

Pruszków, 06.05.2025 r.

Zapytanie ofertowe

Zamawiający: Powiat Pruszkowski, 05-800 Pruszków, ul. Drzymały 30

Przedmiot zamówienia (zakres prac): Wykonanie i dostawa gadżetów promocyjnych.

W zakres zamówienia wchodzi:

- 1) opracowanie projektów graficznych w oparciu o wytyczne Zamawiającego,
- 2) dostawa gadżetów do siedziby Zamawiającego w ciągu 9 dni od daty ostatecznego zaakceptowania projektu graficznego gadżetów przez Zamawiającego.

Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.

Termin realizacji zamówienia: do dnia 28.05.2025 r.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

1. Celem wykonania usług jest realizacja działań promocyjnych Powiatu Pruszkowskiego.
2. Wykonawca będzie zobowiązany wykonać i dostarczyć:
 - 1) 1000 szt. Długopis reklamowy wykonany z kolorowego aluminium. chromowane części ozdobne. Znakowanie przy pomocy graweru laserowego z logo Powiatu Pruszkowskiego. Logo powiatu ma się znajdować w górnej części długopisu oraz po przeciwnej stronie uchwytu.

Zdjęcie poglądowe:



fot. Internet, wizualizacja Powiat Pruszkowski

- 2) 500 szt. papierowych notatników w kratkę w formacie A6 (105x 148 mm. Dopuszczalny margines błędu ± 10 mm.) w kolorze kraft, z jednokolorowym logotypem Powiatu Pruszkowskiego, wraz z eko długopisem.

Zdjęcie poglądowe:



fot. Internet, wizualizacja Powiat Pruszkowski

- 3) 1000 szt. Magnes na lodówkę rozmiar: prostokąt 5x7 cm (zaokrąglone narożniki promieniem 3 mm); fotograficzna jakość z indywidualnym nadrukiem; nadruk w pełnej palecie kolorów CMYK; warstwa magnetyczna na całej powierzchni; profesjonalne laminowanie (zwiększona trwałość, ochrona przed blaknięciem) grubość 0,8 mm.

Zdjęcie poglądowe:



fot. Internet, wizualizacja Powiat Pruszkowski

- 4) 150 szt. Szklany pojemnik na żywność 500ml, bez przegrody ze szczelną pokrywą na zamknięcia / klipsy zatrzaskowe. Nadruk na pokrywce lub bezpośrednio na szkłe

Zdjęcie poglądowe:



fot. Internet, wizualizacja Powiat Pruszkowski

- 5) 150 szt. Flanelowy koc podróżny i poduszka 2 w 1 o gramaturze 220 gr/m². Produkt można złożyć, kolor niebieski. W zestawie pasek do bagażu i uchwyt z poliestru 600D RPET. Znakowanie bezpośrednio na materiale

Zdjęcie poglądowe:



fot. Internet, wizualizacja Powiat Pruszkowski

- 6) 1000 szt. Ściereczek do okularów, materiał mikrofibra, format 18 x 15 cm, 2 wzory, nadruk 4+0, kolor ciemny granat, nałożenie logotypu lub pełny zadruk materiału

Zdjęcie poglądowe:



fot. Internet, wizualizacja Powiat Pruszkowski

- 7) 100 szt. Klasyczna porcelanowa filiżanka do espresso z spodkiem (25-35ml), kolor biały, można myć w zmywarce. Lekka i solidna konstrukcja znakowanie: tampodruk

Zdjęcie poglądowe:



fot. Internet, wizualizacja Powiat Pruszkowski

3. Wykonawca będzie zobowiązany do dostarczenia wizualizacji produktów, do akceptacji przez Zamawiającego.

Wzór logotypu Powiatu:



1. Wzór wizualizacji opracowany we współpracy Zamawiającego z Wykonawcą – nieograniczona liczba poprawek.
2. Treść merytoryczna dostarczona i zatwierdzona przez Zamawiającego.

Opis warunków udziału w postępowaniu:

O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy tj. osoby fizyczne, osoby prawne, jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, znajdujący się w dobrej sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

Ocena spełnienia warunków dokonana będzie na podstawie przedstawionego przez Wykonawcę oświadczenia. Wykonawca, który nie potwierdzi spełnienia warunku udziału w postępowaniu zostanie wykluczony, a jego oferta zostanie odrzucona.

Istotne dokumenty, konieczne do spełnienia udziału w postępowaniu:

1. Wypełniony Formularz oferty – wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego zapytania.
2. Oferty niespełniające wymagań, o których mowa wyżej, nie zostaną rozpatrzone.

Kryteria oceny ofert:

Jedynym kryterium oceny ofert jest cena oferty brutto – znaczenie 100%.

Zamawiający przyzna punkty według wzoru:

$$L_p = (C_n / C_o) \times 100.$$

Legenda:

L_p - Liczba przyznanych punktów;

C_n - Najniższa zaoferowana cena brutto;

C_o - cena ocenianej oferty brutto.

Oferta najkorzystniejsza otrzyma 100 punktów, pozostałe oferty proporcjonalnie mniej.

Miejsce, sposób i termin złożenia ofert:

1. Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej w języku polskim. Oferta winna być podpisana przez osobę upoważnioną.

2. Ofertę należy złożyć przez Platformę Zakupową „Open Nexus”.
3. Ofertę należy złożyć do dnia: **13.05.2025 r. do godz. 12:00.**
4. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
5. Oferty zostaną otwarte 13.05.2025 r. o godz. 12:00.

Cena oferty:

Oferta powinna zawierać ceny jednostkowe netto, brutto oraz łączne ceny netto i brutto (w cenę należy wliczyć wszelkie koszty towarzyszące wykonaniu zamówienia, a w szczególności: należne cła, podatki, transport, przechowywania, materiałów, eksploatacji itp., a w przypadku osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej również należne zaliczki na podatek oraz składki, jakie Zamawiający zobowiązany będzie odprowadzić zgodnie z odrębnymi przepisami, łącznie ze składkami występującymi po stronie Zamawiającego).

Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami:

Wszelkich informacji dotyczących przedmiotu zamówienia udziela Łukasz Osiadacz, e-mail: lukasz.osiadacz@powiat.pruszkow.pl, tel.: 22 738 14 75.

Unieważnienie zapytania cenowego:

Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:

1. Nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu.
2. Występuje istotna zmiana okoliczności powodująca, że postępowanie lub wykonanie zamówienia nie będzie leżeć w interesie publicznym.

Zamawiający zastrzega sobie prawo, odwołania postępowania lub jego zamknięcia bez dokonania wyboru jakiejkolwiek oferty.

Uwagi końcowe

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia, o wynikach postępowania.
2. Do niniejszego postępowania o zamówienie nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 roku – Prawo zamówień publicznych, podst. prawna art. 2 ust. 1 pkt 1.

Spis załączników:

Załącznik nr 1 – umowa.

/-/

Adrian Ejssymont
Starosta Pruszkowski

ZKZ/...../2025/LO/U

UMOWA

zawarta w Pruszkowie w dniu 2025 r. pomiędzy:

Powiatem Pruszkowskim z siedzibą w Pruszkowie, ul. Drzymały 30, 05-800 Pruszków, NIP: 534-24-05-501, REGON: 013267144, zwanym dalej „**Zamawiającym**”, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Pruszkowskiego, w imieniu i na rzecz którego działają:

- 1) Adrian Ejssymont – Starosta Pruszkowski,
- 2)

a

..... z siedzibą w, ul., wpisanej do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy pod numerem KRS:, NIP:, REGON:, zwaną dalej „**Wykonawcą**”, reprezentowaną przez

..... prowadzącym(a) działalność gospodarczą pod nazwą z siedzibą w ul., NIP, REGON

ze względu na wartość zamówienia nieprzekraczającą kwoty 130 000 złotych, do niniejszej umowy nie ma zastosowania ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1.

Definicje

Dni robocze – dni od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy w rozumieniu ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy

§ 1.

Przedmiot umowy

Przedmiotem niniejszej umowy jest opracowanie projektów graficznych każdego z siedmiu rodzajów gadżetów i wykonanie na podstawie tych projektów, poniżej wskazanych gadżetów z logotypem Powiatu Pruszkowskiego w liczbie:

- 1) 1000 szt. Długopisów,
- 2) 500 szt. papierowych notatników w kratkę w formacie A6,
- 3) 1000 szt. Magnesy na lodówkę,
- 4) 150 szt. Szklany pojemnik na żywność,
- 5) 150 szt. Flanelowy koc podróżny i poduszka 2 w 1,

- 6) 1000 szt. Ściereczek do okularów, 2 wzory,
- 7) 100 szt. Filiżanka z spodkiem.

wraz z dostawą do Starostwa Powiatowego w Pruszkowie, przygotowanych zgodnie z treścią określoną w załączniku nr 2 do niniejszej umowy.

§ 2. Obowiązki Stron

1. Zamawiający zobowiązuje się przekazać Wykonawcy logotypy niezbędny do wykonania przedmiotu Umowy drogą elektroniczną, niezwłocznie po podpisaniu Umowy.
2. Wykonawca przedstawi do akceptacji Zamawiającemu projekty graficzne w formie elektronicznej każdego z 7 rodzajów gadżetów w terminie 2 dni roboczych od daty przekazania Wykonawcy logotypów niezbędnych do wykonania przedmiotu Umowy.
3. Zamawiający jest zobowiązany do zatwierdzenia projektów graficznych każdego z 7 rodzajów gadżetów w terminie 2 dni roboczych lub zgłoszenia w tym terminie konieczności dokonania zmian lub poprawek.
4. W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego konieczności dokonania zmian lub poprawek, o którym mowa powyżej, Wykonawca zobowiązany jest do naniesienia zmian lub poprawek wskazanych przez Zamawiającego w terminie 2 dni roboczych.
5. Poprawiony zgodnie z ust. 4, projekt graficzny Wykonawca przedłoży niezwłocznie do ponownego zatwierdzenia przez Zamawiającego. W tym zakresie zastosowanie mają postanowienia ust. 3.
6. Wykonawca przystąpi do wykonania gadżetów dopiero po ostatecznym zatwierdzeniu projektów graficznych przez Zamawiającego.
7. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia do Starostwa Powiatowego w Pruszkowie gadżetów w liczbie określonej w § 1 pkt w terminie do 28.05.2025 r.

§ 3. Obiór przedmiotu umowy

1. Zamawiający dokona odbioru dostarczonych gadżetach pod względem zgodności z umową w terminie 7 dni od daty ich dostawy do Starostwa Powiatowego w Pruszkowie lub zgłosi za pomocą poczty elektronicznej lub pisemnie w tym terminie stwierdzone wady w wykonaniu przedmiotu umowy.
2. Wady przedmiotu stwierdzone po terminie wskazanym w ust.1 Zamawiający zgłosi niezwłocznie po ich wykryciu.
3. W przypadku stwierdzenia wad w dostarczonych gadżetach, Wykonawca zobowiązany jest do wymiany reklamowanych sztuk gadżetów na wolne od wad w ciągu 5 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o wadzie.

§ 4. Zobowiązania Wykonawcy

1. Wykonawca oświadcza, że dysponuje odpowiednią wiedzą oraz doświadczeniem niezbędnym do należytego wykonania przedmiotu umowy i zobowiązuje się wykonać go ze szczególną starannością, według swojej najlepszej wiedzy i umiejętności, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa, wymagań Zamawiającego, przyjętych standardów, wykorzystując w tym celu wszystkie posiadane możliwości, a także mając na względzie ochronę interesów Zamawiającego.
2. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy według wytycznych Zamawiającego.

3. Zamawiający zobowiązuje się do pełnej i terminowej współpracy przy realizacji obowiązków nałożonych na Wykonawcę.
4. Ostateczne decyzje dotyczące rozwiązań w kwestiach formalnych, finansowych, produkcyjnych i merytorycznych podejmuje Zamawiający.
5. Projekty graficzne, o których mowa w § 2 ust. 2 stanowić będą utwory w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
6. Wykonawca oświadcza, że:
 - a) projekty graficzne będą przejawem jego oryginalnej twórczości o indywidualnym charakterze i nie będą naruszać praw osób trzecich oraz nie będą obciążone prawami osób trzecich;
 - b) będą mu przysługiwać nieograniczone jakimikolwiek prawami osób trzecich autorskie prawa majątkowe do prac graficznych wraz z prawem zezwalania na wykonywanie zależnego prawa autorskiego do tych prac.
7. Wykonawca, z chwilą podpisania protokołu odbioru i zapłaty wynagrodzenia o których mowa w § 5 ust. 1, przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do tych projektów, w zakresie nieograniczonym jakimikolwiek prawami osób trzecich, w tym prawo do wykonywania autorskich praw zależnych do projektów graficznych i całego powstałego podczas prowadzenia prac objętych umową materiału, w szczególności do opracowania kolejnych wersji, wprowadzenia skrótów, oraz opracowania kolejnych wersji prac graficznych.

§ 5.

Wartość umowy

1. Z tytułu wykonania czynności, które określone są w § 1 oraz przeniesienia autorskich praw majątkowych do tych prac, Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie w wysokości brutto (słownie: brutto), obejmujące podatek od towarów i usług (VAT) w obowiązującej stawce.
2. Zamawiający zapłaci wynagrodzenie na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT, przelewem na rachunek bankowy wskazany na fakturze nr w terminie 14 dni od dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT do siedziby Zamawiającego.
3. Wynagrodzenie określone w § 5 pkt 1 pokrywa wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu niniejszej umowy w tym przeniesienie praw autorskich na Zamawiającego.
4. Za dzień dokonania zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
5. Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie o dodatkowe wynagrodzenie nieprzewidziane w umowie ani roszczenie o zwrot kosztów poniesionych w związku z wykonaniem umowy.

§ 6.

1. Wykonawca oświadcza, że dokonał zgłoszenia rejestracyjnego i decyzją Urzędu Skarbowego otrzymał Numer Identyfikacji Podatkowej
2. Wykonawca oświadcza, że numer rachunku rozliczeniowego wskazany we wszystkich fakturach wystawianych do przedmiotowej umowy, należy do wykonawcy i jest rachunkiem dla którego zgodnie z Rozdziałem 3a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Prawo Bankowe, prowadzony jest rachunek VAT.
3. Wykonawca, który w dniu podpisania umowy nie jest czynnym podatnikiem VAT, a podczas obowiązywania umowy stanie się takim podatnikiem, zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia Zamawiającego o tym fakcie oraz o wskazanie rachunku

rozliczeniowego, na który ma wpływać wynagrodzenie dla którego prowadzony jest rachunek VAT.

4. Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na dokonywanie przez Zamawiającego płatności w systemie podzielonej płatności tzw. *split payment*.
5. W przypadku nieterminowej płatności Wykonawca ma prawo do naliczenia odsetek w wysokości odsetek ustawowych.

§ 7.

Do kontaktów w sprawach związanych z realizacją umowy wyznacza się:

1. ze strony Zamawiającego – Łukasz Osiadacz e-mail: lukasz.osiadacz@powiat.pruszkow.pl
tel. 22 738 14 75
2. ze strony Wykonawcy – e-mail:, tel.

§ 8.

Kary umowne

1. W przypadku naruszenia postanowień niniejszej umowy Zamawiający ma prawo Wykonawcy naliczyć kar umowne zgodnie z poniższymi zasadami.
2. Wykonawca zapłaci na rzecz Zamawiającego karę umowną w wysokości 20% kwoty brutto, o której mowa w § 5 ust. 1 niniejszej umowy w razie niewykonania umowy pomimo ostatecznego wezwania Wykonawcy do jej wykonania przez Zamawiającego w wyznaczonym terminie.
3. Wykonawca zapłaci na rzecz Zamawiającego karę umowną w wysokości 2% kwoty brutto, o której mowa w § 5 ust. 1 niniejszej umowy za każdy dzień opóźnienia w przypadku naruszenia terminów z § 2 ust. 2 i § 2 ust. 7.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania przenoszącego wysokość zastrzeżonej kary umownych na zasadach ogólnych.

§ 9.

Odstąpienie

W przypadku niezrealizowania przedmiotu umowy przez Wykonawcę w wyznaczonym terminie, z wykluczeniem zdarzeń losowych, Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy. Wykonawcy nie przysługuje w powyższym zakresie prawo do wynagrodzenia oraz nie przysługuje roszczenie odszkodowawcze, w tym roszczenie o zwrot nakładów poniesionych na realizację przedmiotu umowy. Zamawiający w przypadku wskazanym w zdaniu pierwszym może odstąpić od umowy w terminie 14 dni od zajścia okoliczności uzasadniającej odstąpienie.

§ 10.

Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że treść niniejszej umowy, a w szczególności dotyczące go dane identyfikacyjne, przedmiot umowy i wysokość wynagrodzenia, stanowią informację publiczną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, która podlega udostępnieniu w trybie tej ustawy.

§ 11.

1. Dane osobowe w Starostwie Powiatowym w Pruszkowie są przetwarzane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa Unii Europejskiej (w szczególności z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE zwanym dalej „RODO”) i przepisami krajowymi z zakresu ochrony danych osobowych.
2. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w Starostwie Powiatowym w Pruszkowie jest Starosta. Kontakt ze Starostą: tel. (0-22) 738-14-22, sekretariat@powiat.pruszkow.pl
3. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adres email: ochrona.danych@powiat.pruszkow.pl
4. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust.1 lit. b Rozporządzenia RODO tj. w celu realizacji niniejszej umowy.
5. Odbiorcami danych osobowych będą organy i instytucje uprawnione do otrzymania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
6. Osoba, której dane osobowe są przetwarzane:
 - 1) ma prawo żądać od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania;
 - 2) ma prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych, a także prawo do przenoszenia swoich danych osobowych;
 - 3) ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, czyli Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Dane osobowe będą przechowywane do czasu przedawnienia ewentualnych roszczeń oraz zgodnie z przepisami dotyczącymi archiwizacji dokumentów.
8. Przy przetwarzaniu danych osobowych Administrator nie stosuje zautomatyzowanego podejmowania decyzji i profilowania.

§ 12.

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wszelkie spory powstałe na tle interpretacji postanowień niniejszej umowy bądź jej realizacji Strony będą starały się rozwiązać polubownie. W przypadku nieuzyskania porozumienia w ciągu 30 dni od zaistnienia sporu, każda ze stron jest uprawniona do oddania sporu do rozstrzygnięcia przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
4. Umowę sporządzono w jednym egzemplarzu, za datę zawarcia Strony uznają dzień, w którym został złożony podpis elektroniczny ostatniej ze Stron umowy.
5. Integralną część Umowy stanowią następujące załączniki:
 - 1) Oferta Wykonawcy.
 - 2) Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA: