PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

promuje łódzkie

Centrum Obsługi Przedsiębiorcy

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO

KOLUSZKI
zawsze w centrum

Koluszki, dnia 20 maja 2015 r.

Zamawiający :

Gmina Koluszki
ul. 11 Listopada 65
95 - 040 Koluszki
NIP 728 --24- 71– 753

Prowadzący postępowanie :

Urząd Miejski w Koluszkach
ul. 11 Listopada 65
95 - 040 Koluszki
fax (44) 714 - 58- 15
e- mail: um@koluszki.pl
www.koluszki.samorzady.pl

Zaproszenie do złożenia oferty na zakup gadżetów reklamowych i promocyjnych na potrzeby Gminy Koluszki.

Tryb postępowania: postępowanie poniżej kwoty 30.000 EURO.

Na podstawie Art. 4 pkt. 8 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2013 poz. 907 z późniejszymi zmianami) do niniejszego postępowania nie mają zastosowania przepisy ustawy.

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego. Fundusze Europejskie dla rozwoju regionu łódzkiego.
Zadanie realizowane jest w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2007- 2013. Oś Priorytetowa III: Gospodarka, Innowacyjność, Przedsiębiorczość. Marketing i Promocja Produktów i ,,MAREK" Regionalnych

Nr sprawy GIZ 271. 34. (25). 2015

I. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem postępowania jest dostawa następujących gadżetów reklamowych i promocyjnych przeznaczonych na potrzeby Gminy Koluszki: W zakres zamówienia wchodzą następujące artykuły z logo:

1) Pendrive w kształcie litery K - 400 sztuk
2) Ekskluzywny długopis metalowy - 300 sztuk
3) Kalendarz trójdzielny - 500 sztuk
4) Torba reklamowa laminowana - 200 sztuk
5) Teczka reklamowa na materiały promocyjne - 200 sztuk
6) Ekskluzywne pióro kulkowe - 200 sztuk
7) Notes formatu A5 w kolorowej okładce -200 sztuk
8) Kalkulator biurowy - 220 sztuk
9) Torba sportowa - 150 sztuk
10) Drewniana skrzynka do wina (Wine box) - 20 sztuk
11) Ekskluzywne pióro wieczne - 20 sztuk
12) Miś pluszowy w podkoszulce - 100 sztuk
13) Koszulki z krótkim rękawem typu T- shirt - 550 sztuk

II. Termin realizacji zamówienia:

Termin realizacji zamówienia: do 21 dni od daty rozstrzygnięcia postępowania i zawarcia umowy.

III. Opis kryteriów oceny oferty:

Cena oferty - 100 %

1) Wybrana zostanie oferta z najniższą ceną, która spełni wszystkie wymagania zawarte w niniejszym zaproszeniu.
2) Z Wykonawcą, który złoży najniższą ofertę cenową i spełni wymagania zawarte w zaproszeniu zostanie zawarta umowa. Projekt umowy stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zaproszenia.

IV. Opis sposobu przygotowania oferty:

1) Każdy z Wykonawców może złożyć 1 ofertę.
2) Oferta powinna być sporządzona czytelnie w języku polskim.
3) Wszystkie strony oferty powinny być spięte i podpisane przez osobę / osoby uprawnione do występowania w imieniu Wykonawcy.
4) Oferta musi być podpisana czytelnie imieniem i nazwiskiem, albo zaparafowana wraz z pieczątką imienną tak, aby można było stwierdzić tożsamość osoby podpisującej ofertę.
5) Upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy, to do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo wystawione przez osoby do tego upoważnione.
6) Wymagane pełnomocnictwo może być przedłożone do oferty w formie oryginału, lub kopii poświadczonej notarialnie.
7) Cena oferty powinna być wyrażona w walucie polskiej.
8) Koperta powinna być zaadresowana do zamawiającego na adres: Urząd Miejski w Koluszkach przy ul. 11 Listopada 65, 95-040 Koluszki i opatrzona napisem: „Oferta na zakup gadżetów reklamowych i promocyjnych na potrzeby Gminy Koluszki " oraz „Nie otwierać przed dniem 28 maja 2015 r. do godz.12 [10]"

V. Miejsce, termin składania i otwarcia ofert.

1) Oferty należy składać w kancelarii Urzędu Miejskiego w Koluszkach ul.11 Listopada 65 w godz. 8^{00} -16^{00} (we wtorki w godz. 8^{00} -17^{00} a w piątki w godzinach 8^{00} -15^{00}) nie później niż do dnia 28 maja 2015 r. do godziny 12^{00}.
2) Oferty dostarczone osobiście, przesłane pocztą lub firmą kurierską będą zakwalifikowane do rozpatrzenia pod warunkiem ich dostarczenia do kancelarii Urzędu Miejskiego w Koluszkach przy ul. 11 Listopada 65 do dnia 28 maja 2015 r. do godziny 12^{00}.
3) Otwarcie ofert nastąpi w dniu 28 maja 2015 r. o godz.12^{10} w Urzędzie Miejskim w Koluszkach przy ul. 11 Listopada 65 w Sali nr 112 (I piętro).
4) Otwarcie ofert jest jawne.
5) Na otwarciu ofert Zamawiający poda nazwy i adresy Wykonawców, oraz zaoferowane ceny.

VI. Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:

1) Wypełniony formularz ofertowy
2) Formularz cen jednostkowych.
3) Aktualny wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej lub aktualny wpis do Krajowego Rejestru Sądowego załączony w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do występowania w imieniu Wykonawcy.
4) Wykaz wykonanych głównych dostaw w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, zawierający minimum dwie realizacje polegające na dostawach artykułów promocyjno - reklamowych wraz z umieszczonym na nich logo o wartości brutto nie mniejszej niż: 50.000,00 PLN (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych każda realizacja), z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których te dostawy zostały wykonane oraz z załączeniem dowodów potwierdzających, czy dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

VII. Płatność:

1) Należność zostanie uregulowana ze środków zabezpieczonych w budżecie Gminy Koluszki.
2) Należność będzie zapłacona przelewem na konto podane na fakturze w terminie do 21 dni od daty wykonania dostawy i otrzymania oryginału faktury VAT / rachunku.

VIII. Postanowienia końcowe.

Do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia nie mają zastosowania przepisy Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2013 poz. 907 z późniejszymi zmianami).

IX. Do kontaktów z oferentami upoważnieni są:

Inspektor d/s zamówień publicznych Pan Marek Borowiński lub Podinspektor Pani Agata Witkowska tel. (44) 725- 67- 44, fax (44) 714 –58 –15, pok. nr 202,. e -mail:um@koluszki.pl
Informacje udzielane są w godzinach pracy Urzędu Miejskiego w Koluszkach.

PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

promuje łódzkie

Centrum Obsługi Przedsiębiorcy

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ ROZWOJU REGIONALNEGO

Załączniki do zaproszenia :

1) Formularz ofertowy
2) Formularz cen jednostkowych
3) Projekt umowy
4) Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Zatwierdził w dniu 2015 05. 20

Burmistrz Koluszek

mgr Waldemar Chałat

INSPEKTOR
d/s zamówień publicznych
mgr Marek Borowiński

Kawoczuk A.
M. Kowalczyk

Urząd Miejski w Koluszkach

ul. 11 Listopada 65
95-040 Koluszki
um@koluszki.pl
www.koluszki.pl

tel.: 44 725 67 00, 10
fax: 44 714 58 15
NIP- 728 - 24 - 71 - 753
REGON - 590648362

Załącznik nr 1 do S.I.W.Z.

Zamawiający: Gmina Koluszki
ul. 11 Listopada 65
95 - 040 Koluszki

Wykonawca:
Nazwa, adres:
tel / fax:

Przedmiot postępowania: dostawa gadżetów reklamowych i promocyjnych na potrzeby Gminy Koluszki.

Ogółem cena netto: ..... złotych

słownie: ..... złotych

Podatek (VAT): ..... złotych

słownie: ..... złotych

Ogółem cena brutto: ..... złotych

słownie: ..... złotych.

Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z dokumentacją postępowania i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informację do przygotowania oferty.
Oświadczamy, że projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

Dnia ....

podpisy (z pieczątkami imiennym lub czytelne imieniem i nazwiskiem) osób upoważnionych do występowania w imieniu Wykonawcy

PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

promuje łódzkie

Centrum Obsługi Przedsiębiorcy

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO

Załącznik nr 2 do Zaproszenia

Formularz cen jednostkowych

Lp.	Przedmiot zamówienia	Ilość	Cena jednostkowa brutto (PLN)	Cena pozycji brutto cena x ilość
1	Pendrive w kształcie litery K, pojemność – minimum 16 GB	**400 sztuk**		
2	Ekskluzywny długopis metalowy z metalowym, niebieskim wkładem	**300 sztuk**		
3	Kalendarz trójdzielny w białej kopercie	**500 sztuk**		
4	Torba reklamowa laminowana	**200 sztuk**		
5	Elegancka teczka reklamowa na materiały promocyjne	**200 sztuk**		
6	Ekskluzywne pióro kulkowe	**200 sztuk**		
7	Notes formatu A5 w kolorowej okładce	**200 sztuk**		
8	Kalkulator biurowy	**220 sztuk**		
9	Torba sportowa	**150 sztuk**		
10	Drewniana ozdobna skrzynka do wina	**20 sztuk**		
11	Ekskluzywne pióro wieczne na naboje	**20 sztuk**		
12	Pluszowy miś z koszulką	**100 sztuk**		
13	Koszulki z krótkim rękawem T shirt	**550 sztuk**		
O G Ó Ł E M				

dnia.....

.....

podpisy (z pieczątkami imiennym lub czytelne imieniem i nazwiskiem) osób upoważnionych do występowania w imieniu Wykonawcy

Urząd Miejski w Koluszkach

ul. 11 Listopada 65
95-040 Koluszki
um@koluszki.pl
www.koluszki.pl

tel.: 44 725 67 00, 10
fax: 44 714 58 15
NIP- 728 - 24 - 71 - 753
REGON - 590648362

Projekt umowy Załącznik nr 3 do Zaproszenia

zawarta w dniu ..... r. pomiędzy :

Gminą Koluszki z siedzibą w Koluszkach przy ul.11 Listopada 65,
NIP 728 - 24- 71 - 753 zwaną w treści umowy ,, Zamawiającym", reprezentowaną przez:
Sekretarza Gminy Koluszki – Panią .....
działającą na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Koluszek
przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy - Pani .....
zwaną dalej ,,Zamawiającym"
a,
Firmą ..... z siedzibą w .....
ul. ..... wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji
o Działalności Gospodarczej Rzeczpospolitej Polskiej / zarejestrowaną
w Krajowym Rejestrze Sądowym pod numerem ..... reprezentowaną przez:

1) Właściciela – ..... zwaną dalej ,,Wykonawcą" o następującej treści:

§ 1

1. Umowę zawiera się na podstawie przeprowadzonego postępowania z dnia .....
2. Zgodnie z art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późniejszymi zmianami) do niniejszej umowy nie stosuje się przepisów wyżej cytowanej ustawy.

§ 2

1. Przedmiotem postępowania jest dostawa następujących gadżetów reklamowych i promocyjnych przeznaczonych na potrzeby Gminy Koluszki: W zakres zamówienia wchodzą następujące artykuły:
1) Pendrive w kształcie litery K - 400 sztuk
2) Ekskluzywny długopis metalowy - 300 sztuk
3) Kalendarz trójdzielny - 500 sztuk
4) Torba reklamowa laminowana - 200 sztuk
5) Teczka reklamowa na materiały promocyjne - 200 sztuk
6) Ekskluzywne pióro kulkowe - 200 sztuk
7) Notes formatu A5 w kolorowej okładce - 200 sztuk
8) Kalkulator biurowy - 220 sztuk
9) Torba sportowa - 150 sztuk
10) Drewniana skrzynka do wina (Wine box) - 20 sztuk
11) Ekskluzywne pióro wieczne - 20 sztuk
12) Miś pluszowy w podkoszulce - 100 sztuk
13) Koszulki z krótkim rękawem typu T- shirt - 550 sztuk

2. Szczegółowy zakres przedmiotu dostawy został określony w załączniku nr 4 do zaproszenia i złożonej ofercie z dnia .....).

§ 3

1. Strony ustalają, że integralną część umowy stanowi:
   1) zaproszenie do złożenia oferty,
   2) Oferta Wykonawcy.

2. Wykonawca oświadcza, że szczegółowy zakres dostawy jest bezsporny i że ustalił ten zakres na podstawie własnej weryfikacji zakresu rzeczowego.

§ 4

Podwykonawcy

1. Wykonawca oświadcza, że przy wykonaniu umowy nie będzie korzystał z pomocy firm podwykonawczych i przyjmuje wszelkie zobowiązania oraz należności wynikłe z realizacji umowy.

(w przypadku, gdy Wykonawca będzie miał podwykonawcę prac punkt 1 zostanie zmieniony i otrzyma następujące brzmienie ujęte w ustępach 1- 5).

1. Wykonawca oświadcza, że przy wykonaniu umowy będzie korzystał z pomocy następujących firm podwykonawczych, które dostarczą, albo wykonają następujący zakres usług .....,
2. Wykonawca jest odpowiedzialny w równej mierze za własne zachowanie, za działania i zaniechania osób, z których pomocą wykonuje przedmiot niniejszej umowy, jak również Podwykonawców, którym powierzył wykonanie określonej usługi lub dostawy.
3. Wykonawca nie może bez pisemnej zgody Zamawiającego powierzyć wykonania całości usług objętych niniejszą umową osobom trzecim.
4. W przypadku, gdy Wykonawca będzie korzystał przy realizacji dostaw lub usług z podwykonawcy zobowiązany jest do pisemnego poinformowania o tym fakcie Zamawiającego. W przypadku braku pisemnej informacji o zleceniu prac Podwykonawcy, Zamawiający uzna, że Wykonawca nie ma żadnych Podwykonawców, lub, że Wykonawca rozliczy się bezpośrednio z Podwykonawcami bez udziału Gminy Koluszki.
5. Zamawiający ma prawo wstrzymać wypłatę wynagrodzenia dla Wykonawcy, jeśli ten nie przedłoży wraz z fakturą VAT oświadczenia podwykonawcy, że wypłacono mu wynagrodzenie za wykonaną część usług przypadającą na podwykonawcę.

§ 5

1. Ogółem wartość zamówienia wynosi :
brutto: ..... zł słownie:..... zł.
2. Rozliczenie za dostawę będzie dokonane po cenie ofertowej bez możliwości waloryzacji tej ceny.
3. Należność zostanie uregulowana ze środków budżetowych Gminy Koluszki: Dział ....., Rozdział ..... , § .....
Ewentualna zmiana klasyfikacji budżetowej nie wymaga aneksu do umowy.
4. Faktura powinna być wystawiona na Gminę Koluszki, adres 95 - 040 Koluszki ul. 11 Listopada 65, NIP 728 – 24-71–753.
5. Projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego. Fundusze Europejskie dla rozwoju regionu łódzkiego.
Zadanie realizowane jest w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2007- 2013. Oś Priorytetowa III: Gospodarka, Innowacyjność, Przedsiębiorczość. Marketing i Promocja Produktów i ,,MAREK" Regionalnych.

§ 6

1. Należność na rzecz Wykonawcy realizowana będzie przelewem z konta Zamawiającego na konto Wykonawcy podane na wystawionej fakturze VAT w terminie do 21 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionego oryginału faktury VAT.
2. Faktura może być wystawiona po dostawie i podpisaniu przez Zamawiającego protokołu odbioru artykułów promocyjno – reklamowych będących przedmiotem umowy.

(w przypadku, gdy wykonawca nie będzie miał podwykonawcy usług cały ustęp 3 zostanie wykreślony z umowy).

3. Płatności w przypadku, gdy Wykonawca będzie miał podwykonawcę:
1) Podstawą rozliczenia będzie prawidłowo wystawiona przez Wykonawcę faktura VAT.
2) W przypadku, gdy Wykonawca będzie miał podwykonawcę prac i poinformuje o tym pisemnie Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu dowody potwierdzające zapłatę wymagalnego wynagrodzenia podwykonawcom z tytułu zrealizowanych przez Podwykonawców prac lub usług. Strony uzgadniają, że dowodami takimi będzie: kserokopia dokonanego przelewu na rzecz podwykonawcy lub pisemne oświadczenie podwykonawcy, że otrzymał od Wykonawcy wynagrodzenie w wymaganej wysokości i nie będzie rościł żadnych należności od Gminy Koluszki.
3) W przypadku uchylenia się od obowiązku zapłaty odpowiednio przez wykonawcę, podwykonawcę, Zamawiający dokonuje bezpośredniej zapłaty wymagalnego wynagrodzenia przysługującego podwykonawcy, pod warunkiem, że Wykonawca poinformował
4) Bezpośrednia zapłata obejmuje wyłącznie należne wynagrodzenie, bez odsetek, należnych podwykonawcy.
5) W przypadku dokonania bezpośredniej zapłaty podwykonawcy, Zamawiający potrąci kwotę wypłaconego wynagrodzenia z wynagrodzenia należnego wykonawcy.

§ 7

Termin realizacji zamówienia:
1. Artykuły promocyjno – reklamowe z logo Gminy Koluszki powinny być dostarczone w terminie nie dłuższym niż do dnia .....
2. Termin w którym odbywać się będzie dostawa, musi być uzgodniony z osobą odpowiedzialną za realizację umowy ze strony Zamawiającego.
3. Prawidłowość realizacji umowy (terminowość, zgodność ilościowa i rzeczowa z umową) będzie potwierdzana protokołem przekazania i odbioru, podpisanym przez osoby upoważnione
4. Wykonawca w terminie do 7 dni od daty podpisania umowy zobowiązany jest dostarczyć do Zamawiającego po jednym zamawianym artykule z każdego rodzaju i asortymentu, celem zatwierdzenia jakości i kolorystyki oferowanych artykułów promocyjno – reklamowych. Zamawiający w terminie do 3 dni roboczych zaakceptuje, lub wniesie uwagi do przedłożonego wzoru. Dopiero po akceptacji jakości i kolorystyki przedłożonego wzoru, Wykonawca będzie mógł oznakowywać wszystkie zamawiane artykuły promocyjno – reklamowe będące przedmiotem niniejszej umowy wymaganym logo Gminy Koluszki.
5. Jeżeli w trakcie odbioru artykułów promocyjnych osoba odbierająca stwierdzi jakiekolwiek wady tych artykułów, wówczas odmówi odbioru tych artykułów, a za zrealizowaną umowę uznaje się dzień, w którym Wykonawca dostarczy wszystkie artykuły promocyjne wolne od wad.
6. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć artykuły promocyjne na własny koszt do miejsca dostawy: Urzędu Miejskiego w Koluszkach, 95-040 Koluszki ul. 11 Listopada 65, do pomieszczeń wskazanych przez osobę odpowiedzialną za realizację umowy ze strony Zamawiającego.
7. Osobami odpowiedzialną za realizację umowy po stronie Zamawiającego są:
....., tel. ....., e-mail: .....
8. Osobą odpowiedzialną za realizację umowy po stronie Wykonawcy jest:
....., tel. ....., e-mail: .....

Zmiana osób i danych kontaktowych podanych w pkt. 7 i 8 nie stanowi zmiany umowy i nie wymaga aneksu, a jedynie pisemnego poinformowania drugiej Strony o zaistniałej zmianie.

9. Umieszczenie graficznego logo i napisów leży po stronie Wykonawcy. Rozmieszczenie logo będzie uzgadniane z Zamawiającym. Zamawiający zastrzega sobie prawo do akceptacji rozmieszczenia logo Gminy Koluszki i napisów przed dostawą artykułów promocyjnych.

10. W przypadku nienależytej realizacji umowy przez Wykonawcę, w szczególności w przypadku dostarczania artykułów promocyjno- reklamowych złej jakości, niezgodnych z wymogami Zamawiającego, oraz w przypadku opóźnień w realizacji przedmiotu umowy, Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy. W przypadku takiego odstąpienia Zamawiający zapłaci Wykonawcy tylko za te artykuły promocyjne, które zostały przez niego odebrane i ich odbiór został potwierdzony podpisanym protokołem odbioru.
11. Wszystkie gadżety reklamowe i promocyjne powinny mieć loga zgodnie z zasadami promocji projektów dla beneficjentów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2007- 2013 ujętych w Załączniku nr 1 do Uchwały Nr 956/13 Zarządu Województwa Łódzkiego z dnia 23 lipca 2013 r.

§ 8

Reklamacje:
1) W przypadku stwierdzenia niezgodności dostawy pod względem : jakości, ilości lub przedmiotowości, Zamawiający wstrzyma zapłatę faktury.
2) W razie stwierdzenia wad Zamawiający złoży stosowną reklamacje Wykonawcy, który udzieli odpowiedzi na nią w terminie 5 dni, a po bezskutecznym upływie tego terminu reklamacja uważana będzie za uznaną w całości zgodnie z żądaniem Zamawiającego.
3) Sposoby załatwiania reklamacji:
a) wymiana, naprawa wadliwego, niepełnowartościowego towaru,
b) dostarczenie brakującego asortymentu
c) poprawienie naniesienia logo Gminy Koluszki
4) Wszelkie koszty związane z reklamacją ponosi Wykonawca.

§ 9

Kary umowne:
1) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 30 % słownie; (trzydzieści procent) łącznej wartości umowy brutto w przypadku, gdy Wykonawca odstąpi od umowy z przyczyn, za które odpowiada Wykonawca.
2) Za nieterminowe wykonanie umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w wysokości po 1,00% (słownie: jeden procent) wartości brutto umowy, od niezrealizowanej części umowy licząc za każdy dzień zwłoki w dostarczeniu i przekazaniu artykułów promocyjnych jednak nie więcej niż 30% (słownie: trzydzieści procent) wartości umowy brutto.
3) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu jednorazowa karę umowną w wysokości: 1.000,00 zł słownie: jeden tysiąc złotych, w przypadku, gdy Wykonawca oświadczy, że przy realizacji dostaw będzie korzystał z pomocy podwykonawcy, a nie przedłoży Zamawiającemu poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii umowy o podwykonawstwo lub jej zmiany w terminie do 7 dni od daty jej zawarcia lub dokonania zmiany.
4) Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z wystawionej faktury za zrealizowana dostawę.
5) W przypadku, gdy kary umowne przewidziane w niniejszej umowie nie pokryją całości wyrządzonej szkody przez Wykonawcę, Zamawiający zastrzega sobie możliwość dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, przewyższającego wysokość kary umownej.

§ 10

1) Wszelkie sprawy sporne wynikłe z realizacji niniejszej umowy rozpatrywane będą przez właściwy sąd powszechny.
2) Sprawy nieuregulowane niniejszą umową rozpatrywane będą zgodnie z Kodeksem Cywilnym.

§ 11

Każda zmiana treści umowy wymaga pisemnych uzgodnień podpisanych przez strony w formie aneksu do zawartej umowy.

§ 12

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz dla Wykonawcy i trzy egzemplarze dla Zamawiającego.

Zamawiający Wykonawca

kontrasygnata Skarbnika Gminy

PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

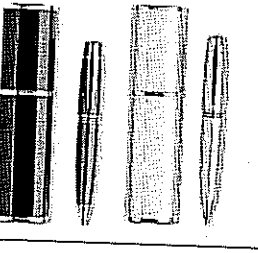
promuje łódzkie

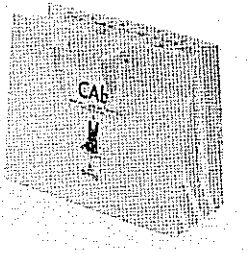
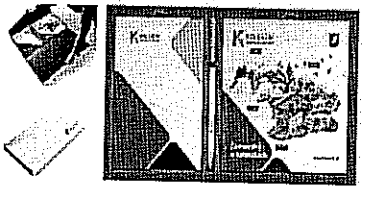
Centrum Obsługi Przedsiębiorcy

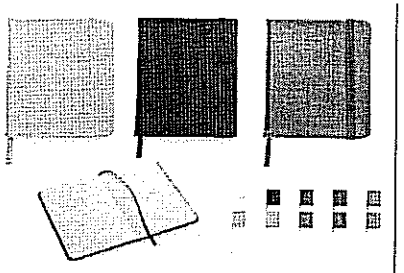
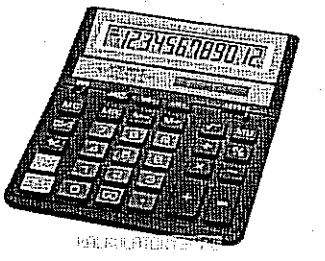
UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ ROZWOJU REGIONALNEGO

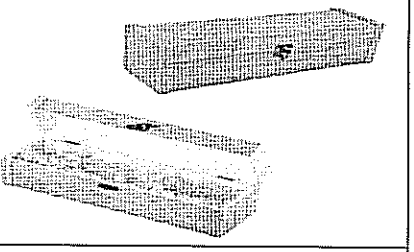
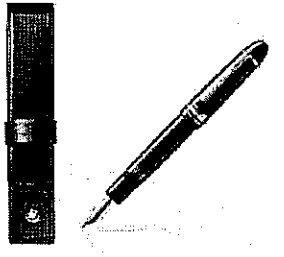
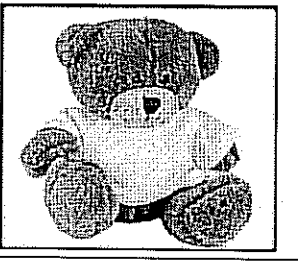
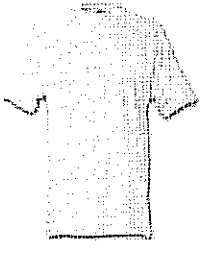
Załącznik nr 4 do Zaproszenia

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Lp.	Przedmiot zamówienia	Ilość	Przykładowa wizualizacja
1	Pendrive – brelok w kształcie litery K (tak jak logo Gminy Koluszki), w kolorach logo Gminy Koluszki Interfejs: USB 2.0 Pojemność – minimum 16 GB, odporny na zniszczenia, wykonany z tworzywa elastycznego np. guma, kauczuk. Długość pendrive'ów minimum 4 cm, szerokość i grubość pendrive' a proporcjonalna do długości Współpraca z systemami operacyjnymi. Każdy pendrive powinien być zapakowany w pudełko tekturowe lub plastikowe z logo Gminy Koluszki w kolorze oraz logo Unii Europejskiej. Pisemna gwarancja na pendrive minimum 24 m-ce. **Uwaga: Pendrive (200 sztuk) przeznaczone są do teczki reklamowej na materiały promocyjne,** Pozostałe 200 sztuk pendrive będzie wykorzystane osobno.	**400 sztuk**	
2	Ekskluzywny długopis metalowy (długości minimum 14 cm) z metalowym wkładem (niebieskim) dobrze piszącym. Kolor długopisu srebrny, grafitowy lub czarny. Długopis wykonany z metalu, grawer laserowy na skuwce długopisu. Długopis umieszczony w eleganckim pudełku. Długopis powinien mieć minimum 12 miesięcy pisemnej gwarancji. Oznakowanie obejmuje wykonanie logo Gminy Koluszki i adresu strony internetowej oraz logo Unii Europejskiej.	**300 sztuk**	

3	Kalendarz trójdzielny na 2016 rok zapakowany w białą kopertę. Kalendarz powinien mieć kartonowe plecy, opaskę do zaznaczania daty oraz zrywane kartki miesięczne. Wymiary kalendarza po rozłożeniu:31 cm x 80 cm. (+ / - 3 cm). Oznakowanie kalendarza obejmuje wykonanie w kolorze logo Gminy Koluszki oraz wpisanie adresu strony internetowej wraz z danymi teleadresowymi i logo Unii Europejskiej. Na główce kalendarza powinno być umieszczone zdjęcie Koluszek, które zostanie przekazane przez zamawiającego.	**500 sztuk**	
4	Torba reklamowa wielkości minimum (wysokość 30 cm x długość 40 cm x szerokość 12 cm). Torba laminowana biała lub kremowa z kolorowymi bokami. Górna zakładka torby wzmocniona tekturą grubości minimum 915 g/ m2; Dno wzmocnione tekturą grubości: 350- 500 g/m2. Uchwyty przewlekane z tasiemki atłasowej Torba wykonana z kartonu o grubości minimum 200 g/m2, Torba musi wytrzymywać ciężar o wadze min. 3,0 kg. Oznakowana na torbie reklamowej obejmuje wykonanie logo Gminy Koluszki lakierowane i adres strony internetowej oraz logo Unii Europejskiej w kolorze.	**200 sztuk**	
5	Elegancka teczka reklamowa na materiały promocyjne. Całość wykonana z laminowanego (foliowanego) kartonu, 4+4 projekt obustronnie zadrukowany w pełnej kolorystyce, wypełnienie wykonane z Pianki PE (polietylen) wraz z obróbką CNC – według wizualizacji. Wymiar teczki reklamowej: 38 cm x 24 cm x 6 cm (tolerancja wymiarów +/- 20 %). Teczka powinna zawierać przegrody dopasowane do następujących gadżetów : pendrive w kształcie logo Gminy (pozycja 1 przedmiotu zamówienia), pióra kulkowego (pozycja 6 przedmiotu zamówienia), notesu (pozycja 7 przedmiotu zamówienia), kalkulatora (pozycja 8 przedmiotu zamówienia), Oznakowanie na teczce reklamowej obejmuje wykonanie kolorowego logo Gminy Koluszki i adresu strony internetowej oraz kolorowego logo Unii Europejskiej.	**200 sztuk**	
6	Ekskluzywne pióro kulkowe z najwyższej jakości stali nierdzewnej wraz z chromowanym wykończeniem w pudełku. Długość pióra minimum 14 cm. Oznakowanie powinno być wykonane grawerem na korpusie pióra. Oznakowanie obejmuje wykonanie logo Gminy Koluszki i adresu strony internetowej oraz logo Unii Europejskiej. Pióro powinno mieć pisemną gwarancję min. 12 m-cy. **Pióra przeznaczone są do teczki reklamowej na materiały promocyjne.**	**200 sztuk**	

7	Notes formatu A5 w kolorowej okładce, z zakładką i elastyczną opaską do zamykania - papier offsetowy 120 g/m2 - druk 4+ 0, - notes powinien zawierać minimum 50 kartek w kratkę, każda kartka notesu w dolnej części logowana logotypem Gminy Koluszki monochromatycznym. Kolory okładek do ustalenia na etapie realizacji z zamawiającym Oznakowanie na okładce obejmuje wykonanie kolorowego logo Gminy Koluszki i adresu strony internetowej oraz monochromatycznego logo Unii Europejskiej. **Notesy przeznaczone są do teczki reklamowej na materiały promocyjne.**	**200 sztuk**	
8	Profesjonalny i trwały kalkulator biurowy z kolorowym logo Gminy Koluszki oraz logo Unii Europejskiej. Wymiary: wysokość 20 cm x szerokość 15 cm x grubość 3 cm (tolerancja wymiarów +/-10 %). Kalkulator powinien posiadać następujące funkcje: 1) wyświetlacz 12 pozycyjny, 2) funkcję podwójnej pamięci MII oraz funkcją obliczania marży MU. 3) Zaokrąglanie wyników 4) Określanie miejsc po przecinku 5) Obliczenia z pamięcią M+/M- 6) Klawisz cofania 7) Klawisz zmiany znaku 8) Plastikowe klawisze 9) Ilość linii wyświetlacza - 1 10) Podwójne zasilanie Pisemna firmowa gwarancja na kalkulator min. 24 m-ce **Kalkulatory przeznaczone są do teczki reklamowej na materiały promocyjne.** Pozostałe 20 sztuk kalkulatorów będzie wykorzystane osobno.	**220 sztuk**	
9	Torba sportowa wykonana z mocnego materiału tekstylnego, nieprzemakalnego i odpornego na przetarcia np. poliestru. Minimalne wymiary: szerokość 50 cm x 32 cm x 25 cm. Tolerancja wymiarów: +/- 10 %. Torba posiada jedną dużą przegrodę oraz mniejszą po boku. Wszystkie komory zapinane na zamek. Torba wyposażona w dwa krótsze uchwyty do ręki oraz jeden długi regulowany pasek na ramię. Kolory do uzgodnienia z zamawiającym. Oznakowanie obejmuje wykonanie na torbie kolorowego logo Gminy Koluszki i adresu strony internetowej oraz logo Unii Europejskiej.	**150 sztuk**	

10	Wine box- drewniana ozdobna skrzynka do wina o wymiarach min.36 cm x10 cm x10 cm (przeznaczona na 1 butelkę wina). Skrzynka wypełniona wełną drzewną Oznakowanie obejmuje wykonanie logo Gminy Koluszki i adresu strony internetowej oraz logo Unii Europejskiej - monochromatyczne.	**20 sztuk**	
11	Ekskluzywne pióro wieczne, na naboje, pióro w kolorze ciemnym lub srebrnym, długość zamkniętego pióra minimum 130 mm, średnica w najgrubszym miejscu: 12 - 14 mm. Pióro umieszczone w eleganckim pudełku. Oznakowanie pióra obejmuje wykonanie logo Gminy Koluszki oraz adresu strony internetowej oraz z logo Unii Europejskiej. Oznakowanie powinno być wykonane grawerem na korpusie pióra. Długość gwarancji na pióro minimum rok.	**20 sztuk**	
12	Pluszowy miś z gęstego pluszu w kolorze miodu w białym podkoszulku z nadrukowanym na piersi kolorowym logo Gminy Koluszki. i adresem strony internetowej oraz logo Unii Europejskiej. Wysokość misia siedzącego min. 20 cm.	**100 sztuk**	
13	Koszulki z krótkim rękawem typu T-shirt. Różne kolory (preferowane – biały, niebieski, szary – do uzgodnienia na etapie realizacji). Pakowane pojedynczo w torebkę foliową. Materiał: Koszulka 100 % wysokogatunkowej bawełny, wymagana gramatura, co najmniej 180 - 210g/ m^2. Brzegi i zakończenia rękawów muszą być przeszyte podwójnym szwem. Podwójny szew wokół wykroju szyi. Przy rękawach i wzdłuż brzegu, bez szwów bocznych, taśma wzdłuż karku i ramion. - S - 100 szt. - M – 100 szt. - L – 200 szt. - XL - 100szt. - XXL – 50 szt. Nadruk: kolorowe logo Gminy Koluszki oraz logo Unii Europejskiej na piersi, metodą trwałą.	**550 sztuk**