



Dotyczy: projektu „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu w Gminie Baboszewo” POIG.08.03.00-14-304/13 realizowanego przez Gminę Baboszewo w ramach działania 8.3 „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu – eInclusion” osi priorytetowej 8 „Społeczeństwo informacyjne – zwiększanie innowacyjności gospodarki” Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007 – 2013.

**ZAPYTANIE OFERTOWE**  
**dotyczące zamówień poniżej 30 000 euro**

- 1. druk i dostawa materiałów szkoleniowych,**
- 2. druk i dostawa zaświadczeń o ukończeniu kursu komputerowego.**

**I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO.**

Gmina Baboszewo  
ul. Warszawska 9A, 09 – 130 Baboszewo, woj. mazowieckie  
NIP 567 179 04 40  
tel. (23) 66 11 091, fax (23) 66 11 071  
e-mail: [urząd@gminababoszewo.pl](mailto:urząd@gminababoszewo.pl)  
[www.gminababoszewo.pl](http://www.gminababoszewo.pl)

**II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.**

1. Przedmiotem zamówienia jest:
  - a) druk oraz dostawa do siedziby Zamawiającego materiałów szkoleniowych,
  - b) druk oraz dostawa do siedziby Zamawiającego zaświadczeń ukończenia kursu komputerowego.

## 2. Charakterystyka przedmiotu zamówienia:

Materiały szkoleniowe

### **Część I Podstawy obsługi komputera – liczba szt. 81**

Opis przedmiotu zamówienia

- format strony – A4
- gramatura papieru min. 80g/m<sup>2</sup>, biały
- druk w kolorze
- druk jednostronny
- liczba stron skoroszytu – 26
- trwałe scalenie materiałów – bindowanie – okładka przód przezroczysty, tył kartonowy.

### **Część II Podstawy korzystania z Internetu – liczba szt. 81**

Opis przedmiotu zamówienia

- format strony – A4
- gramatura papieru 80g/m<sup>2</sup>, biały
- druk w kolorze
- druk jednostronny
- liczba stron skoroszytu – 19
- trwałe scalenie materiałów – bindowanie – okładka przód przezroczysty, tył kartonowy.

### **Zaświadczenie o ukończeniu kursu komputerowego**

Opis przedmiotu zamówienia

- ilość szt. 80
- format A4,
- druk jednostronny, kolor,
- papier kredowy min. 220 g/m<sup>2</sup>, matowy.

3. Materiały szkoleniowe oraz wzór zaświadczenia o ukończeniu kursu komputerowego w formacie PDF dostarczy Zamawiający niezwłocznie po wybraniu najkorzystniejszej cenowo oferty. W załączeniu do zapytania projekt materiałów szkoleniowych.

## **III. WARUNKI PŁATNOŚCI.**

1. Za wykonanie przedmiotu zamówienia Wykonawca otrzyma wynagrodzenie płatne jednorazowo w terminie 14 dni od daty otrzymania faktury/rachunku.
2. Ceny podane w ofercie nie podlegają zmianom.

#### IV. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Materiały szkoleniowe muszą być dostarczone do siedziby Zamawiającego do dnia **26 września 2014 roku**, zaświadczenia o ukończeniu kursu komputerowego do dnia **3 października 2014 roku**.

#### V. KRYTERIA OCENY OFERTY.

Zamawiający wybierze ofertę Wykonawcy, która będzie zawierała **najniższą cenę brutto**.

#### VI. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA I ZŁOŻENIA OFERTY.

1. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim na „Formularzu ofertowym” stanowiącym załącznik do niniejszego zapytania, podpisana przez osobę/y uprawnione do występowania w imieniu Wykonawcy i opatrzona pieczęcią Wykonawcy.
2. W toku oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
3. Ofertę należy złożyć **do 22 września 2014 roku do godz. 14<sup>00</sup>**:
  - za pośrednictwem poczty na adres: **Urząd Gminy Baboszewo, ul. Warszawska 9A, 09 – 130 Baboszewo** lub osobiście w **Sekretariacie Urzędu Gminy Baboszewo (pok. nr 4)** w zamkniętej kopercie z napisem „**Oferta na materiały szkoleniowe**”
  - w formie elektronicznej na adres e-mail: [urząd@gminababoszewo.pl](mailto:urząd@gminababoszewo.pl) – oferty składane za pomocą poczty elektronicznej powinny mieć postać skanu „Formularza oferty” opatrzonego podpisem osoby upoważnionej i pieczęcią Wykonawcy.
4. Oferty złożone po terminie nie zostaną rozpatrzone.

Dodatkowych informacji z ramienia Zamawiającego udziela Robert Krysiak – tel. (23) 66 11 091 wew. 29, e-mail: [rkrysiak@gminababoszewo.pl](mailto:rkrysiak@gminababoszewo.pl) – w godzinach od 7.30 do 15.30.



mgr inż. Wiesław Przedpełski

Ogłoszenie o postępowaniu zamieszczono na:

1. stronie internetowej: [www.ugbaboszewo.bip.org.pl](http://www.ugbaboszewo.bip.org.pl); [www.gminababoszewo.pl](http://www.gminababoszewo.pl) w dniu 19.09.2014 r.;
2. tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Baboszewo w dniu 19.09.2014 r.



**INNOWACYJNA GOSPODARKA**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



.....  
(data)

.....  
(pieczęć Wykonawcy)

### FORMULARZ OFERTOWY

W związku z zapytaniem ofertowym RL.042.3.2013 z dnia 19 września 2014 roku dotyczącym projektu „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu w Gminie Baboszewo” POIG.08.03.00-14-304/13 realizowanego przez Gminę Baboszewo w ramach działania 8.3 „Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu – eInclusion” osi priorytetowej 8 „Społeczeństwo informacyjne – zwiększanie innowacyjności gospodarki” Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka 2007 – 2013 oferujemy wykonanie zamówienia w zakresie:

- 1. druk i dostawa materiałów szkoleniowych,**
- 2. druk i dostawa zaświadczeń o ukończeniu kursu komputerowego.**

Nazwa	Ilość	Cena brutto
Materiały szkoleniowe	162 szt.	
Zaświadczenie o ukończeniu kursu komputerowego	80 szt.	

Łączna cena za całość zamówienia:

kwota netto: ..... zł (słownie .....  
..... )

podatek VAT: ..... zł (słownie .....  
..... )

kwota brutto: ..... zł (słownie .....

..... )

1. W podanej wyżej cenie uwzględnione zostały wszystkie koszty wykonania przedmiotu zamówienia.
2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią zapytania ofertowego i nie wnosimy do niego zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w nim zawarte.
3. Osoba do kontaktu (imię, nazwisko, telefon, e-mail): .....

.....

.....

Podpis osoby/osób upoważnionych  
do reprezentowania Wykonawcy