

PN-7/2015

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

1. Zamawiający:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Mikołowie

ul. Kolejowa 2,

43-190 Mikołów

telefon: 32/3242691, fax 32/3242694,

strona internetowa: www.mops.mikolow.pl

2. Tryb udzielenia zamówienia:

Przetarg nieograniczony prowadzony zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych z dnia 29.01.2004 (Dz. U. z 2013 r. poz. 984, 1047 i 1473 oraz z 2014 r. poz. 423, 768, 811, 915, 1146 i 1232).

3. Przedmiot zamówienia:

22100000-1 Drukowane książki, broszury i ulotki

Wykonanie i dostawa ulotek, plakatów i naklejek (opracowanie redakcyjne, graficzne, przygotowanie do druku, druk itp.) w ramach realizacji samorządowego programu „Liczna rodzina”.

Przedmiot zamówienia obejmuje:

Usługi związane z drukowaniem. Wykonanie i dostawa ulotek, plakatów i naklejek (opracowanie redakcyjne, graficzne, przygotowanie do druku, druk itp.) w ramach realizacji samorządowego programu „Liczna Rodzina” .

1000 sztuk ulotek – format A5, 148x210 mm, kolorowa, dwustronna, papier kredowy, gramatura

I tura – 500

II tura – 500

150 sztuk plakatów – format B3, 353x500 mm, kolorowy, jednostronny, papier kredowy

I tura – 100

II tura – 50

200 sztuk naklejek – format 110x110mm, kolorowe, jednostronne, w tym 100 przyklejanych do wewnątrz, a 100 przyklejanych od zewnątrz, naklejka łatwa do usunięcia, bez zostawiania śladów po jej odklejeniu.

I tura – 150

II tura – 50

Ulotka

Strona 1 ulotki

Chcesz zostać członkiem „Licznej Rodziny” i cieszyć się przywilejami jakie daje samorządowy program „Liczna Rodzina” skierowany do członków rodzin wielodzietnych zamieszkałych w Mikołowie?

Przyjdź i złóż wniosek o wydanie ogólnopolskiej Karty Dużej Rodziny, która poza ogólnopolskimi ulgami i uprawnieniami daje możliwość skorzystania z dodatkowych uprawnień przygotowanych specjalnie dla mieszkańców naszego miasta.

Dla kogo Karta?

- Dla rodziców, rodziców zastępczych, osób prowadzących rodzinny dom dziecka (i ich małżonków), którzy mają na utrzymaniu co najmniej troje dzieci, bez względu na sytuację dochodową.

PN-7/2015

- Ich dzieci:
 - ✓ do 18 roku życia,
 - ✓ kontynuujących naukę – do 25 roku życia,
 - ✓ powyżej 18 roku życia – z ważnym orzeczeniem o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności

zamieszkałych na terenie Mikołowa.

Wnioski można składać w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Mikołowie od poniedziałku do piątku w godzinach od 9.00 do 15.00 w pokoju nr 102 (pierwsze piętro)

Więcej informacji na temat Karty Dużej Rodziny wraz z wzorem wniosku i wzorem pozostałych dokumentów niezbędnych do złożenia wniosku oraz informacje na temat samorządowego programu „Liczna Rodzina” skierowanego do rodzin wielodzietnych zamieszkałych na terenie Mikołowa na naszej stronie mops.mikolow.pl

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Mikołowie

ul. Kolejowa 2

43-190 Mikołów

tel. 32 32 42 691 (sekretariat)

mops.mikolow.pl

mops@mops.mikolow.eu

Strona 2 ulotki

Chcesz zostać partnerem „Licznej Rodziny” - samorządowego programu dla członków rodzin wielodzietnych zamieszkałych w Mikołowie? Zapraszamy.

Jeśli chcesz wesprzeć nasze mikołowskie rodziny wielodzietne a przez to poprawić warunki ich życia, chcesz kształtować pozytywny wizerunek rodziny a w końcu zwiększyć swoją rozpoznawalność i zainteresowanie firmą/instytucją na rynku podpisz porozumienie i zostań partnerem „Licznej Rodziny”.

Zapraszamy firmy/instytucje niezależnie od wielkości i sektora do przyłączenia się do samorządowego programu Gminy Mikołów „Liczna Rodzina”

Informacje jak zostać partnerem „Licznej Rodziny” na naszej stronie mops.mikolow.pl

Plakat:

Chcesz zostać członkiem „Licznej Rodziny” i cieszyć się przywilejami jakie daje samorządowy program „Liczna Rodzina” skierowany do członków rodzin wielodzietnych zamieszkałych w Mikołowie?

Przyjdź i złóż wniosek o wydanie ogólnopolskiej Karty Dużej Rodziny, która poza ogólnopolskimi ulgami i uprawnieniami daje możliwość skorzystania z dodatkowych uprawnień przygotowanych specjalnie dla mieszkańców naszego miasta.

Wnioski można składać w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Mikołowie, ul. Kolejowa 2 od poniedziałku do piątku w godzinach od 9.00 do 15.00 w pokoju nr 102 (pierwsze piętro), tel. 32 32 42 691 (sekretariat)

Jednocześnie zapraszamy wszystkie firmy/instytucje niezależnie od wielkości i sektora, które chcą wesprzeć mikołowskie rodziny wielodzietne a przez to poprawić warunki ich życia, chcą kształtować pozytywny

PN-7/2015

wizerunek rodziny a w końcu zwiększyć swoją rozpoznawalność i zainteresowanie na rynku do przyłączenia się do programu. POPISZ POROZUMIENIE – ZOSTAŃ PARTNEREM LICZNEJ RODZINY!

Więcej informacji na temat Karty Dużej Rodziny wraz z wzorem wniosku i wzorem pozostałych dokumentów niezbędnych do złożenia wniosku, informacje na temat samorządowego programu „Liczna Rodzina” skierowanego do rodzin wielodzietnych zamieszkałych na terenie Mikołowa na stronie mops.mikolow.pl

Naklejka:

Tu realizowany jest samorządowy program gminy Mikołów „Liczna Rodzina”

W przypadku ulotki, plakatów do wykorzystania logo MOPS z napisem MOPS Mikołów, w przypadku naklejek do wykorzystania logo bez napisów.

Obowiązki Wykonawcy:

1. Wykonawca zobowiązany będzie do:
 - a) Zrealizowania zamówienia i dostarczenia przedmiotu na adres wskazany przez Zamawiającego znajdujący się na terenie gminy Mikołów;
 - b) Stworzenia protokołu zdawczo-odbiorczego zrealizowanej dostawy.
2. Wykonawca jest zobowiązany do starannego zapoznania się z przedmiotem zamówienia, wszystkimi czynnikami mającymi wpływ na kształtowanie się ceny oferty oraz z warunkami wykonania zamówienia.
3. Wszystkie obowiązki i czynności wynikające z zakresu zamówienia Wykonawca zapewni na swój koszt i w swoim zakresie.
4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za prace wykonane przez podwykonawców na równi z pracami wykonanymi samodzielnie.
5. Komplet materiałów musi być spakowany w karton oraz opisany wg miejsca dostawy.
6. Dostarczany asortyment musi być nowy, oryginalnie zapakowany.
7. Wykorzystanie do realizacji zamówienia treści i znaku graficznego utworzonego przez zamawiającego.
8. Strony uznają wykonanie zamówienia w dniu obustronnego podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego bez zastrzeżeń w siedzibie Zamawiającego.
9. W przypadku zgłoszenia uwag dotyczących ilości lub jakości przedmiotu umowy, Zamawiający będzie uprawniony do odmowy podpisania protokołu zdawczo – odbiorczego, do czasu usunięcia uwag i prawidłowego dostarczenia przez Wykonawcę całości przedmiotu umowy, wolnego od wszelkich wad.
10. W przypadku zgłoszenia uwag dotyczących ilości lub jakości przedmiotu umowy, Wykonawca niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni kalendarzowych, dostarczy Zamawiającemu przedmiot umowy wolny od wad, zgodny co do ilości i jakości z zamówieniem.
11. Podpisany przez obie strony protokół zdawczo-odbiorczy bez zastrzeżeń, będzie stanowił podstawę do wystawienia faktury przez Wykonawcę.
12. Wynagrodzenie Wykonawcy za realizację przedmiotu umowy, płatne będzie w formie przelewu bankowego na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę na fakturze.

4. Oferty częściowe i podwykonawcy:

Nie dopuszcza się częściowego składania ofert.

Dopuszcza się możliwość zatrudnienia podwykonawców.

5. Przewidywane zamówienia uzupełniające:

Nie przewiduje się.

6. Oferty wariantowe:

Nie dopuszcza się ofert wariantowych.

PN-7/2015

7. Termin wykonania zamówienia:

14 dni od dnia zlecenia zamówienia. Do 31 stycznia 2016 roku w dwóch turach. I tura do 30 listopada 2015
II tura do 31 stycznia 2016

8. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków przez wykonawców:

Warunki podmiotowe,

8.1.1. posiadanie uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności - zamawiający nie dokonuje opisu tego warunku.

8.1.2. posiadanie wiedzy i doświadczenia posiadać wiedzę i doświadczenie - zamawiający nie dokonuje opisu tego warunku.

8.1.3. dysponowanie odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia - zamawiający nie dokonuje opisu tego warunku.

8.1.4. znajdowanie się w sytuacji ekonomicznej i finansowej niezbędnej do wykonania zamówienia - zamawiający nie dokonuje opisu tego warunku.

8.2. Brak przesłanek do wykluczenia z postępowania.

Zamawiający ocenia spełnianie warunków udziału w postępowaniu w oparciu o ofertę wykonawcy, która musi zawierać wszystkie oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu, zgodnie z formułą spełnia – nie spełnia.

Zamawiający przy ocenie spełniania warunków ocenia łącznie wiedzę i doświadczenie, potencjał techniczny, kadrowy i zdolności finansowe wykonawców, którzy złożyli ofertę wspólną.

9. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu:

9.1 Dla potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu wykonawca przedstawia oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (wg zał. Nr 2 do siwz).

9.2. W celu potwierdzenia spełniania warunku braku przesłanek do wykluczenia z postępowania wykonawcy zobowiązani są przedłożyć oświadczenie o brak przesłanek do wykluczenia z postępowania, wymienionych w art. 24 ust. 1 cyt. ustawy. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej wykonawców powyższe dokumenty składa każdy z wykonawców.

9.3 Listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów albo informację o tym, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej - zgodnie z załącznikiem nr 3 do SIWZ.

Wszystkie dokumenty, o których mowa w pkt. 9 siwz składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.

Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

10. Sposób porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów; osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami:

Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i informacje przekazywane będą za pomocą faksu, drogą elektroniczną lub pisemnie.

Na żądanie wykonawców i zamawiającego potwierdzają fakt otrzymania faksu.

Nr faksu zamawiającego został podany w pkt. 1 siwz, korespondencję elektroniczną należy przysyłać na adres e-mail artur.pisarczyk@mops.mikolow.eu

Zamawiający nie dopuszcza kierowania korespondencji elektronicznej na inny adres e-mail, pod rygorem uznania jej za nedoręczoną.

PN-7/2015

Zamawiający będzie przysyłał korespondencję drogą elektroniczną wyłącznie na adres e-mail wskazany w ofercie wykonawcy, z włączoną opcją żądaj potwierdzenia przeczytania dla wszystkich wysyłanych wiadomości. Osoby upoważnione – Dpminika Złotecka Suter, Artur Pisarczyk

11. Wymagania dotyczące wadium:

Zamawiający nie wymaga wpłacenia wadium

12. Termin związania ofertą:

30 dni od terminu składania ofert

13. Sposób przygotowania oferty:

Oferta winna składać się z :

13.1 Oferta winna składać się z:

- formularza oferty (Zał. nr 1 do siwz)

- Wraz z ofertą wykonawca składa dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu i brak podstaw do wykluczenia z postępowania (Zał. Nr 2) oraz dokumenty, o których mowa w pkt 9.3 siwz.

Oferta winna być sporządzona w języku polskim i napisana pismem czytelnym.

Zamawiający nie wyraża zgody na składanie ofert w postaci elektronicznej.

Wszystkie elementy oferty powinny być podpisane przez osobę /osoby/ uprawnioną /e/ do występowania w imieniu wykonawcy i zaciągania w jego imieniu zobowiązań.

W przypadku spółki cywilnej wszystkie dokumenty winny być podpisane przez wszystkich wspólników lub winien być ustanowiony pełnomocnik, o ile z umowy spółki nie wynika prawo jednoosobowej reprezentacji spółki.

W przypadku oferty wspólnej niezbędne jest ustanowienie pełnomocnika do reprezentowania wykonawców w postępowaniu.

Pełnomocnictwo winno być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie.

Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia w ofercie własnych wydruków wykonawcy, pod warunkiem zachowania zakresu informacji wymaganych w drukach zamawiającego.

Cena ofertowa powinna być podana w PLN cyfrowo z dokładnością do 1 grosza.

Wszystkie strony oferty, powinny być spięte (zszyte) w sposób zapobiegający możliwości dekompletacji oferty.

Zaleca się sporządzenie spisu zawartości oferty i ponumerowanie stron.

Ofertę należy składać w nieprzejrzystej, zamkniętej kopercie opisanej:

Wykonanie i dostawa ulotek, plakatów i naklejek

Nie otwierać przed 28.10.2015 r., godz. 13.15

Na kopercie należy zamieścić dane adresowe wykonawcy oraz **adres e-mail**.

14. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:

Oferty należy składać na adres

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Mikołowie

ul. Kolejowa 2,

43-190 Mikołów

nie później niż do dnia 28.10.2015 r., godz. 13.00 w przypadku przesyłek pocztowych należy je nadać z odpowiednim wyprzedzeniem – liczy się data i godz. doręczenia przesyłki zamawiającemu.

Oferty złożone po terminie będą zwrócone wykonawcy bez otwierania.

Otwarcie ofert nastąpi w dniu **28.10.2015 r., godz. 13.15** w siedzibie Zamawiającego

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Mikołowie

ul. Kolejowa 2,

43-190 Mikołów

PN-7/2015

15. Opis sposobu obliczenia ceny:

- dane wyjściowe do sporządzenia oferty = proponowana cena jednostkowa brutto za poszczególne elementy przedmiotu zamówienia
- dodatkowe koszty do uwzględnienia - Cena powinna zawierać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, które Wykonawca zobowiązany jest ponieść w związku z wykonaniem usługi.
- sposób sporządzenia ceny oferty – Oferent powinien podać cenę ryczałtową brutto za wykonanie zamówienia z uwzględnieniem wszystkich kosztów dodatkowych, których poniesienie jest niezbędne dla realizacji zamówienia.

16. Opis kryteriów wyboru oferty oraz sposób oceny ofert:

Zamawiający oceni i porówna jedynie oferty, które nie zostaną odrzucone.

Jedynym kryterium oceny ofert jest cena brutto podana w ofercie.

Punktacja wg wzoru:

CN

----- x 94 =.....punktów

CO

ZNL

----- x 6 =.....punktów

ZOL

* wyjaśnienia: CN - cena oferty najkorzystniejszej

CO - cena oferty badanej

ZOL - okres realizacji oferty badanej liczony w dniach

ZNL - okres realizacji oferty najkorzystniejszej liczony w dniach

Okres realizacji liczony w dniach nie może być dłuższy niż 14 dni oraz krótszy niż 7

Oferta może uzyskać maksymalnie 100 pkt.

Ilość punktów zostanie wyliczona i zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku.

17. Formalności po wyborze oferty w celu zawarcia umowy:

O wyborze oferty powiadomieni będą niezwłocznie wszyscy wykonawcy.

Jednocześnie wyniki zostaną umieszczone na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego i na stronie internetowej Urzędu Miasta Mikołowa.

Za termin przesłania uznaje się datę nadania faksu, maila lub datę nadania przesyłki pocztowej.

Jeżeli wybrana zostanie oferta wspólna, przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego zamawiający może żądać przedstawienia umowy, regulującej współpracę wykonawców, którzy przedstawili ofertę wspólną.

18. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy:

Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

19. Wzór umowy:

Wzór umowy stanowi zał. do niniejszej specyfikacji.

20. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia:

PN-7/2015

Środki ochrony prawnej – odwołanie, skarga określone w Dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych przysługują wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy.

Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt. 5 ustawy.

Zgodnie z przepisem art. 180 ust. 2 cyt. ustawy odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

- 1) opisu sposobu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
- 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
- 3) odrzucenia oferty odwołującego.

21. Postanowienia końcowe:

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej specyfikacji mają zastosowanie przepisy ustawy „Prawo zamówień publicznych” i Kodeksu Cywilnego.

FORMULARZ OFERTY

Wykonawca (*).....

.....

Adres.....

Adres zamieszkania (w przypadku osoby fizycznej)

Fax Adres e-mail

Wykonanie i dostawa ulotek, plakatów i naklejek

oferujemy wykonanie zamówienia za cenę ryczałtową i :

	Cena brutt w PLN	Okres realizacji w dniach
Wykonanie i dostawa ulotek, plakatów i naklejek		

1. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz, że zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty, a także podpiszemy umowę zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik do niniejszej specyfikacji.
2. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia tj. 30 dni.

.....
miejsowość i data.....
pieczęć i podpis wykonawcy

(*) W przypadku oferty wspólnej wymienić wszystkich wykonawców tworzących konsorcjum, ofertę podpisuje pełnomocnik wykonawców.

OŚWIADCZENIE
o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

Wykonawca (*)

.....

Wykonanie i dostawa ulotek, plakatów i naklejek

1. Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu.
2. Nie istnieją przesłanki do wykluczenia mnie z postępowania, oświadczam dodatkowo, że w stosunku do mnie nie otwarto likwidacji lub nie ogłoszono upadłości, chyba, że po ogłoszeniu upadłości zawarłem układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego.

.....
miejsce i data

.....
pieczęć i podpis wykonawcy

*) W przypadku oferty wspólnej wymienić wszystkich wykonawców tworzących konsorcjum, oświadczenie podpisuje pełnomocnik wykonawców.

OŚWIADCZENIE W SPRAWIE GRUPY KAPITAŁOWEJ

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na:

Wykonanie i dostawa ulotek, plakatów i naklejek

oświadczam/y, że **należę/należymy** do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16.02.2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. nr 50, poz. 331 ze zm.) i przedkładam/y poniższą listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej*:

1.
2.
3.
4.
5.
6.

lub oświadczam/y, że **nie należę/nie należymy** do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16.02.2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. nr 50, poz. 331 ze zm.)*:

.....
miejsowość i data

.....
pieczętka i podpis wykonawcy

U M O W A N R

zawarta w dniu Pomiędzy

Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Mikołowie, z siedzibą w Mikołowie, ul. Kolejowa 2, reprezentowanym przez Panią inż. Janinę Ryguła – Kierownika zwanym w dalszej części **Zamawiającym** a , zwaną dalej **Wykonawcą**.

§1

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie i dostawa ulotek, plakatów i naklejek (opracowanie redakcyjne, graficzne, przygotowanie do druku, druk itp.) w ramach realizacji samorządowego programu „Liczna rodzina” w następujący sposób:

a. Ulotka

Strona 1 ulotki

Chcesz zostać członkiem „Licznej Rodziny” i cieszyć się przywilejami jakie daje samorządowy program „Liczna Rodzina” skierowany do członków rodzin wielodzietnych zamieszkałych w Mikołowie?

Przyjdź i złóż wniosek o wydanie ogólnopolskiej Karty Dużej Rodziny, która poza ogólnopolskimi ulgami i uprawnieniami daje możliwość skorzystania z dodatkowych uprawnień przygotowanych specjalnie dla mieszkańców naszego miasta.

Dla kogo Karta?

- Dla rodziców, rodziców zastępczych, osób prowadzących rodzinny dom dziecka (i ich małżonków), którzy mają na utrzymaniu co najmniej troje dzieci, bez względu na sytuację dochodową.
- Ich dzieci:
 - ✓ do 18 roku życia,
 - ✓ kontynuujących naukę – do 25 roku życia,
 - ✓ powyżej 18 roku życia – z ważnym orzeczeniem o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności

zamieszkałych na terenie Mikołowa.

Wnioski można składać w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Mikołowie od poniedziałku do piątku w godzinach od 9.00 do 15.00 w pokoju nr 111 (pierwsze piętro)

Więcej informacji na temat Karty Dużej Rodziny wraz z wzorem wniosku i wzorem pozostałych dokumentów niezbędnych do złożenia wniosku oraz informacje na temat samorządowego programu „Liczna Rodzina” skierowanego do rodzin wielodzietnych zamieszkałych na terenie Mikołowa na naszej stronie mops.mikolow.pl

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Mikołowie

ul. Kolejowa 2

43-190 Mikołów

tel. 32 32 42 691 (sekretariat)

mops.mikolow.pl

mops@mops.mikolow.eu

Strona 2 ulotki

Chcesz zostać partnerem „Licznej Rodziny” - samorządowego programu dla członków rodzin wielodzietnych zamieszkałych w Mikołowie? Zapraszamy.

Jeśli chcesz wesprzeć nasze mikołowskie rodziny wielodzietne a przez to poprawić warunki ich życia, chcesz kształtować pozytywny wizerunek rodziny a w końcu zwiększyć swoją rozpoznawalność i zainteresowanie firmą/instytucją na rynku podpisz porozumienie i zostań partnerem „Licznej Rodziny”.

Zapraszamy firmy/instytucje niezależnie od wielkości i sektora do przyłączenia się do samorządowego programu Gminy Mikołów „Liczna Rodzina”

Informacje jak zostać partnerem „Licznej Rodziny” na naszej stronie mops.mikolow.pl

b. Plakat:

Chcesz zostać członkiem „Licznej Rodziny” i cieszyć się przywilejami jakie daje samorządowy program „Liczna Rodzina” skierowany do członków rodzin wielodzietnych zamieszkałych w Mikołowie?

Przyjdź i złóż wniosek o wydanie ogólnopolskiej Karty Dużej Rodziny, która poza ogólnopolskimi ulgami i uprawnieniami daje możliwość skorzystania z dodatkowych uprawnień przygotowanych specjalnie dla mieszkańców naszego miasta.

Wnioski można składać w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Mikołowie, ul. Kolejowa 2 od poniedziałku do piątku w godzinach od 9.00 do 15.00 w pokoju nr 102 (pierwsze piętro), tel. 32 32 42 691 (sekretariat)

Jednocześnie zapraszamy wszystkie firmy/instytucje niezależnie od wielkości i sektora, które chcą wesprzeć mikołowskie rodziny wielodzietne a przez to poprawić warunki ich życia, chcą kształtować pozytywny wizerunek rodziny a w końcu zwiększyć swoją rozpoznawalność i zainteresowanie na rynku do przyłączenia się do programu. **POPSZ POROZUMIENIE – ZOSTAŃ PARTNEREM LICZNEJ RODZINY!**

Więcej informacji na temat Karty Dużej Rodziny wraz z wzorem wniosku i wzorem pozostałych dokumentów niezbędnych do złożenia wniosku, informacje na temat samorządowego programu „Liczna Rodzina” skierowanego do rodzin wielodzietnych zamieszkałych na terenie Mikołowa na stronie mops.mikolow.pl

c. Naklejka:

Tu realizowany jest samorządowy program gminy Mikołów „Liczna Rodzina”

W przypadku ulotki, plakatów do wykorzystania logo MOPS z napisem MOPS Mikołów, w przypadku naklejek do wykorzystania logo bez napisów.

§2

1. Termin wykonania zamówienia: 14 dni od dnia podpisania umowy.

§3

1. Wykonawca zobowiązany jest w ramach realizacji przedmiotu umowy do wykonania i dostawy:

- a) 1000 sztuk ulotek – format A5, 148x210 mm, kolorowa, dwustronna, papier kredowy, gramatura
I tura – 500
II tura – 500
- b) 150 sztuk plakatów – format B3, 353x500 mm, kolorowy, jednostronny, papier kredowy
I tura – 100
II tura – 50
- c) 200 sztuk naklejek – format 110x110mm, kolorowe, jednostronne, w tym 100 przyklejanych do wewnątrz, a 100 przyklejanych od zewnątrz, naklejka łatwa do usunięcia, bez zostawiania śladów po jej odklejeniu.
I tura – 150
II tura – 50

2. Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania czynności objętych umową z należytą starannością i czuwania nad prawidłową realizacją przedmiotu umowy.
3. Wykonawca zobowiązany jest do współpracy z koordynatorem projektu.

§4

1. Wykonawca zobowiązuje się do:
 - a) zrealizowania zamówienia i dostarczenia przedmiotu na adres wskazany przez Zamawiającego znajdujący się na terenie gminy Mikołów;
 - b) stworzenia protokołu zdawczo-odbiorczego zrealizowanej dostawy.
 - c) starannego zapoznania się z przedmiotem zamówienia, wszystkimi czynnikami mającymi wpływ na kształtowanie się ceny oferty oraz z warunkami wykonania zamówienia.
 - d) wszystkie obowiązki i czynności wynikające z zakresu zamówienia Wykonawca zapewni na swój koszt i w swoim zakresie.
 - e) wykorzystania przekazanego przez Zamawiającego materiału, opisu, informacji do realizacji przedmiotu umowy
2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za prace wykonane przez podwykonawców na równi z pracami wykonanymi samodzielnie.
3. Komplet materiałów musi być spakowany w karton oraz opisany wg miejsca dostawy.
4. Dostarczany asortyment musi być nowy, oryginalnie zapakowany.
5. Strony uznają wykonanie zamówienia w dniu obustronnego podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego bez zastrzeżeń w siedzibie Zamawiającego.
6. W przypadku zgłoszenia uwag dotyczących ilości lub jakości przedmiotu umowy, Zamawiający będzie uprawniony do odmowy podpisania protokołu zdawczo – odbiorczego, do czasu usunięcia uwag i prawidłowego dostarczenia przez Wykonawcę całości przedmiotu umowy, wolnego od wszelkich wad.
7. W przypadku zgłoszenia uwag dotyczących ilości lub jakości przedmiotu umowy, Wykonawca niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni kalendarzowych, dostarczy Zamawiającemu przedmiot umowy wolny od wad, zgodny co do ilości i jakości z zamówieniem.
8. Podpisany przez obie strony protokół zdawczo-odbiorczy bez zastrzeżeń, będzie stanowił podstawę do wystawienia faktury przez Wykonawcę.
9. Wynagrodzenie Wykonawcy za realizację przedmiotu umowy, płatne będzie w formie przelewu bankowego na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę na fakturze.
10. W przypadku konieczności przedłużenia okresu, o którym mowa w ust. 11 Zamawiający zawiadomi o tym pisemnie Wykonawcę przed upływem terminu określonego w ust. 11

§5

1. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy wynosi:
 - a) 1000 sztuk ulotek – format A5, 148x210 mm, kolorowa, dwustronna, papier kredowy, gramatura PLN
 - b) 150 sztuk plakatów – format B3, 353x500 mm, kolorowy, jednostronny, papier kredowy.....PLN
 - c) 200 sztuk naklejek – format 110x110mm, kolorowe, jednostronne, w tym 100 przyklejanych do wewnątrz, a 100 przyklejanych od zewnątrz, naklejka łatwa do usunięcia, bez zostawiania śladów po jej odklejeniu.....PLN
2. Zamawiający będzie regulował należności wynikające z niniejszej umowy, po przedłożeniu przez wykonawcę rachunku/faktury za zrealizowane zamówienie, w terminie 14 dni od jego/jej otrzymania, w formie przelewu na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę na rachunku/fakturze.
3. Zamawiający oświadcza, że posiada środki finansowe na realizację przedmiotu umowy.

4. Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania od Wykonawcy, aby forma rachunku/faktury wystawionego przez Wykonawcę odpowiadała wymaganiom instytucji współfinansujących realizację Projektu.

§6

1. W przypadku, gdy w związku z wykonywaniem niniejszej umowy Wykonawca stworzy utwór w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych, Wykonawca w ramach wynagrodzenia określonego w § 5 ust 1 umowy przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do wszystkich utworów powstałych na skutek realizacji niniejszej umowy.
2. Przejście autorskich praw majątkowych na Zamawiającego do danego utworu następuje z każdorazowo po przekazaniu Zamawiającemu utworu. Z tym też dniem przechodzi na Zamawiającego własność egzemplarzy utworów.
3. Wraz z przeniesieniem całości autorskich praw majątkowych na Zamawiającego Wykonawca przenosi prawo zezwalania na wykonywanie zależnych praw autorskich. Wykonawca udziela tym samym Zamawiającemu nieodwołalnego zezwolenia na nieograniczone wykonanie zależnego prawa autorskiego do utworów (kontynuacja lub wykorzystanie utworów przez osoby trzecie), korzystania z nich i rozporządzania oraz do dokonywania w nich zmian, we wszelkich dopuszczalnych przez prawo polach eksploatacji a w szczególności:
 - a) utrwalania i zwielokrotniania całości lub części utworów techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową, wprowadzenie do pamięci komputera;
 - b) udostępnianie osobom trzecim, dokonywanie przez nich zmian, adaptacji, opracowań oraz ich publikacja, wprowadzenie do obrotu;
 - c) realizacja według utworu i jego zmian;
 - d) wykorzystanie, w tym między innymi wprowadzenie do obrotu poszczególnych elementów lub całości utworu, jego zmian, adaptacji.
 - e) zamawiający uprawniony jest do przeniesienia autorskich praw majątkowych oraz praw zależnych wynikających z niniejszej umowy na inny podmiot bez żadnych ograniczeń terytorialnych ani jakichkolwiek innych, na co Wykonawca niniejszym wyraża zgodę.

§7

1. Strony ustalają odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań zawartych w umowie, w formie kar umownych w następujących wypadkach i wysokościach:
 - a) za zwłokę w wykonaniu przedmiotu umowy lub którejkolwiek części umowy w wysokości 2% wynagrodzenia za każdy dzień zwłoki w wykonaniu poszczególnych części umowy
 - b) za zwłokę w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze, w wysokości 5% wynagrodzenia za poszczególne części umowy, za każdy dzień zwłoki licząc od dnia wyznaczonego na usunięcie wad
2. W przypadku niewykonania przedmiotu umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy, Zamawiający może obciążyć Wykonawcę karą umowną w wysokości 20% wynagrodzenia za poszczególne części umowy.
3. Kara umowna płatna będzie w terminie 14 dni od dnia wystąpienia z żądaniem jej zapłaty przez Zamawiającego.
4. Zamawiający ma prawo potrącenia kary umownej z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
5. Zamawiający ma prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych.

§8

1. Zamawiający ma prawo wypowiedzieć ze skutkiem natychmiastowym umowy/ę jeżeli Wykonawca:
 - a) z własnej winy nie rozpoczął realizacji przedmiotu umowy w terminie ustalonym w umowie,
 - b) z własnej winy zaniechał lub przerwał realizację umowy,
 - c) pomimo pisemnych zastrzeżeń nie wykonuje przedmiotu umowy zgodnie z warunkami określonymi w umowie, SIWZ.
2. W przypadku wypowiedzenia przez Zamawiającego umowy w trybie określonym w ust. 1, Zamawiający ma prawo żądać zapłaty przez Wykonawcę kary umownej zgodnie z zapisem § 7 ust. 2.

3. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawcy należy się wynagrodzenie wyłącznie za już wykonany przedmiot umowy.

§9

Nadzór nad realizacją przedmiotu umowy ze strony Zamawiającego sprawuje Dominika Złotecka - Suter

§10

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Spory mogące wyniknąć w związku z wykonywaniem przedmiotu umowy strony poddają rozstrzygnięciu przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§11

Umowę sporządzono w **czterech** jednobrzmiących egzemplarzach, trzy dla Zamawiającego jeden dla Wykonawcy

.....
ZAMAWIAJĄCY

.....
WYKONAWCA