulotka** - opracowanie graficzne (motyw wspólny dla wszystkich zamawianych materiałów promocyjnych), skład, wydruk i dostawa ulotki, nakład 15 000 szt., format A5 4+4 – 3 wzory, papier kredowy, matowy o gramaturze min.115/130 g/m<sup>2</sup>, druk dwustronny;

Cenę: ..... zł, słownie .....

- 2) **informator** - opracowanie graficzne (motyw wspólny dla wszystkich zamawianych materiałów promocyjnych), skład, wydruk i dostawa informatora, nakład 750 szt., format A5, 6 kartek - 12 stron, papier kredowy, matowy o gramaturze min. 135 g/m<sup>2</sup>, druk dwustronny;

Cenę: ..... zł, słownie .....

- 3) **opaska zwijająca się, odblaskowa** - 4000 szt., z czarnym nadrukiem wskazanym przez zamawiającego, wymiary min. 300 x 30 mm, wewnątrz z czarnego aksamitu;

Cenę: ..... zł, słownie .....

- 4) **brelok – maskotka odblaskowa** – 1 000 szt., wykonana z materiału odblaskowego o wymiary od 90 x 90 mm do 120 x 120 mm., czarny nadruk wskazany przez





zamawiającego, powierzchnia nadruku min. 30x20 mm., brelok powinien zawierać stalowe kółko umożliwiające przyłączenie do szlufki lub kluczy;

Cenę: .....zł, słownie .....

- 5) **parasol** - 250 szt., otwierany automatycznie – ręcznie składany, czasza z grubego poliestru, wymiary min. Ø 103x90 cm, konstrukcja drewniana/metalowa, uchwyt – laska, stelaż z 8 drutami, czarny nadruk wskazany przez zamawiającego;

Cenę: ..... zł, słownie .....

3. Oświadczam/y, że zapoznałem/liśmy się z zapytaniem ofertowym i nie wnoszę/wnosimy do niego żadnych zastrzeżeń.
4. Oświadczam/y, że spełniam/y warunki określone przez Zamawiającego.
5. Oświadczam/y, że oferowana cena zawiera wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia .
6. Zobowiązuję/emy się do wykonania zamówienia w terminie wymaganym przez Zamawiającego.
7. Zobowiązuję/emy się w przypadku udzielenia mi/nam zamówienia do zawarcia pisemnej umowy w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego

....., dnia.....

.....

(podpis osoby upoważnionej)



