

Oznaczenie sprawy: KPM-BPM.271.01.1.2013

Miasto Kalisz

**SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

dotycząca postępowania na:

„Wykonanie i dostawa materiałów promocyjnych”

Specyfikację zatwierdzono:

Dnia 08.04.2013 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 lub 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 (zwanymi dalej „materiałami”) 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 5 niepodzielnych zadań:

Zadanie nr 1 – obejmuje wykonanie i dostawę następujących materiałów:

1. Zawieszka na bagaż typu V4308
2. Długopis aluminiowy typu V1501 lub typu Voyager
3. Długopis plastikowy typu: star color, star lux, tibi soft, AP2380, AP5040
4. Kredki świecowe
5. Zakreślacz
6. Ołówek giętki
7. Linijka PCV
8. Opaska odblaskowa samozaciskowa
9. Breloczek odblaskowy
10. Brelok – otwieracz do butelek

Zadanie nr 2 – obejmuje wykonanie i dostawę następujących materiałów:

1. Koszulka T-shirt
2. Chusta typu bandana
3. Czapka z daszkiem
4. Mata plażowa

Zadanie nr 3 – obejmuje wykonanie i dostawę następujących materiałów:

1. Torba papierowa
2. Teczka na dokumenty

Zadanie nr 4 – obejmuje wykonanie i dostawę następujących materiałów:

1. Zakładka magnetyczna
2. Notesik magnetyczny

Zadanie nr 5 – obejmuje wykonanie i dostawę następujących materiałów:

1. Spinacz plastikowy do papieru

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 teczki, 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 1 pkt 7 wystarczającym będzie dostarczenie wzoru jednego rozmiaru koszulki tylko w jednym rozmiarze, najmniejszym.

W przypadku pozostałych materiałów promocyjnych, które zgodnie z opisem w załącznikach do SIWZ mogą występować w różnych kolorach (np. czapeczki, chusty, długopisy) 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.

4.5. Kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

Przedmiot główny

22.46.20.00-6

Materiały reklamowe

Przedmioty dodatkowe

39.29.41.00-0

Artykuły informacyjne i promocyjne

30.19.70.00-6

Drobny sprzęt biurowy

35.11.34.80-7

Ochronne opaski na nadgarstki

18.93.00.00-7

Worki i torby

18.33.10.00-8

Koszulki

30.19.97.62-9

Zawieszki bagażowe

18.44.33.20-5

Czapki

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;
- 10.3. oświadczenia zawierającego informacje na temat grupy kapitałowej, o których mowa w art. 26 ust. 2d 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);
- oświadczenia, o których mowa w pkt 10.2 i 10.3 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 poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (osobę/y uprawnione do reprezentowania Wykonawcy), za wyjątkiem *oświadczeń, o których mowa w 10.1. i 10.3. SIWZ - które należy złożyć w oryginale.*

Potwierdzenie za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, następuje poprzez złożenie podpisu lub parafy osoby / osób uprawnionej/y, 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 **kignasiak@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, Agnieszka Gorgolewska tel. +4862 7654 468.
- 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:

dla Zadania nr 1 - 1500,00 PLN

dla Zadania nr 2 - 800,00 PLN

dla Zadania nr 3 - 250,00 PLN

dla Zadania nr 4 - 150,00 PLN

dla Zadania nr 5 - 80,00 PLN

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 na rachunek prowadzony przez BRE Bank SA o nr 72 1140 1993 0000 5502 3500 1006 z dopiskiem „**KPM-BPM.271.01.1.2013, 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 jakakolwiek 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 i dostawę 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, zszyć 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:
- a) osoby wymienione w Krajowym Rejestrze Sądowym jako uprawnione do reprezentacji podmiotu, w tym ujawnionego tam prokurenta samoistnego (jeżeli został ustanowiony) lub

- b) osoby wymienione w zaświadczeniu o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej – jako przedsiębiorca / właściciel lub
- c) 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:
- a) właściwie umocowanego pełnomocnika, o którym mowa w pkt 14.8. lub
 - b) działających łącznie reprezentantów wszystkich Wykonawców.

14.8. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (w tym: członkowie konsorcjum, wspólnicy spółki cywilnej): muszą ponadto:

- a) 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);
- b) 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 **17 kwietnia 2013r. 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 **17 kwietnia 2013r r. o godz. 13:15** w pok. nr 36 mieszczącym się na I piętrze budynku Urzędu Miejskiego przy ul. Główny Rynek 20 w Kaliszu (sala narad).

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: kignasiak@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 zawierające informacje na temat grupy kapitałowej, o których mowa w art. 26 ust. 2d ustawy – **do wypełnienia**.
7. Oświadczenie ustanawiające pełnomocnika zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych - **do wypełnienia przez konsorcjum lub spółkę cywilną**.
8. „Projekty”.
9. „Herb Kalisza”.

Umowa nr (projekt)

Zawarta w dniu 2013 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. 271.01.1.2013) 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 lub zadania nr 5)*
2. Wykonanie wszystkich materiałów promocyjnych 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) Zawieszki na bagaż typu V4308 – 2000 sztuk

- dokładnie taka, jak na zdjęciu w załączniku pn. „Projekty”;
- kolor czerwony + biały nadruk: www.kalisz.pl - według wzoru nadruku z załącznika „Projekty”.

2) Długopis aluminiowy typu (jeden model do wyboru) : V1501, Voyager – 2000 sztuk

- kolory: czerwony, niebieski, pomarańczowy, zielony, fioletowy, seledynowy, turkusowy, różowy, złoty, żółty;
- **4 kolory do wyboru** - po 500 sztuk z każdego koloru;
- grawerowany srebrny napis: www.kalisz.pl - według wzoru nadruku z załącznika pn. „Projekty”.

Uwaga: Wyboru kolorów długopisów dokona Zamawiający. Wybór kolorów zostanie dokonany na etapie realizacji umowy spośród tych, którymi Wykonawca dysponuje. Ważne, aby w sumie były 4 kolory.

3) Długopis plastikowy typu (jeden model do wyboru): star color, star lux, tibi soft, AP2380, AP5040 – 10 000 sztuk

- kolory: różowy, fioletowy, pomarańczowy, niebieski, zielony, żółty, czerwony;
- **5 kolorów** do wyboru – po 2000 sztuk z każdego koloru;
- nadruk: srebrny lub biały napis: www.kalisz.pl - według wzoru nadruku z załącznika pn. „Projekty”.

Uwaga: Wyboru modelu długopisu dokonuje Wykonawca, ważne aby zaoferowany model spełniał wymogi SIWZ.

Uwaga: Wyboru kolorów długopisów dokona Zamawiający. Wybór kolorów zostanie dokonany na etapie realizacji umowy spośród tych, którymi Wykonawca dysponuje. Ważne, aby w sumie było 5 kolorów.

4) 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 wybranego Wykonawcę.

5) Zakreślacz – 2000 sztuk

- trójkątny (z trzema kolorami pisaka/wkładu);
- nadruk jednokolorowy – hasło: Kalisz – młode duchem, najstarsze miasto w Polsce – według wzoru nadruku z załącznika pn. „Projekty”.

6) Ołówek giętki – 2000 sztuk

- **minimum 4 kolory** (oprócz białego i czarnego) - po 500 sztuk z każdego koloru, w przypadku, gdy wybrany Wykonawca zaoferuje większą niż 4 liczbę kolorów proporcja odnośnie ilości sztuk pomiędzy poszczególnymi kolorami powinna być zbliżona, konkretne ilości zostaną uzgodnione z Zamawiającym
- matowy;
- z gumką;
- nadruk: www.kalisz.pl – według wzoru nadruku z załącznika pn. „Projekty”;
- mogą być luzem lub pakowane po kilka sztuk.

Uwaga: Wyboru kolorów ołówków dokona Zamawiający. Wybór kolorów zostanie dokonany na etapie realizacji umowy spośród tych, którymi Wykonawca dysponuje. Ważne, aby w sumie było minimum 4 kolory.

7) Linijka PCV – 5000 sztuk

- 16 cm x 4 cm z miarką na 15 cm;
- jedna strona: zadruk na całej powierzchni, pełen kolor;
- druga strona – napis w jednym kolorze;
- oba nadruki zgodnie z projektem z załącznika pn. „Projekty”.

8) Opaska odblaskowa samozaciskowa – 6000 sztuk

- wymiary: od 32 cm do 34 cm x 3cm do 3,5 cm;
- kolory: czerwony, zielony, niebieski - po 2000 sztuk z każdego koloru;
- materiał: plastik-welur;
- nadruk według wzoru nadruku z załącznika pn. „Projekty”.

9) Breloczek odblaskowy – 10 000 sztuk

- okrągły, żółty/jasno zielony;
- średnica minimum 49 mm;
- plastikowy;
- nadruk w kolorze białym, zgodnie ze wzorem nadruku z załącznika pn. „Projekty”.

10) Brelok – otwieracz do butelek 5000 sztuk

- dokładnie taki, jak na zdjęciu w załączniku pn. „Projekty”;
- kolor pomarańczowy (bursztynowy) w obudowie plastikowej;
- plastik: szroniony, przezroczysty (niematowy);
- cztery kółeczka na klucze;
- nadruk: Kalisz – młode duchem, najstarsze miasto w Polsce – według wzoru nadruku z załącznika pn. „Projekty”.

Zadanie nr 2

1) Koszulka T-shirt – 1000 sztuk

- koszulka czarna;
- krótki rękaw;
- brak bocznych szwów;
- taśma wzmacniająca szwy rękawów;
- nadruk z tyłu i z przodu według projektu z załącznika pn. „Projekty”;
- projekt nadruku jest taki sam dla każdego rozmiaru.
- 2 kolory nadruku (z przodu i z tyłu);
- 100% bawełny;
- gramatura 155 – 170 g;
- rozmiary: S: 200 sztuk, M: 200 sztuk, L: 300 sztuk; XL: 300 sztuk.

2) Chusta typu bandana – 2000 sztuk

- 100 % bawełny;
- rozmiar 50 cm x 50 cm;
- kolory: czerwona, niebieska, zielona, pomarańczowa – po 500 sztuk z każdego koloru;
- nadruk jednostronny w białym kolorze;
- nadruk na powierzchni minimum 35 x 35 cm;
- obszycie zapobiegające pruciu materiału (overlock);
- nadruk – według projektu z załącznika pn. „Projekty”.

3) Czapka z daszkiem – 500 sztuk

- materiał – 100% bawełny;
- pięciopanelowa, regulowana paskiem;
- nadruk w jednym kolorze: wybierz Kalisz na weekend zgodnie ze wzorem z załącznika pn. „Projekty”;
- czapeczki w **4 kolorach** (oprócz czarnego) - po 125 z każdego koloru;
- biały nadruk z przodu nad daszkiem – według projektu z załącznika pn. „Projekty”
- rozmiar – na osobę dorosłą (regulacja paskiem).

Uwaga: Wyboru kolorów czapek dokona Zamawiający. Wybór kolorów zostanie dokonany na etapie realizacji umowy spośród tych, którymi Wykonawca dysponuje. Ważne, aby w sumie były 4 kolory.

4) Mata plażowa – 500 sztuk

- z uchwytami;
- materiał: słoma + bawełna;
- składana w prostokąt;
- wymiary po rozłożeniu: około 70 cm x 175 +/- 10 cm zarówno na długości, jak i na szerokości;
- kolor maty: **4 kolory** po 125 sztuk z każdego koloru;
- nadruk, po złożeniu maty, na jej polu prostokątnym zewnętrznym;
- nadruk w kolorze białym wielkości formatu ok. A4;
- nadruk według projektu nadruku z załącznika pn. „Projekty”.

Uwaga: Wyboru kolorów mat dokona Zamawiający. Wybór kolorów zostanie dokonany na etapie realizacji umowy spośród tych, którymi Wykonawca dysponuje. Ważne, aby w sumie były 4 kolory.

Zadanie nr 3

1) Torba papierowa – 2000 sztuk

- wymiary: 35 x 11 x 32;
- pełen zadruk 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 na krawędziach boków.

2) Teczka na dokumenty – 1000 sztuk

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

Zadanie nr 4

1) Zakładka magnetyczna – 3000 sztuk

- wymiary: nie węższa niż 5 cm, nie szersza niż 5,5 cm;
- nie krótsza niż 10,5 cm, nie dłuższa niż 12cm (wymiar po złożeniu na pół);
- prosta, o dwóch równych ramionach;
- oba ramiona jednostronnie zadrukowane w pełnym kolorze;
- oba nadruki według projektu z załącznika pn. „Projekty”;
- nadruk zabezpieczony folią;
- materiał – kreda mat 300 g;
- każda zakładka osobno pakowana w folię/torebkę celofanową.

Uwaga: Zamawiający zapewni odpowiednie dopasowanie projektu zadruku do wymiarów zakładki, którą zaoferuje wybrany Wykonawca. Ważne, by zaproponowana zakładka mieściła się w wymiarach, podanych przez Zamawiającego.

2) Notesik magnetyczny – 2000 sztuk

- wymiary magnesu 6cm x 4 cm (+/- 2 cm);
- powierzchnia magnesu w całości zadrukowana w pełnym kolorze, zabezpieczona folią;
- doklejony bloczek (kartki gładkie) o wymiarach około: 6 cm x 9 cm (+/- 2 cm);
- bloczek: 25 kartek;
- nadruk na wszystkich kartkach bloczku w jednym kolorze, według załączonego wzoru z załącznika pn. „Projekty”;
- każdy notes osobno pakowany w folię/torebkę celofanową.

Uwaga: Zamawiający zapewni odpowiednie dopasowanie projektu zadruku do wymiarów notesiku, który zaoferuje wybrany Wykonawca. Ważne, by zaproponowany notesik mieścił się w wymiarach podanych przez Zamawiającego.

Zadanie nr 5

1) Spinacz plastikowy do papieru – 5000 sztuk

- kształt – kwadrat o powierzchni do zadruku równej minimum 17,5 mm x 17,5 mm (wtedy całość spinacza z ramką wyniesie ok. 30 mm – oczywiście, w momencie, gdy pole zadruku będzie większe, całość zwiększy się proporcjonalnie);
- nadruk + powłoka żywiczna;
- nadruk – herb Kalisza według wzoru z załącznika pn. „Projekty”
- kolor spinacza – 2 kolory: czerwony, niebieski (po 2500 sztuk z każdego koloru).

.....
(pieczęć Wykonawcy/ów)

..... dn.

Miasto Kalisz

FORMULARZ OFERTY

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

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

Zadanie nr 1¹:

L.p.	Nazwa artykułu (wyrobu)	J.m.	Ilość	Cena jednostkowa netto w PLN ²	Wartość netto pozycji asortymentowej ² (kol.4 x kol.5) w PLN
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
1	Zawieszka na bagaż	szt.	2000		
2	Długopis aluminiowy	szt.	2000		
3	Długopis plastikowy	szt.	10 000		
4	Kredki świecowe	szt.	3000		
5	Zakreślacz	szt.	2000		
6	Ołówek giętki	szt.	2000		
7	Linijka PCV	szt.	5000		
8	Opaska odblaskowa samozaciskowa	szt.	6000		
9	Breloczek odblaskowy	szt.	10 000		
10	Brelok – otwieracz do butelek	szt.	5000		
Razem wartość netto w PLN² <i>(należy zsumować wartości netto dotyczące poszczególnych pozycji)</i>					
Wartość brutto w PLN (wartość netto + 23 % VAT)²				

¹ Zadania, na które Wykonawca nie składa oferty należy wykreślić

² 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.

FORMULARZ OFERTY c.d.**Zadanie nr 2¹:**

L.p.	Nazwa artykułu (wyrobu)	J.m.	Ilość	Cena jednostkowa netto w PLN ²	Wartość netto pozycji asortymentowej ² (kol.4 x kol.5) w PLN
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
1	Koszulka T-shirt	szt.	1000		
2	Chusta	szt.	2000		
3	Czapka z daszkiem	szt.	500		
4	Mata plażowa	szt.	500		
Razem wartość netto w PLN² <i>(należy zsumować wartości netto dotyczące poszczególnych pozycji)</i>					
Wartość brutto w PLN (wartość netto + 23 % VAT)²				

Zadanie nr 3¹:

L.p.	Nazwa artykułu (wyrobu)	J.m.	Ilość	Cena jednostkowa netto w PLN ²	Wartość netto pozycji asortymentowej ² (kol.4 x kol.5) w PLN
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
1	Torba papierowa	szt.	2000		
2	Teczka na dokumenty	szt.	1000		
Razem wartość netto w PLN² <i>(należy zsumować wartości netto dotyczące poszczególnych pozycji)</i>					
Wartość brutto w PLN (wartość netto + 23 % VAT)²				

¹ Zadania, na które Wykonawca nie składa oferty należy wykreślić² 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 4¹:**

L.p.	Nazwa artykułu (wyrobu)	J.m.	Ilość	Cena jednostkowa netto w PLN ²	Wartość netto pozycji asortymentowej ² (kol.4 x kol.5) w PLN
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
1	Zakładka magnetyczna	szt.	3000		
2	Notesik magnetyczny	szt.	2000		
Razem wartość netto w PLN² <i>(należy zsumować wartości netto dotyczące poszczególnych pozycji)</i>					
Wartość brutto w PLN (wartość netto + 23 % VAT)²				

Zadanie nr 5¹:

L.p.	Nazwa artykułu (wyrobu)	J.m.	Ilość	Cena jednostkowa netto w PLN ²	Wartość netto pozycji asortymentowej ² (kol.4 x kol.5) w PLN
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
1	Spinacz plastikowy do papieru	szt.	5000		
Razem wartość netto w PLN² <i>(należy zsumować wartości netto dotyczące poszczególnych pozycji)</i>					
Wartość brutto w PLN (wartość netto + 23 % VAT)²				

- Oferuję dostawę przedmiotu zamówienia w terminie wskazanym w SIWZ.
- 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.
- Wszystkie dane zawarte w mojej ofercie są zgodne z prawdą i aktualne w chwili składania oferty.

¹ Zadania, na które Wykonawca nie składa oferty należy wykreślić

² 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.

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**

.....
(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(ją) 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 pn.: „**Wykonanie i dostawa materiałów promocyjnych**”.

Prawdziwość powyższego oświadczenia potwierdzam własnoręcznym podpisem świadomy/a odpowiedzialności karnej w trybie art. 233 i art. 297 kodeksu karnego.

.....
/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 pn.: „**Wykonanie i dostawa 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.).

Prawdziwość powyższego oświadczenia potwierdzam własnoręcznym podpisem świadomy/a odpowiedzialności karnej w trybie art. 233 i art. 297 kodeksu karnego.

.....
/podpis/y, pieczętki 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.

..... dnia.....

.....
(pieczęć Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE

(informacje na temat grupy kapitałowej, o których mowa w art. 26 ust. 2d ustawy Pzp)

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn. „**Wykonanie i dostawa materiałów promocyjnych**” na podstawie art. 26 ust. 2d 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 (nas) Wykonawca tj. :

(należy podać nazwę wykonawcy, w przypadku wspólników spółki cywilnej należy podać nazwę przedsiębiorcy tworzącego spółkę zgodnie ze wpisem do ewidencji działalności gospodarczej, a nie nazwę spółki cywilnej)

- a) **należy do grupy kapitałowej** w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331 z późn. zm.), którą tworzą następujące podmioty *:

(należy wymienić wszystkie podmioty):

1.
2.
3.

- b) **nie należy do żadnej grupy kapitałowej** w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.) *.

Prawdziwość powyższego oświadczenia potwierdzam własnoręcznym podpisem świadomy/a odpowiedzialności karnej w trybie art. 233 i art. 297 kodeksu karnego.

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

* należy wybrać tylko jedną możliwość: a) albo b), a niepotrzebny punkt skreślić

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 lub oświadczenie to składane jest przez ustanowionego 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 podpisanyzam.
prowadzący działalność gospodarczą zarejestrowaną pod nr

oraz

*ja niżej podpisanyzam.
prowadzący działalność gospodarczą zarejestrowaną pod nr

oraz

*ja niżej podpisanyzam.
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 i dostawa 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 lub podpis z pieczętką imienną:

.....

^{*} niepotrzebne skreślić / wybrać jedną z możliwości