

Nr sprawy: P-0133/17

**Zapytanie ofertowe z ogłoszeniem**

na

**„Wykonanie usługi graficznej i poligraficznej materiałów reklamowych”**

**1. Zamawiający:**

Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin Sp. z o.o.  
ul. Gen. Wiktora Thommee 1A  
05-102 Nowy Dwór mazowiecki.  
NIP 522-10-25-337  
Tel.: 22 346 40 00  
fax.: 22 346 40 05  
e-mail: [info@modlinairport.pl](mailto:info@modlinairport.pl)

**2. Przedmiot zamówienia:**

Przedmiotem umowy jest usługa polegająca na wykonaniu usługi graficznej, poligraficznej i montażowej materiałów reklamowych.

Szczegółowy Opis przedmiotu zamówienia wraz z wykazem materiałów objętych przedmiotem zamówienia stanowi załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.

**3. Postanowienia ogólne**

- 3.1 Postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia prowadzone jest w oparciu o postanowienia zawarte w niniejszym dokumencie. Zamawiający jest Zamawiającym sektorowym, z uwagi na wartość zamówienia, która nie przekracza kwoty 418.000 euro, w tym przypadku nie mają zastosowania przepisy ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
- 3.2 Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 3.3 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 3.4 Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających.
- 3.5 Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów za przygotowanie oferty również w przypadku unieważnienia postępowania.

## 5. Termin realizacji:

Wykonawca jest zobowiązany zrealizować zamówienie w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy.

## 6. Warunki udziału w postępowaniu

6.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu oraz nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie przesłanek określonych w oświadczeniu stanowiącym załącznik nr 3.

6.2. Wykonawcy, którzy nie spełnią warunków określonych w ust. 6.1, zostaną wykluczeni z postępowania, a złożone przez nich oferty zostaną uznane za odrzucone.

## 7. Wymagane oświadczenia i dokumenty

7.1. W celu potwierdzenia wymagań stawianych przez Zamawiającego, wraz z ofertą Wykonawca składa poniższe oświadczenia i dokumenty:

1) oświadczenie potwierdzające, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego zapytania:

2) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego albo wydruk z CEIDG, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej — wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

7.2. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może zwrócić się do Wykonawcy o uzupełnienie niezłożonych dokumentów lub dokumentów zawierających błędy, wyznaczając określony termin na ich uzupełnienie. W tym przypadku dokumenty te powinny być wystawione nie później niż w terminie wskazanym w piśmie wzywającym do uzupełnienia przedmiotowych dokumentów i odzwierciedlać stan prawny na dzień złożenia ofert.

## 8. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

8.1 Oferty należy przysyłać za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: [w.moszczyńska@modlinairport.pl](mailto:w.moszczyńska@modlinairport.pl) lub faxem na numer 22 346 41 09.

8.2 Termin składania ofert upływa .....*21 grudnia 2017*..... do godz. 12<sup>00</sup>.

8.3 Oferty złożone po terminie nie będą uwzględniane przy ocenie.

## 9. Termin związania ofertą

Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

## 10. Opis sposobu obliczania ceny oferty

10.1 Wykonawca składając ofertę, uwzględni w ofercie cenę ryczałtową za wykonanie usługi.

10.2 Wymaga się, aby cena oferty została określona jako cena brutto, tj. łącznie z podatkiem VAT.

10.3 Cena powinna być wyrażona w złotych polskich, nie dopuszcza się prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.

**Uwaga :**

**Cena powinna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, w tym koszty wykonania, dostawy i montażu materiałów.**

**11. Opis kryteriów i sposobu dokonywania oceny oferty**

11.1 Oceny ofert dokona Zamawiający.

11.2 Przy wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający będzie kierował się kryterium:  
cena -100%

11.3 Za najkorzystniejszą uznana zostanie ważna oferta z najniższą ceną.

11.4 Niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej, Zamawiający poinformuje Wykonawców, którzy złożyli oferty, o wyborze oferty najkorzystniejszej.

11.5 Jeżeli w postępowaniu nie będzie można wybrać oferty najkorzystniejszej ze względu na fakt, iż zostaną złożone dwie oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia w wyznaczonym terminie ofert dodatkowych.

11.6 Ceny ofert dodatkowych nie mogą przewyższać cen zaoferowanych pierwotnie.

**12. Sposób przygotowania oferty:**

12.1 Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.

12.2 Oferta powinna zawierać:

- 1) Wypełniony i podpisany formularz ofertowy, którego wzór został określony w załączniku nr 2 do zapytania.
- 2) Dokumenty, o których mowa w pkt. 7.1.

12.3 Wymaga się, aby oferta pod rygorem jej odrzucenia była podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy. W przypadku, gdy ofertę podpisuje pełnomocnik, do oferty należy załączyć pełnomocnictwo określające zakres umocowania.

**13. Oferta wspólna:**

- 1) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. Wykonawcy występujący wspólnie muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu i do zawarcia umowy. Uwaga: treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania.
- 2) W przypadku wspólnego ubiegania się wykonawców o udzielenie zamówienia, wykonawcy muszą spełniać warunki udziału w postępowaniu łącznie.

- 3) W przypadku, gdy Wykonawca przewiduje powierzenie wykonania części prac lub dostaw podwykonawcy, zobowiązany jest w treści oferty wskazać zakres prac lub dostaw wykonywanych przez podwykonawców.

#### 14. Osoby uprawnione do kontaktów z Wykonawcami

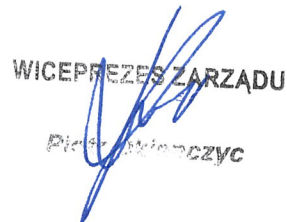
Osobą uprawnioną do kontaktów z Wykonawcami jest Wioletta Moszczyńska – Specjalista ds. Zamówień i Kontraktów, nr tel.: 22 346 41 01, nr faksu: 22 346 41 09; e-mail: [w.moszczyńska@modlinairport.pl](mailto:w.moszczyńska@modlinairport.pl)

#### 15. Załączniki

Załącznikami do niniejszego zapytania ofertowego są:

- 1) Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
- 2) Formularz ofertowy
- 3) Wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
- 4) Wzór zamówienia.

  
WIOLETTA MOSZCZYŃSKA  
Specjalista ds. Zamówień i Kontraktów

  
WICEPREZES ZARZĄDU  
Piotr Moszczyński



## SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem umowy jest **wykonanie usługi graficznej i poligraficznej materiałów reklamowych** w zakresie wskazanym w tabeli poniżej:

L.p.	DZIAŁANIE
1	<p><b>Naklejki na znak kierunkowy zlokalizowany przy wjeździe na GPK :</b>            Konstrukcja znaku składa się z 3 tablic, każda tablica formatu 4 x 3,90 m, dlatego do przygotowania są 3 odrębne elementy, każdy z nich składa się z:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Przygotowanie grafiki wg wytycznych Mazowieckiego Portu Lotniczego (MPL)</li> <li>2. Przygotowanie plików do druku</li> <li>3. Druk naklejki fullcolor, odporna na warunki atmosferyczne</li> <li>4. Wyklejenie powierzchni naklejką – montaż naklejki</li> </ol>
2	<p><b>Naklejki na tablicę kierunkową przy PA7, wymiary: 4 x 2m</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Przygotowanie grafiki wg wytycznych MPL</li> <li>2. Przygotowanie plików do druku</li> <li>3. Druk naklejki fullcolor, odporna na warunki atmosferyczne</li> <li>4. Wyklejenie powierzchni naklejką – montaż naklejki</li> </ol>
3	<p><b>Banery zlokalizowane na ogrodzeniu parkingu PA7</b>            2 szt. każda o wymiarach 20m długości, 1 m szerokości,</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Przygotowanie grafiki wg wytycznych MPL</li> <li>2. Przygotowanie plików do druku</li> <li>3. Druk solventowy, fullcolor</li> <li>4. Montaż na ogrodzeniu, typ montażu paski montażowe</li> </ol>
4	<p><b>Naklejki na tablice z cennikami i regulaminami</b></p> <p><u>Element 1</u>            naklejki z cennikiem PA1, 2 szt.            wymiary: wysokość 120 cm, szerokość 90 cm</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Przygotowanie grafiki wg wytycznych MPL</li> <li>2. Przygotowanie plików do druku</li> <li>3. Druk naklejki fullcolor, odporna na warunki atmosferyczne</li> <li>4. Wyklejenie powierzchni naklejką – montaż naklejki</li> </ol> <p><u>Element 2</u>            naklejki z cennikiem PA7, 2 szt.            wymiary: 92 cm x 92 cm</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Przygotowanie grafiki wg wytycznych MPL</li> <li>2. Przygotowanie plików do druku</li> <li>3. Druk naklejki fullcolor, odporna na warunki atmosferyczne</li> <li>4. Wyklejenie powierzchni naklejką – montaż naklejki</li> </ol> <p><u>Element 3</u>            tablica z dibondu oklejona folią jednostronnie, z cennikiem PA3            uchwyty (drążek)</p>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Przygotowanie grafiki wg wytycznych MPL</li> <li>2. Przygotowanie plików do druku</li> <li>3. Produkcja tablicy, naklejki i drążka: odporna na warunki atmosferyczne</li> <li>4. Montaż</li> </ol> <p><u>Element 4</u></p> <p>8 tablic z regulaminem – naklejki z laminatem, na spienionym pcv 3mm (formaty A3)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Przygotowanie grafiki wg wytycznych MPL</li> <li>2. Przygotowanie plików do druku</li> <li>3. Produkcja</li> <li>4. Montaż</li> </ol>
5	<p><b>Oklejenie kasy parkingowej na wszystkich parkingach z instrukcją</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Przygotowanie grafiki wg wytycznych MPL</li> <li>2. Przygotowanie plików do druku</li> <li>3. Druk naklejki fullcolor, odporna na warunki atmosferyczne</li> <li>4. Wyklejenie powierzchni naklejką – montaż naklejki</li> </ol> <p>Wymiary, zgodnie zew szkicem w załączniku nr 1 do OPZ.</p>
6	<p><b>Reklama prasowa</b></p> <p>Przygotowanie grafiki wg wytycznych MPL, Przygotowanie dtp w 3 wskazanych przez MPL wymiarach</p>
7	<p><b>Mapy z lokalizacją parkingów – 3 szt.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Przygotowanie grafiki wg wytycznych MPL</li> </ol>
8	<p><b>Baner reklamowy na www</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Przygotowanie grafiki wg wytycznych MPL, - 72 dpi szer. 960 px, wys. 300 px</li> </ol>
9	<p><b>Grafiki reklamowe do postów na FB – 2 szt. format: jpg</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Przygotowanie grafiki wg wytycznych MPL</li> </ol>
10	<p><b>Spot reklamowy</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Przygotowanie grafiki wg wytycznych MPL, <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wymiar: 1920x1080</li> <li>• Rozdzielczość: 72 dpi</li> <li>• Formaty: dynamiczne – mpg, flash, wmv</li> <li>• Czas: Max 30 s., bez dźwięku</li> </ul> </li> </ol>
11	<p><b>Grafika reklamowa do lotniskowej sieci WIFI – format jpg, 1 szt.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Przygotowanie grafiki wg wytycznych MPL,</li> <li>2. Przygotowanie plików do druku</li> </ol>
12	<p><b>Ulotki –grafika i druk</b></p> <p>Grafika: przygotowanie grafiki wg wytycznych MPL Przygotowanie plików do druku Druk nakład: 10.000 sztuk PL nakład: 4.000 sztuk EN</p>

	format: DL dwustronna 4+4 papier: kreda błysk 170g
13	<b>Wizytówki</b> Przygotowanie grafiki wg wytycznych MPL Przygotowanie plików do druku  Druk nakład: 10.000 sztuk PL nakład: 4.000 sztuk EN format: 90x50 mm nadruk 4+4
14	<b>Stendy reklamowe z kartonu z komunikatem reklamowym</b> Przygotowanie grafiki wg wytycznych MPL Przygotowanie plików do druku Produkcja: karton, wys. 2 m, szer. 50 cm, dł. 50 cm 2 szt.

*W ramach niniejszego zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do sporządzenia grafiki wg wytycznych MPL, wydrukowania materiałów, dostarczenia do siedziby Zamawiającego oraz montażu w miejscach wskazanych przez Zamawiającego.*

*Wytyczne MPL zostaną przekazane Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza. Na chwilę obecną Zamawiający udostępnia foldery poglądowe dotychczasowego oznakowania i materiałów (załącznik nr 2 do OPZ).*

**WARUNKI GWARANCJI:**

1. Wykonawca udzieli Zamawiającemu 24 miesięcznej gwarancji jakości na dostarczone materiały poligraficzne na warunkach Kodeksu cywilnego. Okres ten nie dotyczy przypadku, gdy Wykonawca nie jest producentem materiałów poligraficznych, a warunki gwarancji producenta przewidują dłuższy okres gwarancji niż zastrzeżony w niniejszej Umowie.
2. Okres gwarancji jakości udzielonej przez producenta potwierdzą załączone przez Wykonawcę dokumenty (certyfikaty) gwarancji jakości jeśli takowe wydano.
3. Bieg okresu gwarancji rozpoczyna się od dnia następnego po dniu podpisania przez Zamawiającego protokołu zdawczo - odbiorczego, nie zawierającego uwag odnośnie dostarczonych przez Wykonawcę materiałów poligraficznych.
4. W przypadku wady, Wykonawca zobowiązany jest do podjęcia czynności zmierzających do jej usunięcia następnego dnia roboczego po dniu zgłoszenia przez Zamawiającego. Zgłoszenie następuje telefonicznie i faksem na nr wskazany przez Wykonawcę w ofercie.

**Formularz ofertowy**

Składając ofertę w imieniu (w przypadku podmiotów występujących wspólnie wymienić wszystkich wykonawców składających ofertę)

Nazwa Wykonawcy.....

.....

z siedzibą .....

Tel. ...., faks: .....

NIP....., REGON.....

dla Mazowieckiego Portu Lotniczego Warszawa–Modlin Sp. z o.o., w prowadzonym postępowaniu o udzielenie zamówienia w trybie zapytania ofertowego z ogłoszeniem na **Wykonanie usługi graficznej i poligraficznej materiałów reklamowych**, oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia w wymaganym terminie, zgodnie z warunkami Zapytania ofertowego P-133/17 z dnia ..... 2017r.

za cenę ryczałtową w wysokości :

brutto ..... zł

(słownie: .....) )

kwota podatku VAT ..... zł

(słownie: .....) )

w wysokości netto ..... zł

(słownie: .....) )

W cenę wliczyliśmy wszystkie niezbędne koszty związane z realizacją zamówienia, o których mowa w Zapytaniu ofertowym.

1. Przedmiot zamówienia będzie przez nas zrealizowany w terminie **14 dni kalendarzowych** od daty złożenia zamówienia. Poprzez złożenie zamówienia należy rozumieć przesłanie skanu zamówienia do Wykonawcy za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres wskazany w ofercie.
2. Oświadczamy, iż zapoznaliśmy się z warunkami uczestnictwa w postępowaniu i nie wnosimy do nich zastrzeżeń, oraz otrzymaliśmy wszelkie niezbędne informacje do przygotowania oferty.
3. Akceptujemy czas związania ofertą – **30 dni**. Termin ten rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.



- 4. Płatność zrealizowana będzie przez Zamawiającego przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy podany w fakturze, w terminie 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT. Podstawą wystawienia faktury będzie podpisany obustronnie – bez zastrzeżeń- protokół odbioru.
- 5. Akceptujemy treść wzoru zamówienia stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego Zapytania ofertowego i w razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do jego zrealizowania na warunkach w nim określonych.
- 6. Informujemy, że niżej wymieniony zakres zamówienia zamierzamy wykonać przy pomocy podwykonawców:

.....  
(wpisać zakres prac lub „nie dotyczy”)

7. Ofertę składamy na ..... ponumerowanych stronach w sposób ciągły, wraz z załącznikami które stanowią:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....

....., dn. ....

.....  
(podpis Wykonawcy)

### Oświadczenie

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia na **Wykonanie usługi graficznej i poligraficznej materiałów reklamowych**, oświadczam, iż Wykonawca:

1. posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
2. posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
3. znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
4. nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie przesłanek zawartych poniżej,

- w zakresie wymaganym przez Zamawiającego.

.....

(miejscowość)

.....

(data i podpis)

1. Zamawiający wykluczy z postępowania wykonawców:

- a) którzy w ciągu ostatnich trzech lat przed wszczęciem postępowania wyrządzili szkodę nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, a szkoda ta nie została dobrowolnie naprawiona do dnia wszczęcia postępowania, chyba że niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest następstwem okoliczności, za które wykonawca nie ponosi odpowiedzialności,
- b) w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono w wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony
- c) prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli poprzez likwidację majątku upadłego,
- d) wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
- e) osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo

skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub

przestępstwa skarbowego,

- f) spółki jawne, których wspólnika prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo
- g) przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego,
- h) spółki partnerskie, których partnera lub członka zarządu prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe
- i) lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego,
- j) spółki komandytowe oraz spółki komandytowo – akcyjne, których komplementariusza prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego,
- k) osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego,
- l) podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
- m) wykonawców nie spełniających warunków udziału w niniejszym postępowaniu,
- n) wykonawców, którzy nie złożyli oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnienie tych warunków lub złożone dokumenty zawierają błędy i wykonawca nie uzupełnił ich w wyznaczonym przez zamawiającego terminie.

Załącznik nr 4 do zapytania ofertowego

**WZÓR ZAMÓWIENIA**

Nowy Dwór Mazowiecki,..... 2017 r.

Oznaczenie sprawy: P-133/17

.....  
(dane Wykonawcy)

**ZAMÓWIENIE NR ..... /17**

Zamawiający – Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin Sp. z o.o., zwraca się z prośbą o realizację zamówienia na **Wykonanie usługi graficznej i poligraficznej materiałów reklamowych.**

**Szczegółowy zakres usług określa załącznik nr 1 do niniejszego zamówienia.**

Zamówienie należy zrealizować zgodnie z zapytaniem ofertowym z dnia .....oraz ofertą Wykonawcy stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego zamówienia.

**Całkowita wartość** zamówienia wynosi: .....zł **netto**, powiększona o obowiązującą w dniu wystawienia faktury, stawkę podatku VAT.

W cenę zamówienia zostały wliczone wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, w tym koszt dostawy do siedziby Zamawiającego.

Warunki płatności: przelewem w terminie 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT, po podpisaniu protokołu odbioru bez zastrzeżeń. Wpłata rachunek bankowy wskazany na fakturze.

Termin realizacji: Wykonawca zobowiązany jest zrealizować zamówienie w terminie do 14 dni kalendarzowych od daty złożenia zamówienia.

Warunki gwarancji:

1. Wykonawca udzieli Zamawiającemu 24 miesięcznej gwarancji jakości na dostarczone materiały poligraficzne na warunkach Kodeksu cywilnego. Okres ten nie dotyczy przypadku, gdy Wykonawca nie jest producentem materiałów poligraficznych, a warunki gwarancji producenta przewidują dłuższy okres gwarancji niż zastrzeżony w niniejszej Umowie.
2. Okres gwarancji jakości udzielonej przez producenta potwierdzą załączone przez Wykonawcę dokumenty (certyfikaty) gwarancji jakości jeśli takowe wydano.
3. Bieg okresu gwarancji rozpoczyna się od dnia następnego po dniu podpisania przez Zamawiającego protokołu zdawczo - odbiorczego, nie zawierającego uwag odnośnie dostarczonych przez Wykonawcę materiałów poligraficznych.
4. W przypadku wady, Wykonawca zobowiązany jest do podjęcia czynności zmierzających do jej usunięcia następnego dnia roboczego po dniu zgłoszenia przez Zamawiającego. Zgłoszenie następuje telefonicznie i faksem na nr wskazany przez Wykonawcę w ofercie.



Faktura VAT winna być wystawiona na adres:

Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin Sp. z o.o.

ul. Gen. Wiktora Thommee 1a

05-102 Nowy Dwór Mazowiecki

NIP: 522-10-25-337

Osobą upoważnioną do kontaktu, w tym również do odbioru przedmiotu zamówienia jest:

Pan/i ....., tel.: (+48) 22 346 ....., e-mail:  
.....@modlinairport.pl

**PROTOKÓŁ ODBIORU**

**(wzór)**

Sporządzony dnia.....w.....

w sprawie odbioru: .....

Usługa została wykonana zgodnie z zamówieniem nr .....z  
dnia.....

**Uczestniczący w przekazaniu i odbiorze przedmiotu umowy:**

Przedstawiciele.....

*Wykonawca*

1. ....

2. ....

*imię i nazwisko stanowisko*

Przedstawiciele.....

*Zamawiający*

1. ....

2. ....

*imię i nazwisko stanowisko*

**Ustalenia Komisji dotyczące wyników pracy:**

\*) a) usługa została wykonana zgodnie z zamówieniem.

\*) b) w stosunku do zamówienia wskazuje następujące niezgodności:

.....

\*) - niepotrzebne skreślić;

Inne wnioski Komisji: .....

Uzgodnienia dotyczące usunięcia stwierdzonych wad dostawy:

.....  
.....

Na tym protokół zakończono i podpisano:

Członkowie:

Przedstawiciele Wykonawcy:

.....  
.....  
.....

*podpis*

Przedstawiciele Zamawiającego:

.....  
.....  
.....

*podpis*





Katalog mit der OPZ

