

Oznaczenie sprawy: KPM-BPM.271.01.1.2012

**Miasto Kalisz**

**SPECYFIKACJA  
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

dotycząca postępowania na:

**„Wykonanie materiałów promocyjnych”**

Specyfikację zatwierdzono:

dnia 19 czerwca 2012 roku

PREZYDENT

Miasta Kalisza

/---/

dr inż. Janusz Pęcherz

## **1. Nazwa, adres, inne dane Zamawiającego.**

Miasto Kalisz

Główny Rynek 20  
62-800 Kalisz

Dane teleadresowe do prowadzenia korespondencji w sprawie Zamówienia:

Adres: Biuro ds. Promocji Miasta i Współpracy Międzynarodowej  
Urzędu Miejskiego w Kaliszu, ul. Główny Rynek 20, 62-800 Kalisz.

Godz. pracy:

Poniedziałek - Piątek: 7.30 – 15.30

Strona WWW: [www.kalisz.pl](http://www.kalisz.pl) lub [www.bip.kalisz.pl](http://www.bip.kalisz.pl)

## **2. Tryb udzielenia zamówienia.**

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010r., nr 113, poz. 759 z późn. zm.).

## **3. Informacje ogólne.**

3.1. Użyte w SIWZ terminy mają następujące znaczenie:

- a) „Zamawiający” – Miasto Kalisz,
- b) „Postępowanie” – postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone przez Zamawiającego na podstawie niniejszej Specyfikacji i ustawy,
- c) „SIWZ”, „Specyfikacja” – niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia,
- d) „Ustawa” – ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010r. nr 113, poz. 759 z późn. zm.),
- e) „Zamówienie” - należy przez to rozumieć zamówienie publiczne, którego przedmiot został opisany w pkt 4,
- f) „Wykonawca” – podmiot, który ubiega się o wykonanie Zamówienia, złoży ofertę na wykonanie Zamówienia albo zawrze z Zamawiającym umowę w sprawie wykonania Zamówienia.

3.2. Wykonawca winien zapoznać się z całością SIWZ.

3.3. Oferta oraz dokumenty i oświadczenia do niej dołączone powinny być przygotowane zgodnie z wymogami zawartymi w SIWZ i odpowiadać jej treści.

#### **4. Opis przedmiotu zamówienia.**

- 4.1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie materiałów promocyjnych Miasta Kalisza dla potrzeb Biura ds. Promocji Miasta i Współpracy Międzynarodowej wraz z dostawą do siedziby Urzędu Miejskiego w Kaliszu.
- 4.2. Przedmiot zamówienia składa się z 4 niepodzielnych zadań:

##### **Zadanie nr 1 – obejmuje wykonanie i dostawę następujących materiałów:**

1. Ściereczki do okularów/ekranów LCD
2. Podkładki pod napoje
3. Pendrive-y typu UG120
4. Długopisy aluminiowe typu V1501 lub typu Voyager
5. Długopisy plastikowe typu: star color, star lux, tibi soft, AP2380, AP5040
6. Zawieszki na bagaż typu V4308
7. Kubki ceramiczny klasyczny
8. Kredki świecowe

##### **Zadanie nr 2 – obejmuje wykonanie i dostawę następujących materiałów:**

1. Torby płócienne
2. Torby papierowe
3. Torby foliowe bio-degradowalne

##### **Zadanie nr 3 – obejmuje wykonanie i dostawę następujących materiałów:**

1. Notesy A5
2. Teczki na dokumenty

##### **Zadanie nr 4 – obejmuje wykonanie i dostawę następujących materiałów:**

1. Koszulki T-shirt dla dzieci
  2. Koszulki T-shirt
- 4.3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, w tym ilości poszczególnych materiałów i wymogi odnośnie ich wykonania zawarte zostały w załącznikach do SIWZ:
    - załącznik pn. „Szczegółowa specyfikacja materiałów promocyjnych”;
    - załącznik pn. „Projekty”- zawierający projekty nadruków przygotowane do druku, wykrojnik teczek, wizualizacje materiałów promocyjnych;
    - załącznik pn. „Herb Kalisza”.
  - 4.4. Wykonawca z którym zostanie zawarta umowa zobowiązany będzie do dostarczenia w terminie do 10 dni roboczych od zawarcia umowy po jednym egzemplarzu wykonanych materiałów promocyjnych, o których mowa w pkt 4.2. SIWZ celem oceny ich zgodności z wymaganiami zawartymi w SIWZ i załącznikach do niej. Patrz także odpowiednie zapisy w projekcie umowy.

W przypadku zadania nr 4 wystarczającym będzie dostarczenie wzoru: 1 koszulki dla dzieci w najmniejszym rozmiarze (dla poz. 1 tego zadania) oraz po jednej koszulce w kolorze białym i granatowym w najmniejszym rozmiarze (dla poz. 2 tego zadania).

W przypadku pozostałych materiałów promocyjnych, które zgodnie z opisem w załącznikach do SIWZ mogą występować w różnych kolorach (np. pendrive-y, długopisy, torby) wystarczającym będzie dostarczenie materiału (wzoru) tylko w jednym kolorze wybranym przez Wykonawcę.

Dostarczone materiały, o których mowa w pkt 4.4. SIWZ (wzorce) nie wliczają do ogólnej liczby objętej przedmiotem zamówienia.

4.3. Kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

Przedmiot główny

**22.46.20.00-6**

**Materiały reklamowe**

Przedmioty dodatkowe

**18.33.10.00-8**

**Koszulki**

**18.93.00.00-7**

**Worki i torby**

**30.19.70.00-6**

**Drobny sprzęt biurowy**

**30.23.46.00-4**

**Pamięć flash**

**39.52.58.10-9**

**Ściereczki do polerowania**

**5. Termin wykonania zamówienia.**

Wykonawca zrealizuje zamówienie w terminie nie dłuższym niż 21 dni kalendarzowych od daty ostatecznej akceptacji przez Zamawiającego wzorów wykonanych egzemplarzy materiałów promocyjnych.

**6. Opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.**

Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych tj. na jedno zadanie lub kilka zadań. Opis części zamówienia znajduje się w pkt 4 SIWZ oraz załącznikach do SIWZ.

**7. Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli zamawiający dopuszcza ich składanie.**

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

**8. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 ustawy, jeżeli Zamawiający przewiduje udzielenie takich zamówień.**

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

**9. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.**

9.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, co do których jest brak podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy oraz którzy spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy dotyczące:

9.1.1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;

9.1.2. posiadania wiedzy i doświadczenia;

- 9.1.3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 9.1.4. sytuacji ekonomicznej i finansowej

Zamawiający nie stawia szczegółowych wymagań w zakresie warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 ustawy, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.

## 9.2. Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu.

- 9.2.1. Ocena spełnienia warunków udziału w niniejszym postępowaniu o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy oraz braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy nastąpi metodą: spełnia/nie spełnia na podstawie przedstawionych przez Wykonawcę danych (informacji) zawartych w dokumentach i oświadczeniach, do których złożenia zobowiązany jest Wykonawca. *Wykonawca jest zobowiązany wykazać nie później niż na dzień składania ofert, spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, i brak podstaw do wykluczenia z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy.*
- 9.2.2. Każdy z Wykonawców ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia (składający ofertę wspólnie w tym: **członkowie konsorcjum, wspólnicy spółki cywilnej**) nie może podlegać wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy. Pozostałe warunki i wymagania zawarte w pkt 9.1. i 9.2. SIWZ mogą zostać spełnione łącznie przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia.

## 10. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 ustawy oraz braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy.

Wraz z ofertą Wykonawca zobowiązany jest do złożenia:

- 10.1. Oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy - wzór stanowi załącznik do SIWZ - patrz uwaga niżej;
- 10.2. Oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie przepisu art. 24 ust.1 ustawy - wzór stanowi załącznik do SIWZ - patrz uwaga niżej.

W przypadku wspólnego ubiegania się o niniejsze zamówienie przez dwóch lub więcej Wykonawców (w tym: członkowie konsorcjum, **wspólnicy spółki cywilnej**):

- oświadczenie, o którym mowa w pkt 10.1 SIWZ Wykonawcy mogą złożyć łącznie na jednym druku, w przypadku łącznego spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy albo odrębnie, jeżeli Wykonawca składający odrębnie oświadczenie spełnia samodzielnie wszystkie warunki udziału w postępowaniu albo oświadczenie to może zostać złożone przez ustanowionego pełnomocnika w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (patrz art. 23 ust. 1 i 2 ustawy;

- oświadczenie, o którym mowa w pkt 10.2 SIWZ składa każdy z Wykonawców albo oświadczenie to składane jest przez upoważnionego pełnomocnika w imieniu tych Wykonawców;
- pozostałe dokumenty mogą być złożone wspólnie albo przez upoważnionego pełnomocnika w imieniu tych Wykonawców.

Dokumenty, o których mowa wyżej mogą być przedstawione w formie oryginału lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (osobę/y uprawnione do reprezentowania Wykonawcy), za wyjątkiem *oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy* - które należy złożyć w oryginale.

Potwierdzenie za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, następuje poprzez złożenie podpisu lub parafy osoby / osób uprawnionej/ych, z adnotacją „za zgodność z oryginałem”.

Dokumenty napisane (sporządzone) w języku obcym muszą być złożone wraz ich tłumaczeniem na język polski.

## **11. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.**

11.1. Zamawiający zgodnie z art. 27 ustawy Pzp dopuszcza przekazywanie korespondencji tj. oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji drogą elektroniczną (mail-em) – **wyłącznie na adres [bpm@um.kalisz.pl](mailto:bpm@um.kalisz.pl)**, z zastrzeżeniem pkt 11.5. i 11.6 SIWZ. Zawsze dopuszczalna jest forma pisemna. Zamawiający nie dopuszcza możliwości porozumiewania się drogą faksową.

*Jednocześnie Zamawiający sugeruje, aby korespondencję przekazaną drogą elektroniczną potwierdzać niezwłocznie na piśmie oraz nie przekazywać korespondencji tą drogą po godzinach pracy Zamawiającego, a także w dzień wolny od pracy.*

11.2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje drogą elektroniczną (mail-em), każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

11.3. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę, zamawiający domniema (przyjmuje), iż pismo (dokument) wysłane przez Zamawiającego na adres mail-owy Wykonawcy zostało mu doręczone w sposób umożliwiając zapoznanie się Wykonawcy z treścią pisma.

11.4. W przypadku otrzymania przez Wykonawcę pisma od Zamawiającego nieczytelnego, o nie pełnej treści itp. Wykonawca jest zobowiązany powiadomić o tym niezwłocznie Zamawiającego.

11.5. Złożenie oferty, jej wycofanie i zmiana może nastąpić jedynie w formie pisemnej. Złożenie tych pism w innej formie nie wywołuje jakichkolwiek skutków prawnych.

- 11.6. W przypadku konieczności uzupełnienia przez Wykonawcę dokumentów – Zamawiający uzna je za skutecznie uzupełnione (pod rygorem nieważności), jeżeli zostaną złożone Zamawiającemu w terminie przez niego wyznaczonym i w formie określonej w pkt 9 i 10 SIWZ, a w przypadku pełnomocnictw w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza (pod rygorem nieważności).
- 11.7. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią SIWZ a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
- 11.8. Korespondencję należy kierować na adres: Biuro ds. Promocji Miasta i Współpracy Międzynarodowej Urzędu Miejskiego w Kaliszu, ul. Główny Rynek 20, 62-800 Kalisz.
- 11.9. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są: Katarzyna Ignasiak tel. +4862 7654 468 oraz Lilianna Kaliszan-Piotrowska tel. +4862 7654 428.
- 11.10. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z pełnomocnikiem.

## 12. Wadium.

- 12.1. Wykonawca zobowiązany jest do wniesienia przed upływem terminu składania ofert wadium w określonych poniżej wysokościach dla poszczególnych Zadań:  
  

<b>dla Zadania nr 1</b>	<b>- 800,00 PLN</b>
<b>dla Zadania nr 2</b>	<b>- 500,00 PLN</b>
<b>dla Zadania nr 3</b>	<b>- 300,00 PLN</b>
<b>dla Zadania nr 4</b>	<b>- 900,00 PLN</b>
- 12.2. Formę wniesienia wadium wybiera Wykonawca spośród przewidzianych w art. 45 ust. 6 ustawy.
- 12.3. Wadium w pieniądzu (PLN) należy wnieść przelewem na konto Urzędu Miejskiego w Kaliszu, Bank Zachodni WBK I O/Kalisz 41 1090 1128 0000 0000 1201 7217 z dopiskiem „Wadium, nr sprawy **KPM-BPM.271.01.1.2012, Zadanie nr .....**”.
- 12.4. W przypadku wnoszenia wadium w innych formach niż pieniężna oryginał dowodu ich wniesienia należy włożyć do koperty z ofertą w osobnej koszulce (nie wpinać trwale do oferty). *Kserokopię dowodu wniesienia wadium w formie innej niż pieniężna należy natomiast trwale wpiąć do oferty.*
- 12.5. Za termin wniesienia wadium w formie pieniężnej zostanie przyjęty termin uznania rachunku Zamawiającego. *Tym samym zlecenie dokonania przelewu przez Wykonawcę w dniu składania ofert lub dniu poprzedzającym może okazać się zbyt późne.*

- 12.6. W przypadku składania przez Wykonawcę wadium w formie gwarancji, poręczenia z ich treści musi jednoznacznie wynikać: *nazwa zlecającego, beneficjenta gwarancji, gwaranta wraz z adresami ich siedzib, określenie wiarygodności, która ma być zabezpieczona gwarancją (w tym nazwa postępowania); kwota gwarancji; termin ważności gwarancji, bezwarunkowe i nieodwołalne zobowiązanie gwaranta do zapłacenia kwoty gwarancji na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego w przypadku zaistnienia przesłanek, o których mowa w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy.*
- 12.7. Kserokopie dowodu wniesienia wadium np. dowód przelania pieniędzy na konto Zamawiającego, czy kserokopie gwarancji bankowej, ubezpieczeniowej należy wpiąć trwale do oferty. Kserokopia ta winna być poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania Wykonawcy.
- 12.8. Wykonawca traci wadium wraz z odsetkami w przypadku zaistnienia przesłanek, o których mowa w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy.

### 13. Termin związania ofertą.

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

### 14. Opis sposobu przygotowywania ofert.

- 14.1. Ofertę należy przygotować w języku polskim w formie pisemnej, w sposób czytelny i trwały. Wszelkie poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone datą i podpisem osoby/osób uprawnionej/nych do reprezentowania Wykonawcy. Wzór „Formularza oferty” (wymagany zakres informacji) stanowi załącznik do SIWZ.
- 14.2. Do oferty należy dołączyć – wypełnione i podpisane :
- a) wypełniony „Formularz oferty” zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do SIWZ lub na nim,
  - b) dowód wniesienia wadium, o którym mowa w pkt 12;
  - c) oświadczenia i dokumenty, o których mowa w pkt 10 oraz w **pkt 14.7. i 14.8 – pełnomocnictwa** oraz pkt 28 - jeśli dotyczy.
- 14.3. Zaleca się, aby wszystkie kartki oferty ponumerować kolejno i trwale spiąć (np. zszyć, zbindować, wpiąć do skoroszytu lub segregatora), a strony zawierające jakąkolwiek treść zaparafować lub podpisać przez osobę/osoby uprawnioną/ne do reprezentowania Wykonawcy.
- 14.4. Przy składaniu oferty należy wykorzystać wzory dokumentów i oświadczeń załączone do niniejszej SIWZ. W przypadku, gdy jakkolwiek część powyższych dokumentów nie dotyczy Wykonawcy, wpisuje on „nie dotyczy”.
- Ryzyko błędu przy przepisywaniu wyżej wymienionych wzorów, brak w ich treści wszystkich informacji wymaganych przez Zamawiającego obciąża Wykonawcę.
- 14.5. Pisemną ofertę wraz z wymaganymi oświadczeniami i dokumentami należy złożyć w zaklejonej kopercie z podaną nazwą i adresem Wykonawcy, opatrzonej napisem: **„Oferta na „Wykonanie materiałów promocyjnych” – nie otwierać przed terminem otwarcia ofert.”**

Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nieprawidłowego oznakowania opakowania lub braku na opakowaniu którejkolwiek z wyżej wymienionych informacji.



- 14.6. W przypadku, gdyby oferta zawierała informacje, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca winien w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec, składając w tym celu pisemne oświadczenie w ofercie, które spośród zawartych w ofercie informacji stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i odpowiednio je oznaczyć lub wydzielić np. poprzez spięcie, zszycie w sposób oddzielny od pozostałej części oferty.
- 14.7. Dla uniknięcia sporów kogo należy uważać za osobę/by uprawnione do reprezentowania Wykonawcy Zamawiający zaleca, aby kierować się następującymi zasadami:
- 14.7.1. Za osobę/y uprawnione do reprezentowania Wykonawcy w przypadku, gdy samodzielnie ubiega się on o udzielenie zamówienia uważa się:
- osoby wymienione w Krajowym Rejestrze Sądowym jako uprawnione do reprezentacji podmiotu, w tym ujawnionego tam prokurenta samoistnego (jeżeli został ustanowiony) lub
  - osoby wymienione w zaświadczeniu o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej – jako przedsiębiorca / właściciel lub
  - inne osoby, o ile posiadają stosowne upoważnienie (pełnomocnictwo) podpisane przez osoby, o których mowa w ppkt a) i b).
- Pełnomocnictwo to musi zostać załączone do oferty w oryginale albo kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
- 14.7.2. Za osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawców w przypadku, gdy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia (składają ofertę wspólną) uważa się:
- właściwie umocowanego pełnomocnika, o którym mowa w pkt 14.8. lub
  - działających łącznie reprezentantów wszystkich Wykonawców.
- 14.8. **Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (w tym: członkowie konsorcjum, wspólnicy spółki cywilnej): muszą ponadto:**
- wspólnie ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy);
  - załączyć do oferty (w oryginale albo kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza) dokument ustanawiający pełnomocnika, o którym mowa w pkt a) np. pełnomocnictwo.

Pełnomocnictwo może być udzielone w szczególności:

- łącznie przez wszystkich Wykonawców (jeden dokument);
- oddzielnie przez każdego z Wykonawców (tyle dokumentów pełnomocnictw ilu Wykonawców).

W każdym jednak przypadku w treści dokumentu/pełnomocnictwa zaleca się wymienić wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia i wskazać ich Pełnomocnika. Treść pełnomocnictwa powinna wskazywać rodzaj czynności, do których upoważniony jest Pełnomocnik, tj. np.: podpisanie oferty, potwierdzanie za zgodność z oryginałem kopii dokumentów, składania oświadczeń woli i wiedzy, składania wyjaśnień, parafowania dokumentów, itp.

c) przy składaniu dokumentów i oświadczeń, w których widnieje słowo „Wykonawca”, np. w miejscu „nazwa Wykonawcy” zaleca się podać pełne dane wszystkich podmiotów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (tworzących konsorcjum), a nie tylko pełnomocnika.

14.9. Jednocześnie Zamawiający zaleca zachowanie szczególnej staranności w przypadku sporządzania dokumentów, o których mowa w 14.7.1 c) i 14.8 b). Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do złożenia lub podpisania oferty upoważnia również do poświadczania za zgodność z oryginałem kopii wszystkich dokumentów składanych wraz z ofertą, chyba że z treści pełnomocnictwa wynika co innego.

## **15. Wycofanie lub zmiana złożonej oferty**

15.1. Wykonawca może wycofać złożoną ofertę pod warunkiem złożenia Zamawiającemu przed upływem terminu do składania ofert pisemnego oświadczenia w tej sprawie.

15.2. W przypadku, gdy Wykonawca chce dokonać zmiany, modyfikacji, uzupełnienia złożonej oferty może tego dokonać wyłącznie przed upływem terminu do składania ofert. Pisemne oświadczenie w tej sprawie wraz ze zmianami musi zostać dostarczone Zamawiającemu w zamkniętej kopercie oznakowanej jak oferta, z dodatkowym widocznym napisem "Zmiana oferty". Koperty tak oznakowane zostaną otwarte po otwarciu koperty z ofertą Wykonawcy, której zmiany dotyczą.

15.3. Oświadczenia składane przez Wykonawcę, o których mowa w pkt 15.1. i 15.2. muszą być złożone przed upływem terminu do składania ofert, z zachowaniem zasad dotyczących składania oferty określonych w SIWZ (np. reprezentacja). Oświadczenia te powinny być jednoznaczne i nie powodujące wątpliwości Zamawiającego co do ich treści i zamiarów Wykonawcy.

15.4. Zwrócenie się Wykonawcy o wycofanie oferty lub jej zmianę bez zachowania wymogu pisemności (drogą telefoniczną, e-mailem, osobiście przez pracowników Wykonawcy lub pisemnie, lecz w formie nie spełniającej powyższych wymogów i inne) - nie będzie skuteczne.

## **16. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.**

16.1. Pisemną ofertę należy złożyć do dnia **27 czerwca 2012r. do godz. 13:00, wyłącznie w sekretariacie Wiceprezydenta Miasta Kalisza** (pok. nr 25) mieszczącym się na I piętrze budynku Urzędu Miejskiego przy ul. Główny Rynek 20 w Kaliszu. Za dostarczenie oferty w inne miejsce niż wskazane powyżej lub pozostawienie awizo Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności.

W przypadku przestania oferty pocztą lub przesyłką kurierską do Zamawiającego, należy wziąć pod uwagę, że terminem jej dostarczenia (złożenia) Zamawiającemu jest jej wpływ do miejsca oznaczonego przez Zamawiającego jako miejsce składania ofert.

16.2. Otwarcie ofert nastąpi dnia **27 czerwca 2012 r. o godz. 13:15** w pok. nr 35 mieszczącym się na I piętrze budynku Urzędu Miejskiego przy ul. Główny Rynek 20 w Kaliszu.

**17. Opis sposobu obliczenia ceny – właściwy dla każdego z zadań.**

17.1. Wykonawca zobowiązany jest podać w tabeli znajdującej się w „Formularzu Oferty” – w odniesieniu do zadania, na które składa ofertę - cenę jednostkową netto dla każdej pozycji, a następnie dokonać wyliczenia wartości netto dla każdej pozycji zgodnie ze wskazówkami zawartymi w pierwszym wierszu tabeli. Otrzymane wartości netto należy zsumować, a otrzymaną wartość wpisać do pozycji „Razem wartość netto”.

W ostatnim wierszu tabeli „Wartość brutto” Wykonawca do wyliczonej wartości netto  dodaje podatek VAT w wysokości 23 %.

17.2. Oferowane ceny jednostkowe netto muszą obejmować wszelkie koszty i obciążenia związane z wykonaniem zamówienia w sposób opisany w przedmiocie zamówienia i projekcie umowy (w tym transport, opakowanie, czynności Wykonawcy związane z przygotowaniem dostaw itp.), oprócz podatku VAT.

17.3. Ocenie w poszczególnych zadaniach podlegać będzie wartość brutto zaproponowana przez Wykonawcę w „Formularzu Oferty” w wierszu „Wartość brutto”.

17.4. Ceny należy podać w PLN, z dokładnością jedynie do dwóch miejsc po przecinku (co do grosza zgodnie z polskim systemem płatniczym), dokonując ewentualnych zaokrągleń według zasady matematycznej, iż końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówkę 0,5 grosza i powyżej 0,5 grosza zaokrągla się do 1 grosza.

17.5. Przy poprawianiu omyłek, o których mowa w art. 87 ust. 2 ustawy Zamawiający będzie kierował się zasadami zawartymi w tym artykule, a w szczególności uzna, że prawidłowo Wykonawca podał cenę jednostkową netto i ewentualne omyłki Zamawiający poprawi według opisu obliczenia ceny zawartego w „Formularzu Cenowym” i powyżej.

17.6. W przypadku, gdy Wykonawca uważa, że do obliczenia ceny brutto powinna mieć zastosowanie inna niż 23 % stawka podatku VAT należy poinformować o tym Zamawiającego niezwłocznie, najpóźniej przed upływem terminu składania ofert.

**18. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert – dla każdego z zadań.**

18.1. Kryterium ceny: najniższa cena.

18.2. Za najkorzystniejszą ofertę w poszczególnych zadaniach zostanie uznana oferta z najniższą ceną ofertową brutto, wyliczoną zgodnie z pkt 17 SIWZ.

18.3. Oferta najkorzystniejsza (z najniższą ceną) otrzyma 100,00 pkt, każda następna oferta otrzyma liczbę punktów proporcjonalnie mniejszą (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku), liczoną według wzoru:

$$\text{Liczba punktów oferty badanej} = \frac{\text{Cena najtańszej oferty} \times 100}{\text{Cena badanej oferty}}$$

18.4. Wyliczenia punktów będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, według zasady matematycznej, iż wartości 1-4 zaokrągla się w dół, 5-9 zaokrągla się w górę.

**19. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.**

19.1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, powiadomiony będzie pisemnie lub telefonicznie o terminie, miejscu podpisania umowy.

19.2. W przypadku wyboru jako oferty najkorzystniejszej, oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, Zamawiający może żądać dostarczenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

**20. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**21. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę na takich warunkach.**

21.1. Wykonawca zobowiązany jest do podpisania umowy na warunkach podanych w projekcie umowy stanowiącym załącznik do SIWZ.

21.2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem.

21.3. Załączony do SIWZ projekt umowy ma charakter uniwersalny, na jego podstawie zostaną zawarte umowy na poszczególne zadania.

**22. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.**

Wykonawcom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy „Środki ochrony prawnej”.

**23. Maksymalna liczba Wykonawców, z którymi Zamawiający zawrze umowę ramową, jeżeli Zamawiający przewiduje zawarcie umowy ramowej.**

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

**24. Adres poczty elektronicznej lub strony internetowej Zamawiającego, jeżeli Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną:**

Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną (mail-ową) z użyciem wyłącznie następującego adresu: [bpm@um.kalisz.pl](mailto:bpm@um.kalisz.pl).

**25. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą, jeżeli Zamawiający przewiduje rozliczenia w walutach obcych.**

Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych. Wszelkie rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w PLN (złoty polski).

**26. Aukcja elektroniczna.**

Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.

**27. Wysokość zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli Zamawiający przewiduje ich zwrot.**

Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, poza przypadkami określonymi w ustawie.

**28. Podwykonawstwo - podwykonawcy**

- 28.1. Zgodnie z art. 36 ust. 4 ustawy Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, której wykonanie Wykonawca powierzy podwykonawcom.
- 28.2. Brak wskazania w ofercie części zamówienia/zakresu prac, których wykonanie Wykonawca powierzy podwykonawcom skutkuje brakiem możliwości zmiany stanowiska Wykonawcy w tym zakresie przy zawieraniu umowy i jej realizacji.
- 28.3. Zamawiający nie wskazuje wzoru dokumentu, na którym wykonawca składa oświadczenie, o którym mowa w pkt 28.1. Wykonawca może zatem złożyć takie oświadczenie w dowolnym miejscu w swojej ofercie (np. na osobnej kartce). Brak podania informacji w ofercie przez Wykonawcę w zakresie podwykonawstwa uważa się za równoznaczne z tym, że zamówienie zostanie wykonane bez udziału podwykonawców.

**Załączniki:**

1. Projekt umowy.
2. Formularz oferty - **do wypełnienia**.
3. „Szczegółowa specyfikacja materiałów promocyjnych”.
4. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy – **do wypełnienia**.
5. Oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust.1 ustawy – **do wypełnienia**.
6. Oświadczenie ustanawiające pełnomocnika zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych - **do wypełnienia przez konsorcjum lub spółkę cywilną**.
7. „Projekty”.
8. „Herb Kalisza”.

## Umowa nr ..... (projekt)

Zawarta w dniu ..... 2012 roku pomiędzy Miastem Kalisz, z siedzibą w Kaliszu, Główny Rynek 20, NIP 618-001-59-33 reprezentowanym przez:

1. ....
2. ....

zwanym dalej Zamawiającym

a: .....

z siedzibą w ..... przy ulicy ..... reprezentowanym przez:

1. ....
2. ....

zwaną/nym dalej Wykonawcą

Stosownie do dokonanego przez Zamawiającego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) w trybie przetargu nieograniczonego (KPM-BPM. 271.01.1.2012) wyboru oferty Wykonawcy, strony zawarły umowę następującej treści:

### § 1

1. Zamawiający zamawia, a Wykonawca zobowiązuje się wykonać i dostarczyć następujące materiały promocyjne Miasta Kalisza: *(wykaz odpowiednio dla zadania nr 1 lub zadania nr 2 lub zadania nr 3 lub zadania nr 4)* .....
2. Wykonanie wszystkich materiałów objętych przedmiotem umowy musi nastąpić zgodnie z wymogami zawartymi w SIWZ dotyczącej postępowania w wyniku rozstrzygnięcia, którego zawarto niniejszą umowę oraz załącznikach do niej tj. „Szczegółowa specyfikacja materiałów promocyjnych”, „Projekty”, „Herb Kalisza” – określanymi dalej w umowie jednym słowem „SIWZ”.

### § 2

Wykonawca zrealizuje zamówienie w zakresie, o którym mowa w § 1 ust. 1 w terminie nie dłuższym niż 21 dni kalendarzowych od daty ostatecznej akceptacji przez Zamawiającego wzorów, o których mowa w § 4.

### § 3

1. Zamawiający posiada pełnię autorskich praw majątkowych do przedmiotów umowy opisanych w § 1, w tym do egzemplarzy przedmiotu umowy, na wszelkich znanych w dniu zawarcia umowy polach eksploatacji w tym w szczególności:
  - a) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania utworu - wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową,
  - b) w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono - wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy,

- c) w zakresie rozpowszechniania utworu w sposób inny niż określony w ust. 1b - publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym,

zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. z 2000 r., Nr 80, poz. 904, z zm.).

2. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego posługiwać się oficjalnymi znakami Miasta Kalisza do własnych celów marketingowych, w tym publikować na wszelkich znanych w dniu zawarcia umowy polach eksploatacji.
3. Zamawiający jest wyłącznym właścicielem projektów dotyczących przedmiotów zamówienia i nie wyraża zgody na udostępnianie ich podmiotom trzecim przez Wykonawcę do celów innych niż ich produkcja.
4. Wykonawca użyje do wykonania przedmiotu umowy materiałów własnych i obciążają go wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu umowy, z zastrzeżeniem § 3 ust. 5 .
5. Zamawiający zobowiązuje się nieodpłatnie udostępnić Wykonawcy posiadane dokumenty niezbędne do realizacji przedmiotu umowy.
6. Wykonawca oświadcza, że dysponuje stosowną wiedzą, doświadczeniem niezbędnymi do należytego wykonania umowy i zobowiązuje się wykonać ją ze szczególną starannością wynikającą z zawodowego charakteru prowadzonej działalności, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa, zgodnie z najlepszą wiedzą fachową i umiejętnościami, jakich wymaga wykonanie niniejszej umowy.

#### § 4

1. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia pojedynczych egzemplarzy materiałów promocyjnych (wzorów), o których mowa w § 1 ust. 1 wykonanych zgodnie z wymogami SIWZ i przedłożenia ich do akceptacji Zamawiającego w terminie do 10 dni roboczych od zawarcia umowy).
2. Dopiero po akceptacji przedstawionych wzorów, o których mowa w § 4 ust. 1, przez Zamawiającego stwierdzonej na piśmie i opatrzonej datą (dopuszcza się przekazanie takiego dokumentu faksem lub drogą mailo-wą), Wykonawca przystępuje do dostarczenia całego asortymentu objętego przedmiotem umowy.
3. W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego zastrzeżeń co do dostarczonych wzorów, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do ostatecznej akceptacji poprawione wzory, w terminie 3 dni roboczych od otrzymania zastrzeżeń (faksem lub drogą mailo-wą). Postanowienia zdania poprzedniego stosuje się w przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego dalszych zastrzeżeń. Ostateczna akceptacja Zamawiającego zostanie stwierdzona na piśmie i opatrzona datą (dopuszcza się przekazanie takiego dokumentu faksem lub drogą mailo-wą).

#### § 5

1. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 wynagrodzenie w kwocie brutto:..... (słownie złotych: .....
2. Ustalone w ust. 1 kwota obejmuje podatek VAT.

3. W przypadku ustawowej zmiany stawki podatku VAT wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie stosownie do zmiany stawki podatku VAT. Ceny jednostkowe netto nie ulegną zmianie przez cały okres trwania umowy.

#### § 6

1. Wystawienie faktury przez Wykonawcę za wykonanie przedmiotu umowy nastąpi po sprawdzeniu przez Zamawiającego prawidłowości wykonania przedmiotu umowy i podpisaniu protokołu odbioru ilościowego i jakościowego, nie później niż w ciągu 7 dni kalendarzowych od dnia przekazania Zamawiającemu przez Wykonawcę materiałów promocyjnych.
2. Zamawiający dopuszcza dostarczenie przedmiotu umowy w nie więcej niż 3 partiach. W tym przypadku na każdą okoliczność dostawy zostanie sporządzony protokół, o którym mowa w § 6 ust. 1.
3. W przypadku stwierdzenia wad lub błędów w dostarczonych materiałach promocyjnych Miasta Kalisza, Wykonawca usunie je zgodnie ze zgłoszonymi przez Zamawiającego zastrzeżeniami w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia ich zgłoszenia, na koszt własny.
4. Po upływie terminu, o którym mowa w ust. 3, jeżeli Wykonawca nie usunął wskazanych przez Zamawiającego wad i błędów (w tym odmówił ich usunięcia) lub dokonał tych poprawek błędnie i przedmiot umowy nadal będzie wadliwy, Zamawiający może odstąpić od umowy i naliczyć kary umowne w wysokości 30% wartości brutto przedmiotu umowy, o której mowa w §5 ust. 1 umowy.
5. Wynagrodzenie płatne będzie przelewem na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT przez Wykonawcę w terminie 14 dni od daty otrzymania tej faktury.
6. Podstawą wystawienia przez Wykonawcę faktury VAT będzie podpisany przez Zamawiającego protokół odbioru, o którym mowa w § 6 ust. 1, a w przypadku dostawy przedmiotu umowy w partiach komplet protokołów odbioru tj. z każdej dostawy.
7. Faktury wystawiane będą w walucie polskiej i w takiej też walucie będą realizowane przez Zamawiającego płatności.
8. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

#### § 7

1. Strony postanawiają, że obowiązującą formą odszkodowania są kary umowne.
2. W przypadku niedotrzymania przez Wykonawcę terminu wykonania przedmiotu umowy określonego w §2 Zamawiającemu przysługuje kara umowna w wysokości 3% wynagrodzenia brutto, ustalonego w § 5 ust. 1 umowy za każdy dzień opóźnienia.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego przekraczającego wysokości kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
4. Kary umowne podlegają sumowaniu, co oznacza, że naliczenie kary umownej z jednego tytułu nie wyłącza możliwości naliczenia kary umownej z innego tytułu, jeżeli istnieją ku temu podstawy. Maksymalna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 100% ogólnej wartości umowy, o której mowa w § 5 ust. 1 umowy.
5. Wykonawca wyraża zgodę na potrącanie kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia.



§ 8

1. Zamawiający może odstąpić od umowy jeżeli zachodzi także jedna z wymienionych okoliczności: Wykonawca realizuje umowę w sposób niezgodny z postanowieniami niniejszej umowy, Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, normami i warunkami określonymi prawem, opóźnienie w wykonaniu przedmiotu umowy przez Wykonawcę przekroczy 30 dni, zaistnieje konieczność poprawienia przez Wykonawcę wzorów, w sytuacji o której mowa w § 4 ust. 3 więcej niż dwukrotnie lub zaistnieje okoliczność, o której mowa w § 6 ust. 4.
2. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.
3. W przypadku odstąpienia od umowy, o którym mowa w §8 ust. 1 umowy Zamawiającemu przysługuje kara umowna w wysokości 30% wartości przedmiotu umowy, o której mowa w §5 ust. 1.

§ 9

1. Na wykonany przedmiot umowy, określony w § 1, Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji na okres 12 miesięcy.
2. W ramach gwarancji Wykonawca zobowiązuje się do usunięcia wady na własny koszt lub dostarczenia produktów stanowiących przedmiot umowy, wolnych od wad.
3. Wady ujawnione w okresie gwarancji i/lub rękojmi będą usuwane przez Wykonawcę w ciągu 21 dni kalendarzowych od chwili ich zgłoszenia przez Zamawiającego.

§ 10

Integralną częścią umowy są:

- Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia dotycząca postępowania w wyniku rozstrzygnięcia, którego zawarto niniejszą umowę,
- oferta Wykonawcy.

§ 11

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnego aneksu pod rygorem nieważności i mogą zostać dokonane, o ile nie stoją w sprzeczności z regulacjami zawartymi w ustawie - Prawo zamówień publicznych.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego oraz Kodeksu postępowania cywilnego, o ile przepisy ustawy - Prawo zamówień publicznych nie stanowią inaczej.
3. Ewentualne spory mogące wyniknąć z realizacji niniejszej umowy strony zobowiązują się rozwiązywać polubownie, w drodze negocjacji. W razie braku porozumienia spory będzie rozstrzygał sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. Umowę niniejszą sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej stron umowy.

.....  
(Wykonawca)

.....  
(Zamawiający)

**UWAGA !!!!**

Powyższy projekt umowy ma charakter uniwersalny, gdyż został przygotowany dla wszystkich zadań.

Warunki wymagające określenia (kropki) zostaną wprowadzone do umowy / ustalone na podstawie oferty, która zostanie uznana za najkorzystniejszą w niniejszym postępowaniu (zadaniu) lub postanowień SIWZ (np. określenie przedmiotu umowy) oraz danych przekazanych przez wybranego Wykonawcę i Zamawiającego..

## **Szczegółowa specyfikacja materiałów promocyjnych**

### **Zadanie nr 1**

#### **1) Ściereczka do okularów/ekranów LCD – 2000 sztuk**

- format 18cm x15 cm
- mikrofibra
- krawędzie wykończone w ząbek (nieobszywane)
- nadruk dwustronny (dwie różne grafiki) – według projektu z załącznika pn. „Projekty”
- druk – pełen kolor CMYK

#### **2) Podkładka pod napoje – 2000 sztuk**

- 1500 sztuk wersja polska i 500 sztuk wersja angielska
- format 9,3 x 9,3 cm (zaokrąglone rogi)
- druk pełen kolor (CMYK)
- wierzch zabezpieczony folią błyszczącą
- środek – tkanina introligatorska grubości 2 mm
- spód – korek grubości 0,8 mm
- nadruk - według projektu z załącznika pn. „Projekty”.

#### **3) Pendrive typu UG120 – 500 sztuk**

- pojemność 4GB
- w 4 różnych kolorach po 125 sztuk z każdego koloru (oprócz czarnych)
- z wygrawerowanym wyraźnym wizerunkiem herbu i napisem Kalisz
- nadruk: herb (projekt w załączniku pn. „Herb Kalisza”)

#### **4) Długopis aluminiowy typu V1501 lub typu Voyager – 1000 sztuk**

- kolory: czerwony, niebieski, pomarańczowy, zielony, fioletowy, seledynowy, turkusowy, różowy, złoty – **4 kolory do wyboru** (po 250 sztuk z każdego koloru).
- grawerowany srebrny napis: [www.kalisz.pl](http://www.kalisz.pl) - według wzoru z załącznika pn. „Projekty”

#### **5) Długopis plastikowy typu (jeden model do wyboru): star color, star lux, tibi soft, AP2380, AP5040 – 5000 sztuk**

- kolory: różowy, fioletowy, pomarańczowy, niebieski, zielony, czerwony (do wyboru 5 kolorów – z każdego po 1000 sztuk)
- nadruk: srebrny lub biały napis: [www.kalisz.pl](http://www.kalisz.pl) - według wzoru z załącznika pn. „Projekty”

#### **6) Zawieszka na bagaż typu V4308 – 2000 sztuk**

- kolor czerwony + biały nadruk: [www.kalisz.pl](http://www.kalisz.pl) - według wzoru z załącznika pn. „Projekty”

#### **7) Kubek ceramiczny klasyczny – 500 sztuk**

- równy obwód u podstawy i górnej krawędzi
- wys.: 8,5-9,5 cm
- średnica: 7,5-8,2 cm
- nadruk: na całej powierzchni w pełnym kolorze CMYK - według wzoru z załącznika pn. „Projekty”

**8) Kredki świecowe – 3000 sztuk**

- 6 kolorów w pudełku
- nadruk w pełnym kolorze CMYK na pudełku w kolorze najlepiej niebieskim, ewentualnie szarym,
- nadruk według projektu w załączniku pn. „Projekty”, w przypadku gdy zaoferowane pudełka będą miały inny kształt i wymiary niż te zawarte w załączniku pn. „Projekty” Zamawiający dostarczy nadruk odpowiednio dopasowany do pudełka zaoferowanego przez Wykonawcę

**Zadanie nr 2**

**1) Torba płócienna – 1000 sztuk**

- wymiary: ok 32 x 35 x 7-9 cm
- ucho: 40 cm wykonane z tej samej tkaniny co torba
- kolor: czarny, popielaty/szary, naturalny kolor płótna
- nadruk: ok. 20x9 cm w pełnym kolorze CMYK według projektu z załącznika pn. „Projekty”

**2) Torba papierowa – 1000 sztuk**

- wymiary: 16 x 8 x 24
- pełen nadruk CMYK oprócz środka (wnętrza) torby, składający się z kolorowej grafiki na czarnym tle
- czerń: C: 40% M: 40% Y: 40% K: 100%
- grafika według projektu z załącznika pn. „Projekty”
- papier kreda o gramaturze 170 + laminacja matowa
- czarny sznurek przewlekany przez otworki
- tekturki wzmacniające w dnie i po bokach

**3) Torba foliowa bio-degradowalne – 10 000 sztuk**

- nadruk w pełnym kolorze CMYK według projektu z załącznika pn. „Projekty”.
- rozmiar 33-35 cm x 45 cm

**Zadanie nr 3**

**1) Notes A5 – 2000 sztuk**

- 80 kartek klejonych od góry na tekturowej podkładce – bloczek wklejony w okładkę otwieraną poziomo
- środek offset 90g z nadrukiem w pełnym kolorze CMYK
- okładka kreda mat foliowana 250g w pełnym kolorze CMYK
- zewnętrzna strona okładki – pełen kolor CMYK
- środek okładki biały

**2) Teczka na dokumenty – 2000 sztuk**

- na dokumenty formatu A4
- zewnętrzna strona pełen kolor CMYK, środek biały
- foliowanie matowe
- według wzoru wykrojnika i projektu graficznego z załącznika pn. „Projekty”

## **Zadanie nr 4**

### **1) Koszulka T-shirt dla dzieci – 1500 sztuk**

- 500 sztuk w rozmiarze 2-3 lat
- 1000 sztuk w rozmiarze dla 4-6 lat
- kolor koszulki: biały
- nadruk w 9 kolorach PANTONE według projektu z załącznika pn. „Projekty”
- nadruk o powierzchni A4 – ten sam dla obu rozmiarów koszulek

### **2) Koszulka T-shirt – 2000 sztuk**

- kolor koszulki: granatowy 1000 sztuk i biały 1000 sztuk - rozmiary:
- S – 200 sztuk (granatowe 100 sztuk; białe 100 sztuk)
- M – 300 sztuk (granatowe 150 sztuk; białe 150 sztuk)
- L – 1000 sztuk (granatowe 500 sztuk; białe 500 sztuk)
- XL – 500 sztuk (granatowe 250 sztuk; białe 250 sztuk)
- nadruk 8 kolorów PANTONE + BIAŁY według projektu z załącznika pn. „Projekty”
- projekt nadruku mieści się w formacie A3 i jest taki sam dla każdego rozmiaru.
- krótki rękaw
- taśma wzmacniająca szwy rękawów
- 100% bawełny ring-spun łożyskowe
- gramatura 155 g

.....  
(pieczęć Wykonawcy/ów)

..... dn. ....

**Miasto Kalisz**

## FORMULARZ OFERTY

Składając ofertę w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na „Wykonanie materiałów promocyjnych”, w imieniu Wykonawcy/ów oświadczam, iż:

1. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z jego opisem i warunkami zawartymi w SIWZ za ceny:

### Zadanie nr 1 <sup>1</sup>:

L.p.	Nazwa artykułu (wyrobu)	J.m.	Ilość	Cena jednostkowa netto w PLN <sup>2</sup>	Wartość netto pozycji asortymentowej <sup>2</sup> (kol.4 x kol.5) w PLN
1	Ściereczka do okularów	szt.	2000		
2	Podkładka pod napoje	szt.	2000		
3	Pendrive	szt.	500		
4	Długopis aluminiowy	szt.	1000		
5	Długopis plastikowy	szt.	5000		
6	Zawieszka na bagaż	szt.	2000		
7	Kubek ceramiczny klasyczny	szt.	500		
8	Kredki świecowe	szt.	3000		
<b>Razem wartość netto w PLN <sup>2</sup></b> <i>(należy zsumować wartości netto dotyczące poszczególnych pozycji)</i>					
<b>Wartość brutto w PLN (wartość netto + 23 % VAT) <sup>2</sup></b>					

<sup>1</sup> Zadania, na które Wykonawca nie składa oferty należy wykreślić

<sup>2</sup> Ceny należy podać w PLN, z dokładnością jedynie do dwóch miejsc po przecinku (co do grosza zgodnie z polskim systemem płatniczym), dokonując ewentualnych zaokrągleń według zasady matematycznej, iż końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówkę 0,5 grosza i powyżej 0,5 grosza zaokrągla się do 1 grosza.

Ciąg dalszy na następnej stronie

**FORMULARZ OFERTY c.d.****Zadanie nr 2**<sup>1</sup>:

L.p.	Nazwa artykułu (wyrobu)	J.m.	Ilość	Cena jednostkowa netto w PLN <sup>2</sup>	Wartość netto pozycji asortymentowej <sup>2</sup> (kol.4 x kol.5) w PLN
1	Torba płócienna	szt.	1000		
2	Torba papierowa	szt.	1000		
3	Torba foliowa biodegradowalna	szt.	10000		
<b>Razem wartość netto w PLN<sup>2</sup></b> <i>(należy zsumować wartości netto dotyczące poszczególnych pozycji)</i>					
<b>Wartość brutto w PLN (wartość netto + 23 % VAT)<sup>2</sup></b>					

**Zadanie nr 3**<sup>1</sup>:

L.p.	Nazwa artykułu (wyrobu)	J.m.	Ilość	Cena jednostkowa netto w PLN <sup>2</sup>	Wartość netto pozycji asortymentowej <sup>2</sup> (kol.4 x kol.5) w PLN
1	Notes A5	szt.	2000		
2	Teczka na dokumenty	szt.	2000		
<b>Razem wartość netto w PLN<sup>2</sup></b> <i>(należy zsumować wartości netto dotyczące poszczególnych pozycji)</i>					
<b>Wartość brutto w PLN (wartość netto + 23 % VAT)<sup>2</sup></b>					

<sup>1</sup> Zadania, na które Wykonawca nie składa oferty należy wykreślić<sup>2</sup> Ceny należy podać w PLN, z dokładnością jedynie do dwóch miejsc po przecinku (co do grosza zgodnie z polskim systemem płatniczym), dokonując ewentualnych zaokrągleń według zasady matematycznej, iż końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówkę 0,5 grosza i powyżej 0,5 grosza zaokrągla się do 1 grosza.

Ciąg dalszy na następnej stronie

## FORMULARZ OFERTY c.d.

### Zadanie nr 4 <sup>1</sup>:

L.p.	Nazwa artykułu (wyrobu)	J.m.	Ilość	Cena jednostkowa netto w PLN <sup>2</sup>	Wartość netto pozycji asortymentowej <sup>2</sup> (kol.4 x kol.5) w PLN
1	Koszulka T-shirt dla dzieci	szt.	1500		
2	Koszulka T-shirt	szt.	2000		
<b>Razem wartość netto w PLN <sup>2</sup></b> <i>(należy zsumować wartości netto dotyczące poszczególnych pozycji)</i>					
<b>Wartość brutto w PLN (wartość netto + 23 % VAT) <sup>2</sup></b>					

2. Oferuję dostawę przedmiotu zamówienia w terminie wskazanym w SIWZ.
3. Zapoznałem/łam się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia i nie wnoszę do niej zastrzeżeń, akceptuję treść projektu umowy, w tym warunki płatności oraz zdobyłem wszystkie konieczne informacje do przygotowania oferty.
4. Wszystkie dane zawarte w mojej ofercie są zgodne z prawdą i aktualne w chwili składania oferty.
5. Dane teleadresowe Wykonawcy do prowadzenia korespondencji:

Nazwa (firma) Wykonawcy : .....

Adres: \* .....

tel. \* ....., fax. \* .....

*(w przypadku składania oferty wspólnej proszę wyżej podać dane ustanowionego pełnomocnika)*

6. W załączeniu przedkładam nw. załączniki:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- n) .....

.....  
/podpis/y, pieczętki osoby/osób upoważnionych/

**\* proszę podać dane / uzupełnić**

<sup>1</sup> Zadania, na które Wykonawca nie składa oferty należy wykreślić

<sup>2</sup> Ceny należy podać w PLN, z dokładnością jedynie do dwóch miejsc po przecinku (co do grosza zgodnie z polskim systemem płatniczym), dokonując ewentualnych zaokrągleń według zasady matematycznej, iż końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówkę 0,5 grosza i powyżej 0,5 grosza zaokrągla się do 1 grosza.

.....  
(pieczęć Wykonawcy/ów)

..... dnia.....

**OŚWIADCZENIE**  
**dotyczące wszystkich zadań, na które składana jest oferta**

Na podstawie art. 44 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) oświadczam(y), że reprezentowany przeze mnie Wykonawca(y) spełnia(ja) warunki udziału, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na „**Wykonanie materiałów promocyjnych**”.

*Świadomy odpowiedzialności karnej za podanie w niniejszym oświadczeniu nieprawdy zgodnie z art. 233 Kodeksu karnego, potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych, zamieszczonych powyżej.*

.....  
/podpis/y, pieczętki osoby/osób upoważnionych/



.....  
(pieczęć Wykonawcy)

..... dnia.....

**OŚWIADCZENIE\***  
**dotyczące wszystkich zadań, na które składana jest oferta**

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na „Wykonanie materiałów promocyjnych” oświadczam(y), że reprezentowany przeze mnie (nas) Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).

*Świadomy odpowiedzialności karnej za podanie w niniejszym oświadczeniu nieprawdy zgodnie z art. 233 Kodeksu karnego, potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych, zamieszczonych powyżej.*

.....  
/podpis/y, pieczętka osoby/osób upoważnionych/

\* W przypadku wspólnego ubiegania się o niniejsze zamówienie przez dwóch lub więcej Wykonawców, każdy z tych Wykonawców (np. członkowie konsorcjum, wspólnicy spółki cywilnej) składa i dołącza do oferty niniejsze oświadczenie albo oświadczenie to składane jest przez upoważnionego pełnomocnika w imieniu tych wykonawców.

## **Oświadczenie ustanawiające pełnomocnika zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych**

*(dotyczy członów konsorcjów, wspólników spółek cywilnych)*

\*Ja niżej podpisany .....zam. ....  
prowadzący działalność gospodarczą zarejestrowaną pod nr .....

oraz

\*ja niżej podpisany .....zam. ....  
prowadzący działalność gospodarczą zarejestrowaną pod nr .....

oraz

\*ja niżej podpisany .....zam. ....  
prowadzący działalność gospodarczą zarejestrowaną pod nr .....

\*jako wspólnicy spółki cywilnej pn.: .....  
z siedzibą w ..... przy ul. ....

ustalamy, że Naszym Pełnomocnikiem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym przez Miasto Kalisz (Urząd Miejski w Kaliszu), którego przedmiotem jest: **„Wykonanie materiałów promocyjnych”**

będzie: Pan/Pani .....

Oświadczamy zgodnie, że wyżej wymieniony Pełnomocnik uprawniony jest do *reprezentowania Nas w postępowaniu, o którym mowa wyżej* \* / *reprezentowania Nas wyżej wymienionych w postępowaniu, o którym mowa wyżej oraz zawarcia umowy* \*, a w szczególności do:

1. przygotowania i złożenia w naszym imieniu oferty,
2. podpisania i parafowania wszelkich dokumentów związanych z wyżej wymienionym postępowaniem,
3. potwierdzania za zgodność z oryginałem wszelkich dokumentów związanych z wyżej wymienionym postępowaniem,
4. składania oświadczeń woli i wiedzy oraz składania wyjaśnień.

Czytelne podpisy:

.....

\* niepotrzebne skreślić / wybrać jedną z możliwości