`

Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH
WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
SPRAWA DBA-2/240-11/2012

PRZETARG NIEOGRANICZONY

na

Część I
Druk i dostawę materiałów promocyjnych (teczki tekturowe, notatniki, torby papierowe, płócienne, długopisy plastikowe)

Część II
Druk i dostawę materiałów promocyjnych (żetony metalowe z karabińczykiem, smycze)

Wartość szacunkowa zamówienia poniżej 130.000 €

Zatwierdził:

Małgorzata Intze

Zastępująca Dyrektora Generalnego Urzędu

Warszawa, dnia 23 lutego 2012 r.

Spis treści

CZĘŚĆ I. Postanowienia ogólne

1. Zamawiający
2. Tryb i oznaczenie postępowania
3. Przedmiot zamówienia
4. Termin realizacji zamówienia
5. Warunki realizacji zamówienia
6. Zamówienia uzupełniające
7. Wymagania dotyczące wadium
8. Opis sposobu przygotowania ofert
9. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert
10. Opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących treści niniejszej SIWZ. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami wraz z określeniem trybu przekazywania oświadczeń i dokumentów
11. Termin, do którego Wykonawca będzie związany złożoną ofertą

CZĘŚĆ II. Opis przedmiotu zamówienia

CZĘŚĆ III. Warunki udziału w postępowaniu oraz wymagane dokumenty

A Warunki udziału w postępowaniu
B Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu
C Dokumenty oraz oświadczenia, które musi zawierać oferta

CZĘŚĆ IV. Procedura postępowania dotycząca wyboru oferty najkorzystniejszej

1. Ocena Wykonawców i ofert
2. Opis sposobu obliczenia ceny
3. Opis kryteriów wyboru najkorzystniejszej oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert

CZĘŚĆ V. Postanowienia końcowe

1. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy
2. Unieważnienie postępowania
3. Udzielenie zamówienia
4. Istotne postanowienia umowy
5. Obowiązujące przepisy
6. Informacje o zasadach wprowadzania zmian do zawartej umowy

CZĘŚĆ VI. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących podczas postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

CZĘŚĆ VII. Załączniki

CZĘŚĆ I
Postanowienia ogólne

1. Zamawiający:

Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów
00 – 950 Warszawa, pl. Powstańców Warszawy 1,
Telefon: 22 556 01 29, faks: 22 827 08 43
e-mail: zamowienia@uokik.gov.pl,
strona internetowa: www.uokik.gov.pl

2. Tryb i oznaczenie postępowania

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 ze zm.) i zostało oznaczone znakiem **DBA-2/240-11/2012** na jaki Wykonawcy winni się powoływać we wszystkich kontaktach z Zamawiającym.

3. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest:
Część I Druk i dostawę materiałów promocyjnych (teczki tekturowe, notatniki, torby papierowe, płócienne, długopisy plastikowe)
Część II Druk i dostawę materiałów promocyjnych (żetony metalowe z karabińczykiem, smycze)
Określenie zakresu przedmiotu zamówienia zawarte jest w Części II SIWZ „Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia".

4. Termin realizacji zamówienia

Zamawiający wymaga, aby zamówienie zostało zrealizowane dla **Części I zamówienia** w terminie **12 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy**, dla **Części II zamówienia** w terminie **10 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy**.
Miejsce dostawy zamówienia to siedziba Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów w Warszawie, pl. Powstańców Warszawy 1, 00-950 Warszawa, I piętro (bez windy).

5. Warunki realizacji zamówienia

5.1. Szczegółowe określenie warunków realizacji przedmiotu zamówienia zawarte jest w Części II „Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia" w odniesieniu do poszczególnych części zamówienia.
5.2. Zaoferowana przez Wykonawcę cena obejmować będzie wszelkie koszty związane z realizacją umowy.

6. Zamówienia uzupełniające

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających w rozumieniu art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Prawo zamówień publicznych.

7. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

8. Opis sposobu przygotowania ofert

8.1. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia oferty zgodnie z wymogami SIWZ i ustawy Prawo zamówień publicznych w formie pisemnej.
8.2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
8.3. Dopuszcza się możliwość składania jednej oferty przez dwa lub więcej podmiotów ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia (np.: konsorcjum).
8.4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
8.5. **Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.**

8.6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert równoważnych.

8.7. Oferta oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do ich treści.

8.8. Oferta winna być sporządzona na piśmie (ręcznie, na maszynie do pisania lub w postaci wydruku komputerowego), w języku polskim, w formie zapewniającej czytelność jej treści.

8.9. Zaoferowana przez Wykonawcę cena obejmować będzie wszelkie koszty związane z realizacją umowy.

8.10. **Cenę oferty należy wyrazić w złotych polskich.**

8.11. Wszystkie strony oferty zawierające jakąkolwiek treść winny być podpisane lub zaparafowane przez Wykonawcę. Wszelkie zmiany w treści oferty (poprawki, przekreślenia, dopiski) powinny być podpisane przez Wykonawcę, natomiast cyfry należy przekreślić i obok napisać prawidłowo w przeciwnym wypadku nie będą uwzględniane.

8.12. Strony oferty zawierające jakąkolwiek treść winny być kolejno ponumerowane (z zastrzeżeniem sytuacji opisanej w pkt 8.16.). W treści oferty winna być umieszczona informacja o łącznej ilości stron oferty wraz z liczbą i wykazem załączników do oferty.

8.13. **Wszystkie dokumenty tworzące ofertę należy przedstawić w formie oryginałów albo kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy z wyłączeniem pełnomocnictw. Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczątką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem).** W przypadku poświadczania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osoby(ę) niewymienione w dokumencie rejestracyjnym Wykonawcy, musi zostać złożone pełnomocnictwo w formie oryginału (wystawionego przez osoby wymienione we właściwym rejestrze) lub kserokopii poświadczonej notarialnie.

8.14. Pełnomocnictwo dla podmiotów występujących wspólnie musi być wystawione przez wszystkich wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia i przedstawione zgodnie z punktem 8.13.

8.15. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane.

8.16. W przypadku gdyby oferta zawierała informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa" lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty w sposób niebudzący wątpliwości, które spośród zawartych w ofercie informacji stanowią taką tajemnicę. Strony zawierające informacje, o których mowa w zdaniu poprzednim, winny być oddzielnie ze sobą połączone, ale ponumerowane z zachowaniem kontynuacji numeracji stron oferty.

8.17. Zgodnie z art. 8 ust. 3 w związku z art. 86 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych Wykonawca **nie może zastrzec** informacji dotyczących ceny, nazwy (firmy) oraz adresu, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.

9. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

9.1. Termin składania ofert jest terminem nieprzekraczalnym.

9.2. Oferty złożone po terminie zwraca się bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie odwołania zgodnie z art. 84 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, natomiast **oferty przesłane faxem nie będą rozpatrywane.**.

9.3. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, w tym dostarczenie jej na wskazane miejsce i we wskazanym terminie, odbywa się na koszt i ryzyko Wykonawcy.

9.4. **Ofertę należy złożyć (dostarczyć)** w siedzibie Zamawiającego w Warszawie (00 – 950), pl. Powstańców Warszawy 1, **Kancelaria pokój nr 116 (I piętro)**, w dni robocze, w godzinach pracy Zamawiającego, nie później niż **do godziny 10.00 dnia 05.03.2012 r.**

9.5. Ofertę należy umieścić w **podwójnej kopercie.** Kopertę zewnętrzną (Zamawiający zaleca, aby koperta zewnętrzna nie była oznaczona nazwą ani logotypem Wykonawcy) należy zaadresować następująco:

✂ …….

Wykonawca:	*Zamawiający:* **Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów** **pl. Powstańców Warszawy 1** **00 – 950 Warszawa** **Wydział Zamówień Publicznych**
OFERTA NA: **Część I Druk i dostawę materiałów promocyjnych (teczki tekturowe, notatniki, torby papierowe, płócienne, długopisy plastikowe), Część II Druk i dostawę materiałów promocyjnych (żetony metalowe z karabińczykiem, smycze)** **Sprawa DBA-2/240-11/2012** **Nie otwierać przed dniem 05.03.2012 r., godz. 10.30** **Część ……. zamówienia**	

✂ …….

9.6 **Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za przypadkowe otwarcie oferty przetargowej w sytuacji niezgodnego z powyższym sposobem opisania oferty.**

9.7 **Jawne otwarcie ofert nastąpi w dniu 05.03.2012 r. o godz. 10:30** w siedzibie Zamawiającego w Warszawie, **sala 406, piętro IV.**

9.8 Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda informacje wynikające z art. 86 ust. 3 ustawy, tj. kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, a następnie podczas otwarcia ofert informacje wynikające z art. 86 ust. 4 ustawy, tj. nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

9.9 **W przypadku nieobecności Wykonawcy podczas jawnego otwarcia ofert Zamawiający prześle informacje wskazane w punkcie 9.8 na wniosek Wykonawcy.**

9.10 Przed upływem terminu składania ofert Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub ją wycofać. Zmiany winny być doręczone Zamawiającemu na piśmie przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenie o wprowadzeniu zmian winno być opakowane tak jak oferta, ale opakowanie winno zawierać dodatkowe oznaczenie wyrazem: **ZMIANA lub WYCOFANIE.**

10. Opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących treści niniejszej SIWZ

10.1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed terminem składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia

wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

10.2. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami, bez ujawniania źródła zapytania, Zamawiający przekaże Wykonawcom, którym przekazał Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia oraz zamieści na stronie internetowej, na której została udostępniona SIWZ.

10.3. W uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmienić treść Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Zmiany dokonane przez Zamawiającego zostaną niezwłocznie przekazane wszystkim Wykonawcom, którzy otrzymali Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia oraz zamieszczone na stronie internetowej na której została udostępniona SIWZ.

10.4. Zmiany mogą wynikać zarówno z pytań zadanych przez Wykonawców, jak i z własnej inicjatywy Zamawiającego.

10.5. Jeżeli zmiana treści SIWZ będzie prowadziła do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieści ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.

10.6. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu będzie niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieści taką informację na stronie internetowej, na której została udostępniona SIWZ.

10.7. Wyjaśnienia, informacja dotycząca przedłużenia terminu składania ofert oraz zmiany treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, o których mowa w pkt 10.2, pkt 10.3 i pkt 10.6 dodatkowo zostaną zamieszczone na stronie internetowej, na której jest udostępniona Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia – **www.uokik.gov.pl.**

10.8. Dokonana przez Zamawiającego zmiana treści Specyfikacji, a także pisemne odpowiedzi na zadane pytania staną się integralną częścią Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

10.9. Pytania należy kierować do Dyrektora Generalnego Urzędu - Moniki Bronkau - Ługowskiej na adres, faks lub e-mail wskazany w pkt 1 SIWZ.

10.10. Osobami upoważnionymi do kontaktowania się z Wykonawcami w zakresie spraw związanych z procedurą postępowania są Katarzyna Szynkaruk-Durlik lub Marta Leszczyńska, kontakt: zamowienia@uokik.gov.pl.

11. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami wraz z określeniem trybu przekazywania oświadczeń i dokumentów

11.1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują **pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną z zastrzeżeniem postanowień pkt 11.2 i pkt 11.3.**

11.2. Ofertę wraz z załącznikami (również ewentualną ofertę dodatkową) oraz oświadczenie o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą, uzupełniane dokumenty w przypadkach określonych w ustawie Prawo zamówień publicznych, Wykonawca składa **w formie pisemnej.**

11.3. Wyjaśnienia do oferty oraz brakujące dokumenty Wykonawca przekazuje faksem z zastrzeżeniem, iż ich oryginały lub poświadczone za zgodność z oryginałem kopie niezwłocznie prześle do Zamawiającego.

11.4. **Jeżeli Zamawiający lub Wykonawcy przekażą oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron ma obowiązek niezwłocznie potwierdzić fakt ich otrzymania.**

11.5. Publikacja internetowa dokumentacji dotyczącej niniejszego postępowania będzie miała miejsce na stronie www.uokik.gov.pl – publikacja dokumentacji następować będzie tylko w przypadkach przewidzianych ustawą Prawo zamówień publicznych.

12. Termin, do którego Wykonawca będzie związany złożoną ofertą.

12.1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni (zgodnie z art. 85 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych). Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

12.2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

CZĘŚĆ II
Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie i dostarczenie do siedziby UOKiK materiałów promocyjnych, według poniższej specyfikacji:

Część I druk i dostawa materiałów promocyjnych zgodnie ze specyfikacją techniczną:

Wykonanie teczek na dokumenty

Ilość: 500 sztuk

Z dwoma skrzydełkami, z nacięciem do włożenia wizytówki

format: 220x315 mm po rozłożeniu

papier kreda 350g, kolorystyka 2+1, logo UOKiK tłoczone na przedzie teczki

folia matowa jednostronnie na zewnętrznej stronie teczki

lakier offset w wewnętrznej stronie teczki,

sztancowane z wykrojnika, brak klejeń

teczka bigowana, dostarczona w formie złożonej

Wykonanie notatników

ilość: 500 sztuk

format: A5

środek: papier offset 90g, 24 kartek w kratkę, bloczek klejony po dłuższym boku, 2+0,

wymiary: szer. 148mm, wys. 210mm**,**

przednia okładka: papier kreda matowa 300g, folia matowa jednostronnie,2+0

tylnia okładka karton 300g

Wykonanie toreb papierowych zgodnie ze wzorem

ilość: 500 sztuk

papier kreda 170g/m², gładki, 1+0

uchwyt: sznurek bawełniany biały

górna zakładka oraz dno torby wzmocnione białym kartonem 245g/m2

wymiary: 90x320x240 mm

cała torba jednostronnie granatowa, dwa białe napisy (logotyp oraz adres strony internetowej)

Wykonanie toreb płóciennych

ilość: 350 sztuk

materiał: naturalna bawełna 100%,

model: Arrecite z długimi uchwytami lub równoważny

gramatura: 150g/m2

wymiary: 380x420x2mm

nadruk: 1+1 (logotyp oraz adres strony internetowej www.uokik.gov.pl)

Wykonanie długopisów plastikowych

ilość: 1300 szt.uk

model: "X-ONE" lub równoważny

kolor: biały, klip w kolorze zielonym

wkład: niebieski

1 nadruk na korpusie: 3 kolorowy

Należy wykonać projekt dla sposobu naniesienia nadruku

Wykonanie składanych toreb na zakupy

kolor: niebieski, nylon, nakład: 500 szt.

wymiary torby: 54x45x2 cm, wymiary torby po złożeniu: 11x6,5 cm,

nadruk jednostronny na torbie: wielokolorowy (sześciokolorowy)

etui na torbę wykonany z nylonu, zamykany na plastikowy zatrzask, z karabińczykiem

1. Termin realizacji: 12 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy.
2. Wykonawca otrzyma pliki produkcyjne notesu oraz logotyp w dniu podpisania umowy, pliki zapisane są w programie CorelDraw, kolory cmyk oraz WZÓR teczki, notesu oraz torby papierowej i torby płóciennej.
3. W projektach należy użyć czcionkę Trebuchet.
4. Dostawa oznacza dostarczenie przedmiotu umowy do siedziby UOKiK oraz wniesienie do miejsca w siedzibie Urzędu wskazanego przez Zamawiającego (I piętro bez windy).
5. Wraz z dostawą materiałów promocyjnych Wykonawca zobowiązany jest zwrócić płytę CD przekazaną w dniu podpisania umowy oraz WZORY.

Cześć II wykonanie projektu graficznego oraz druk i dostawa materiałów reklamowych wg poniższej specyfikacji technicznej:

Wykonanie żetonu metalowego z karabińczykiem

wielkość żetonu: 2 zł / 1 euro wykonany z metalu

metalowy karabińczyk

nadruk dwustronny wykonany na naklejce epoksydowej i przyklejony na żeton

nakład: 500 szt.

Wykonanie smyczy

ilość: 1000 sztuk

kolor: granatowy

typ: taśma poliestrowa

szerokość: 20mm

nadruk:1+1 (biały)

rodzaj nadruku: sublimacyjny

karabińczyk: metalowy

Termin realizacji 10 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy.

Wykonawca otrzyma logotyp w dniu podpisania umowy.

Przed skierowaniem materiału do druku, konieczne jest uzyskanie akceptacji przez Zamawiającego dla przedstawionego projektu graficznego.

Dostawa oznacza dostarczenie przedmiotu umowy do siedziby UOKiK oraz wniesienie do miejsca w siedzibie Urzędu wskazanego przez Zamawiającego (I piętro bez windy).

Kategoria przedmiotu zamówień zgodnie ze Wspólnym Słownikiem Zamówień Publicznych (CPV): 79800000-2 Usługi drukowania i powiązane.

CZĘŚĆ III
Warunki udziału w postępowaniu oraz wymagane dokumenty

A. Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:

1.1 posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;

1.2 posiadania wiedzy i doświadczenia;
Wykonawca musi wykazać się, że w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, wykonał (a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje) co najmniej dwa zamówienia odpowiadające swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia jak określony w SIWZ o wartości nie mniejszej niż: **2 500,00 zł brutto każde - dla I Części zamówienia, 1 000,00 zł brutto każde - dla II Części zamówienia**. Wykonawca musi potwierdzić ich należyte wykonanie, poprzez przedstawienie odpowiednich dokumentów wystawionych przez zamawiającego lub odbiorcę dostawy.
Podane wartości muszą dotyczyć jednego zamówienia (przez co rozumie się, że musi wynikać z jednostkowej umowy) – **Załącznik Nr 3 do SIWZ (Wykaz wykonanych podobnych zamówień)**.

1.3 dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,

1.4 sytuacji ekonomicznej i finansowej.

B. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu

1.1 Wykonawcy biorący udział w postępowaniu muszą złożyć oświadczenie potwierdzające spełnienie wymagań określonych w art. 22 ust. 1 pkt 1-4 - **Załącznik Nr 1 do SIWZ** oraz braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 i ust 2 ustawy Prawo zamówień publicznych – **Załącznik Nr 2 do SIWZ**.

1.2 W przypadku Wykonawców mogących wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, przedmiotowe oświadczenie: w zakresie spełniania wymagań określonych w art. 22 ust. 1 pkt 1 – składa każdy odrębnie, natomiast w zakresie określonym w art. 22 ust.1 pkt 2, 3 i 4 – wszyscy łącznie.

2. W celu potwierdzenia, że Wykonawca posiada uprawnienie do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, Wykonawca musi złożyć:

2.1 Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy.

2.2. **Wykonawcy zagraniczni.**

2.2.1. Wykonawca zagraniczny (mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej) zamiast dokumentów wskazanych w pkt B 2.1. – składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,

b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert

c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem składania ofert.

2.2.2. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów wskazanych w pkt 2.1. Wykonawca składa dokument zawierający oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania – wystawione z odpowiednią datą wymaganą dla tego dokumentu.

3. W celu potwierdzenia opisanego przez Zamawiającego warunku posiadania przez Wykonawcę niezbędnej wiedzy i doświadczenia oraz dysponowania potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia Wykonawca musi złożyć:

3.1 Dokumenty, na podstawie których Wykonawca wykaże spełnianie warunku posiadania niezbędnej wiedzy i doświadczenia określonego w pkt. 1.2 lit. A Część III SIWZ. - **Załącznik Nr 3 do SIWZ (Wykaz wykonanych podobnych zamówień)**.

Podane wartości muszą dotyczyć jednego zamówienia (przez co rozumie się, że musi wynikać z jednostkowej umowy) Do powyższego wykazu Wykonawca musi dołączyć dokumenty potwierdzające, że zamówienia zostały wykonane **należycie**. Dokumenty muszą być wystawione przez zamawiającego / odbiorcę zamówienia.

UWAGA! Wykonawcy składający oferty na więcej niż jedną część zamówienia zobowiązani są do złożenia wykazu osobno dla Części I i Części II.

3.2 W przypadku, jeśli Wykonawca zamierza polegać na potencjale technicznym oraz osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków, Wykonawca zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawić w tym celu **pisemne** zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów (osób zdolnych do wykonania zamówienia) na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

C. Oferta musi zawierać następujące dokumenty i oświadczenia

1. **Dokumenty wymienione w punkcie B**
2. Oryginał **pełnomocnictwa** do złożenia oferty lub kopia pełnomocnictwa potwierdzona przez mocodawcę lub notariusza, o ile prawo do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą. Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do złożenia oferty upoważnia również do poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii wszystkich dokumentów składanych wraz z ofertą, chyba że z treści pełnomocnictwa wynika co innego.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
   W tym przypadku Wykonawcy występujący wspólnie muszą złożyć:
   a) pełnomocnictwo do reprezentacji podmiotów występujących wspólnie (stanowiące oświadczenie każdego z podmiotów) wystawione zgodnie z dyspozycją zawartą w pkt 8.13, 8.14, Części I SIWZ,
   b) każdy z uczestników wchodzący w skład podmiotu wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia musi załączyć dokumenty wymienione w pkt 1.1, i 1.2, 2.1, 2.2 lit. B Części III SIWZ,
   c) wszystkie dokumenty Wykonawców mogących wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia muszą wchodzić w skład danej oferty i być złożone łącznie,
   d) jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zostanie wybrana, taki Wykonawca będzie zobowiązany przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego do złożenia Zamawiającemu umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
4. Prawidłowo wypełniony Formularz Cenowy – **Załącznik Nr 4 do SIWZ.**
5. Prawidłowo wypełniony Formularz Ofertowy – **Załącznik Nr 5 do SIWZ.**

CZĘŚĆ IV

Procedura postępowania dotycząca wyboru oferty najkorzystniejszej

1. Ocena Wykonawców i ofert

1.1. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy lub którzy nie złożyli pełnomocnictw albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty, zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlegać będzie odrzuceniu lub konieczne będzie unieważnienie postępowania.

1.2. Złożone na wezwanie oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane zamówienia wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

1.3. Zamawiający może wezwać Wykonawców do złożenia, w wyznaczonym przez siebie terminie, wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy.

1.4. W toku dokonywania badania i oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.

1.5. Zamawiający poprawi w ofercie:
1) oczywiste omyłki pisarskie,
2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,

- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

1.6. Zamawiający może wezwać Wykonawcę do złożenia w wyznaczonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

1.7. Zamawiający powiadomi na piśmie o wyniku postępowania wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty oraz zamieści informacje określone w art. 92 ust. 1 pkt 1 ustawy na stronie internetowej Zamawiającego oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie (tablica ogłoszeń – parter).

2. Opis sposobu obliczenia ceny

2.1. Cena oferty obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.

2.2. **Cena winna być podana cyfrowo i słownie w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.**

2.3. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich. Nie dopuszcza się rozliczeń w walutach obcych.

2.4. Wykonawca poda w Formularzu Ofertowym – **Załącznik Nr 5 do SIWZ** cenę oferty.

2.5. Wykonawca, dokonując kalkulacji warunków cenowych swoich ofert jest zobowiązany do przestrzegania zasad uczciwej konkurencji z zastrzeżeniem, iż cena oferty nie może być rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia. Konsekwencją złożenia oferty z rażąco niską ceną jest jej odrzucenie – zgodnie z art. 89 ust. 1 pkt 4 w związku z art. 90 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych.

2.6. Wykonawca złoży wszelkie oświadczenia dotyczące realizacji przedmiotowego zamówienia określone w Formularzu Ofertowym.

3. Opis kryteriów wyboru najkorzystniejszej oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.

3.1. **Kryteria wyboru oferty najkorzystniejszej**

Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający stosować będzie wyłącznie kryterium ceny.

Cena oferty – 100%

<u>Cena oferty</u>

Do oceny poszczególnych ofert w zakresie kryterium cena oferty zostanie zastosowana metoda polegająca na porównaniu ceny badanej oferty z najtańszą spośród cen przedstawionych przez tych Wykonawców, których oferty zostały dopuszczone do oceny i spełniają warunki określone w specyfikacji. Jako cenę oferty przyjmuje się wartość brutto podaną w Formularzu Ofertowym.

<u>Punkty będą liczone według wzoru:</u>

$$X = \frac{Cn}{Cb} \times 100 \text{ (waga kryterium)}$$

gdzie: X – ilość punktów w ramach kryterium ceny (obliczana do dwóch miejsc po przecinku)
Cn – najniższa cena ofertowa brutto spośród ocenianych ofert
Cb – cena brutto oferty ocenianej

3.2. Wykonawca, który uzyska najwyższą ilość punktów i będzie spełniał wszystkie warunki określone w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz ustawie Prawo zamówień publicznych zostanie wybrany do realizacji zamówienia.

3.3. Do porównania ofert pod uwagę brana będzie cena oferty brutto.

CZĘŚĆ V
Postanowienia końcowe

1. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

2. Unieważnienie postępowania

Zamawiający unieważni postępowanie w przypadkach określonych w art. 93 ust. 1 ustawy.

3. Udzielenie zamówienia

3.1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wymaganiom określonym w ustawie Prawo zamówień publicznych, niniejszej Specyfikacji oraz została uznana za najkorzystniejszą.

3.2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający ogłosi wyniki postępowania.

3.3. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego zgodnie z dyspozycją art. 94 ustawy.

3.4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiającemu przysługuje prawo wyboru oferty najkorzystniejszej spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.

3.5. W przypadku uznania za najkorzystniejszą oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający przed podpisaniem umowy zażąda umowy regulującej współpracę tych podmiotów, jako warunek niezbędny zawarcia umowy o udzielenie zamówienia publicznego.

3.6. Zasady współpracy podmiotów występujących wspólnie muszą być zgodne z dyspozycjami ustawy Prawo zamówień publicznych, w szczególności podmioty te ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

4. Istotne postanowienia umowy

4.1. Postanowienia umowy oraz zasady współpracy pomiędzy wybranym do realizacji zamówienia Wykonawcą a Zamawiającym określają Istotne postanowienia umowy stanowiące **Załącznik Nr 6 do SIWZ.**

4.2. **Za datę zawarcia umowy uważa się datę złożenia podpisu przez Zamawiającego.**

5. Obowiązujące przepisy

W kwestiach, które nie zostały wyjaśnione w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych wraz z aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie oraz Kodeks cywilny.

6. Informacje o zasadach wprowadzania zmian do zawartej umowy

Zgodnie z art. 144 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonany zostanie wybór Wykonawcy.

Zmiany dotyczyć mogą następujących kwestii:

a) osoby uprawnionej do kontaktu lub podpisania protokołu odbioru ze strony Zamawiającego lub Wykonawcy.
Zmiana dokonana zostanie w przypadku zaistnienia okoliczności faktycznie obiektywnych, które uniemożliwiać będą konkretnej osobie wskazanej w umowie do realizacji jej postanowień, np.: rozwiązanie umowy o pracę, choroba, śmierć pracownika, utrata uprawnień, itp.,

b) stawki podatku VAT, zgodnie w powszechnie obowiązującymi przepisami prawa z uwzględnieniem zmiany w całościowym wynagrodzeniu Wykonawcy.
Zmiana dokonana zostanie w przypadku zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie rozliczeń podatkowych i obowiązujących stawek podatku VAT mających związek z niniejszym przedmiotem zamówienia,

Jeżeli w trakcie realizacji umowy Zamawiający lub Wykonawca dojdzie do wniosku, że w celu właściwej realizacji zamówienia istnieje potrzeba dokonania przewidzianej przez Zamawiającego w SIWZ zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty, to każda ze stron może się zwrócić do drugiej na piśmie z wnioskiem o dokonanie takiej zmiany,
Zmiany będą dokonywane na piśmie w postaci aneksu do zawartej umowy po uprzednim wyrażeniu zgody na zmianę przez obie strony.

CZĘŚĆ VI
Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących podczas postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

Zagadnienie środków ochrony prawnej zostało uregulowane w ustawie Prawo zamówień publicznych w Dziale VI (artykuły od 179 do 198g). Dla niniejszego postępowania mają zastosowanie przepisy odpowiednie dla postępowań, których wartość zamówienia nie przekracza równowartości kwoty określonej w art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.

CZĘŚĆ VII
Załączniki

1. Załącznik Nr 1 – Oświadczenie o spełnianiu warunków art. 22 ust. 1 ustawy,
2. Załącznik Nr 2 – Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy,
3. Załącznik Nr 3 – Wykaz wykonanych podobnych zamówień,
4. Załącznik Nr 4 – Formularz cenowy,
5. Załącznik Nr 5 – Formularz Ofertowy,
6. Załącznik Nr 6 – Istotne postanowienia umowy;

Załącznik Nr 1 do SIWZ

OŚWIADCZENIE
(sprawa DBA-2/240-11/2012)

złożone zgodnie z art. 22 ust. 1 pkt 1 – 4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2010 r. nr 113, poz. 759 ze zm.).

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na: Część I Druk i dostawę materiałów promocyjnych (teczki tekturowe, notatniki, torby papierowe, płócienne, długopisy plastikowe), Część II Druk i dostawę materiałów promocyjnych (żetony metalowe z karabińczykiem, smycze)

ja (imię i nazwisko)

…….....
reprezentując firmę (nazwa firmy)

.....

.....

jako (stanowisko służbowe)

.....

w imieniu swoim i reprezentowanej przeze mnie firmy oświadczam, że:
spełniamy warunki określone w art. 22 ust. 1 pkt 1 – 4 ustawy Prawo zamówień publicznych dotyczące:

1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

..... dnia ....
(miejscowość) (pieczątka i podpis Wykonawcy)

Załącznik Nr 2 do SIWZ

OŚWIADCZENIE
(sprawa DBA-2/240-11/2012)

złożone zgodnie z art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2010 r. nr 113, poz. 759 ze zm.).

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na: Część I Druk i dostawę materiałów promocyjnych (teczki tekturowe, notatniki, torby papierowe, płócienne, długopisy plastikowe), Część II Druk i dostawę materiałów promocyjnych (żetony metalowe z karabińczykiem, smycze)

ja (imię i nazwisko)

…….....
reprezentując firmę (nazwa firmy)

.....

.....

jako (stanowisko służbowe)

.....

w imieniu swoim i reprezentowanej przeze mnie firmy oświadczam, że:

nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

..... dnia ....
(miejscowość) (pieczątka i podpis Wykonawcy)

*niepotrzebne skreślić

UWAGA!!! Wykaz wykonanych podobnych zamówień należy złożyć dla każdej części osobno.

Załącznik Nr 3 do SIWZ

…….

Nazwa i adres Wykonawcy

(pieczątka)

WYKAZ WYKONANYCH PODOBNYCH ZAMÓWIEŃ

DBA-2/240-11/2012

Część …….. zamówienia

Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych usług w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, **co najmniej dwóch zamówień odpowiadającym swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia jak określony w SIWZ o wartości nie mniejszej niż: 2 500,00 zł brutto każde dla I Części zamówienia, nie mniejszej niż 1000,00 zł brutto każde dla II Części zamówienia.** Podana wartość musi dotyczyć jednego zamówienia (przez co rozumie się, że musi wynikać z jednostkowej umowy zawartej z jednym podmiotem). Do wykazu należy dołączyć dokumenty potwierdzające, że usługi zostały wykonane **należycie**. Dokumenty muszą być wystawione przez zamawiającego / odbiorcę dostawy.

Lp.	Nazwa i adres Zamawiającego	Przedmiot zamówienia	Termin wykonywania zamówienia (podać miesiąc i rok)	Wartość brutto zamówienia
1.				
2.				

Do wykazu załączono ..... egzemplarz(e/y) dokumentów potwierdzających, że zamówienia te zostały wykonane należycie.

....

(miejscowość, data) (pieczątka i podpis Wykonawcy)

……..
(pieczęć Wykonawcy)

Załącznik Nr 4 do SIWZ

FORMULARZ CENOWY
sprawa DBA-2/240-11/2012
dla I Części zamówienia

Oświadczamy, że oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia, tj. **przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na druk i dostawę materiałów promocyjnych (teczki tekturowe, notatniki, torby papierowe, płócienne, długopisy plastikowe)**, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia i warunkami określonymi w SIWZ na poniższych warunkach cenowych. Podane ceny zawierają wszystkie koszty związane z realizacją niniejszego zamówienia.

Lp.	Nazwa przedmiotu zamówienia	Całkowita Cena brutto (zł) za wykonanie danego przedmiotu w wymaganym nakładzie
1	**Wykonanie teczek na dokumenty** Ilość: 500 sztuk Z dwoma skrzydełkami, z nacięciem do włożenia wizytówki format: 220x315 mm po rozłożeniu papier kreda 350g, kolorystyka 2+1, logo UOKiK tłoczone na przedzie teczki, folia matowa jednostronnie na zewnętrznej stronie teczki, lakier offset w wewnętrznej stronie teczki, sztancowane z wykrojnika, brak klejeń teczka bigowana, dostarczona w formie złożonej	
2	**Wykonanie notatników** ilość: 500 sztuk format: A5 środek: papier offset 90g, 24 kartek w kratkę, bloczek klejony po dłuższym boku, 2+0, wymiary: szer. 148mm, wys. 210mm**,** przednia okładka: papier kreda matowa 300g, folia matowa jednostronnie,2+0, tylnia okładka karton 300g	
3	**Wykonanie toreb papierowych zgodnie ze wzorem** ilość: 500 sztuk papier kreda 170g/m², gładki, 1+0, uchwyt: sznurek bawełniany biały, górna zakładka oraz dno torby wzmocnione białym kartonem	

	245g/m2, wymiary: 90x320x240 mm cała torba jednostronnie granatowa, dwa białe napisy (logotyp oraz adres strony internetowej)	
4	**Wykonanie toreb płóciennych** ilość: 350 sztuk materiał: naturalna bawełna 100%, model: Arrecite z długimi uchwytami lub równoważny, gramatura: 150g/m2 wymiary: 380x420x2mm, nadruk: 1+1 (logotyp oraz adres strony internetowej www.uokik.gov.pl)	
5	**Wykonanie długopisów plastikowych** ilość: 1300 sztuk model: "X-ONE" lub równoważny, kolor: biały, klip w kolorze zielonym, wkład: niebieski, 1 nadruk na korpusie: 3 kolorowy Należy wykonać projekt dla sposobu naniesienia nadruku	
6	**Wykonanie składanych toreb na zakupy** kolor: niebieski, nylon, nakład: 500 szt. wymiary torby: 54x45x2 cm, wymiary torby po złożeniu: 11x6,5 cm, nadruk jednostronny na torbie: wielokolorowy (sześciokolorowy) etui na torbę wykonany z nylonu, zamykany na plastikowy zatrzask, z karabińczykiem	
	SUMA (zł)	

Podaną powyżej kwotę z wiersza „SUMA” należy odpowiednio wpisać do Formularza Ofertowego, stanowiącego Załącznik nr 5.

....

(miejscowość, data) (pieczątka i podpis Wykonawcy)

Załącznik Nr 4 do SIWZ

(pieczęć Wykonawcy)

FORMULARZ CENOWY
sprawa DBA-2/240-11/2012
dla II Części zamówienia

Oświadczamy, że oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia, tj. **druk i dostawę materiałów promocyjnych (żetony metalowe z karabińczykiem, smycze),** zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia i warunkami określonymi w SIWZ na poniższych warunkach cenowych. Podane ceny zawierają wszystkie koszty związane z realizacją niniejszego zamówienia.

Lp.	Nazwa przedmiotu zamówienia	Całkowita Cena brutto (zł) za wykonanie danego przedmiotu w wymaganym nakładzie
1	**Wykonanie żetonu metalowego z karabińczykiem** wielkość żetonu: 2 zł / 1 euro wykonany z metalu metalowy karabińczyk nadruk dwustronny wykonany na naklejce epoksydowej i przyklejony nakład: 500 szt.	
2	**Wykonanie smyczy** ilość: 1000 sztuk kolor: granatowy typ: taśma poliestrowa szerokość: 20mm nadruk:1+1 (biały) rodzaj nadruku: sublimacyjny karabińczyk: metalowy	
	SUMA (zł)	

Podaną powyżej kwotę z wiersza „SUMA" należy odpowiednio wpisać do Formularza Ofertowego, stanowiącego Załącznik nr 5.

....

(miejscowość, data) (pieczątka i podpis Wykonawcy)

Uwaga!!!! Formularz ofertowy należy złożyć dla każdej części osobno.

Załącznik Nr 5 do SIWZ

(nazwa i adres Wykonawcy pieczątka)

Tel. .....

Fax. .....

REGON .....

NIP .....

Urząd Ochrony Konkurencji
i Konsumentów
Pl. Powstańców Warszawy 1
00 – 950 Warszawa

FORMULARZ OFERTOWY

sprawa DBA-2/240-11/2012

Część ……. zamówienia

W odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu publicznym prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na **Część I Druk i dostawę materiałów promocyjnych (teczki tekturowe, notatniki, torby papierowe, płócienne, długopisy plastikowe), Część II Druk i dostawę materiałów promocyjnych (żetony metalowe z karabińczykiem, smycze)**

Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie określonym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, na następujących warunkach cenowych:

Cena brutto - ..... zł

(słownie złotych: .....)

Oświadczamy, że powyższa cena brutto zawiera wszystkie koszty, jakie ponosi Zamawiający w przypadku wyboru niniejszej oferty, w tym należny podatek od towarów i usług.

Oświadczamy, że naszym pełnomocnikiem dla potrzeb niniejszego zamówienia jest: ……
……

(Wypełniają jedynie przedsiębiorcy składający wspólną ofertę)

Zobowiązujemy się wykonać przedmiot zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia we wskazanym terminie, tj. w terminie **10/12 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy.**

Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy niezbędne informacje do przygotowania oferty.

Oświadczamy, że podana przez nas cena nie będzie podlegać zmianie w czasie trwania przedmiotowej umowy.

Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia tj. 30 dni od terminu składania ofert.

Oświadczamy, że istotne postanowienia umowy – stanowiące **Załącznik Nr 6** do niniejszej SIWZ zostały przez nas zaakceptowane i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na podanych warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

Akceptujemy warunki płatności określone przez Zamawiającego w Istotnych postanowieniach umowy.

Zamówienia realizujemy sami/ przy udziale Podwykonawców*

** niepotrzebne skreślić*

Podwykonawcom zostaną powierzone do wykonania następujące zakresy zamówienia:

……

……

Wszelką korespondencję w sprawie niniejszego postępowania należy kierować do:

Imię i Nazwisko

…….

Adres:

…….

Telefon/Fax:

…….

Adres e-mail:

…….

Wzór podpisu i parafy osoby/osób podpisującej ofertę (Wykonawcy lub uprawnionego do reprezentacji wykonawcy):

Czytelne imię i nazwisko	Podpis	Parafa

Załącznikami do niniejszego Formularza Ofertowego są:

- .....
- .....
- .....
- .....

Ofertę niniejszą składamy na .....[1] kolejno zaparafowanych i ponumerowanych stronach.

....

(miejscowość, data) (podpis i pieczątka Wykonawcy)

[1] Należy wpisać łączną ilość stron, tj. formularz oferty wraz ze wszystkimi załącznikami i dokumentami wymaganymi w SIWZ.

Załącznik Nr 6 do SIWZ

Istotne postanowienia umowy

W dniu …… 2012 r. w Warszawie pomiędzy **Urzędem Ochrony Konkurencji i Konsumentów** z siedzibą przy pl. Powstańców Warszawy 1, 00-950 Warszawa, posiadającym NIP PL 526-10-09-497, REGON 006212789, reprezentowanym przez:

…….,
zwanym dalej Zamawiającym,
a …….. z siedzibą przy……., wpisaną do ……, posiadającą NIP ……., REGON …….., reprezentowaną przez :
……..….,
zwaną dalej Wykonawcą,

w wyniku rozstrzygnięcia przez Zamawiającego procedury udzielenia zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego, określonego w art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 ze zm.), została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do zaprojektowania, druku ……oraz dostawy przedmiotu zamówienia na własny koszt w sposób i nakładzie określonym w Załączniku Nr 1 do umowy oraz w Formularzu Ofertowym i cenowym stanowiącymi Załącznik Nr 2 do umowy.
2. Szczegółowy opis i zakres przedmiotu umowy zawarty jest w Załączniku Nr 1 do niniejszej umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się wykonać i zrealizować przedmiot umowy **w terminie 10 dni kalendarzowych od dnia jej zawarcia dla I Części zamówienia / 12 dni kalendarzowych od dnia jej zawarcia dla II Części zamówienia.**
4. W dniu podpisania umowy Zamawiający przekaże Wykonawcy pliki produkcyjne notesu oraz logotyp w dniu podpisania umowy. Pliki zapisane są w programie CorelDraw. Ponadto Wykonawca otrzyma WZÓR teczki, notesu oraz torby papierowej i torby płóciennej.
5. Wykonawca jest zobowiązany do uzyskania akceptacji Zamawiającego dla przedstawionych projektów dla żetonu metalowego z karabińczykiem oraz dla smyczy.
6. Zamawiający zobowiązuje się do akceptacji lub przekazania uwag do projektu w terminie 2 dni roboczych od dnia przedstawienia projektów graficznych smyczy oraz żetonu metalowego z karabińczykiem.
7. Wykonawca zobowiązuje się do uwzględnienia uwag Zamawiającego w terminie 2 dni roboczych od ich otrzymania.
8. Wykonawca zobowiązuje się do dostawy materiałów promocyjnych do siedziby Zamawiającego przy pl. Powstańców Warszawy 1, 00-950 Warszawa, I piętro bez windy, oraz do wniesienia przedmiotu umowy na własny koszt i ryzyko w miejsce wskazane przez pracownika Zamawiającego.
9. Po realizacji zamówienia Wykonawca jest zobowiązany niezwłocznie zwrócić Zamawiającemu pliki produkcyjne.

§ 2

1. Za wykonanie przedmiotu umowy określonego w § 1 ust. 1 Wykonawca otrzyma od Zamawiającego wynagrodzenie w kwocie brutto …….. zł (słownie złotych: …….).

2. Wypłata wynagrodzenia określonego w ust. 1, nastąpi w terminie 21 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT, przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę na fakturze.
3. Podstawą do wystawienia faktury VAT będzie podpisany przez strony protokół odbioru potwierdzający prawidłowość wykonania przedmiotu umowy. Wzór protokołu odbioru stanowi Załącznik Nr 3 do umowy.
4. Dniem zapłaty jest dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 3

1. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania plików produkcyjnych wykonanego projektu graficznego.
2. Wykonawca oświadcza, że sporządzone przez niego projekty nie naruszą praw autorskich i majątkowych osób trzecich.
3. Z chwilą podpisania przez strony umowy protokołu odbioru przedmiotu umowy, Wykonawca przeniesie na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do sporządzonych projektów graficznych, uprawniające do nieograniczonego w czasie korzystania i rozporządzania projektami w kraju i za granicą, na wszystkich znanych w chwili zawarcia umowy polach eksploatacji, a w szczególności:
   a. utrwalanie projektów na wszelkich nośnikach dostępnych w chwili zawarcia niniejszej umowy oraz na wszelkich nośnikach w postaci cyfrowej umożliwiających eksploatację przy użyciu komputera, sieci Internet oraz różnego rodzaju technik multimedialnych;
   b. zwielokrotnianie projektów przy użyciu wszelkich technik dostępnych w chwili zawarcia niniejszej umowy (w tym techniki offsetowej, kserograficznej, cyfrowej, audiowizualnej) na nośnikach;
   c. wprowadzanie do obrotu;
   d. wprowadzanie do dowolnego rodzaju pamięci trwałej komputera oraz do pamięci nietrwałej;
   e. wyświetlanie, wystawienie, w tym formie plakatów, reklam świetlnych, itp.;
   f. najem lub dzierżawa zwielokrotnień projektów bez względu na formę i technikę ich utrwalenia i zwielokrotnienia oraz na zastosowany nośnik materialny lub jego brak;
   g. publiczne udostępnianie projektów w taki sposób, aby każdy mógł mieć do nich dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym.
4. Wykonawca zezwala na bezterminowe korzystanie przez Zamawiającego z tych projektów oraz rozporządzenie nimi na polach eksploatacji określonych w ust. 2. Wykonawca przenosi na Zamawiającego prawo zezwalania na wykonywanie zależnego prawa autorskiego.

§ 4

Osobami sprawującymi nadzór nad realizacją umowy oraz wyznaczonymi do kontaktów i podpisania protokołu odbioru ze strony Zamawiającego są:……
ze strony Wykonawcy są: ……..……

§ 5

W przypadku dostarczenia wadliwego lub też niezgodnego z wymaganiami przedmiotu umowy, a także w przypadku niedochowania przez Wykonawcę obowiązku określonego w § 1 ust. 8, Zamawiający nie podpisze protokołu odbioru, o którym mowa w § 2 ust. 3 umowy, a Wykonawca będzie zobowiązany do usunięcia wad lub dostarczenia w miejsce wskazane przez Zamawiającego nowego wolnego od wad przedmiotu umowy, w terminie 5 dni roboczych od zgłoszenia przez Zamawiającego wad lub niezgodności.

§ 6

1. W przypadku wystąpienia opóźnień w realizacji przedmiotu zamówienia w stosunku do terminu określonego w § 1 ust. 3 umowy, Zamawiający naliczy Wykonawcy karę umowną

za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w wysokości 2% wynagrodzenia brutto określonego w § 2 ust. 1 umowy.

2. W przypadku rezygnacji przez Wykonawcę z wykonania umowy, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 20 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 2 ust. 1 umowy.
3. Zamawiający może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w każdym czasie w przypadku niewykonywania lub nienależytego wykonywania umowy przez Wykonawcę. W takim przypadku Wykonawca będzie zobowiązany do zapłacenia kary umownej w wysokości określonej w ust. 2 umowy.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wartość zastrzeżonych kar umownych, na zasadach ogólnych.

§ 7

Ewentualne spory mogące wyniknąć w związku z niniejszą umową będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 8

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące, w tym przepisy Kodeksu Cywilnego (Dz. U. z 1964 r. Nr 16 poz. 93 ze zm.) oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.).

§ 10

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

§ 11

Wszystkie załączniki do niniejszej umowy stanowią jej integralną część.

ZAMAWIAJĄCY **WYKONAWCA**

Załącznik Nr 1 do Umowy DBA-2/ /2012

Opis przedmiotu zamówienia

Załącznik Nr 2 do Umowy DBA-2/ /2012

Oferta Wykonawcy (Formularz ofertowy i Formularz cenowy)

Załącznik Nr 3 do Umowy DBA-2/…- /2012

Protokół odbioru

sporządzony …… 2012 r. w Warszawie

Zakres wykonania zamówienia obejmował …….....
……..
……..

Zamówienie zostało wykonane zgodnie z umową nr DBA-2/……./2012 z ……2012 r. zawartą pomiędzy **Urzędem Ochrony Konkurencji i Konsumentów**
a
……

Strony potwierdzają zwrot plików produkcyjnych i wzorów (część I zamówienia)

Odbioru dokonali w imieniu:
ZAMAWIAJĄCEGO – …….
…….
WYKONAWCY – ……..
……
Uwagi i wnioski osób biorących udział w odbiorze *:
……
……
……

Niniejszy protokół stanowi podstawę do wystawienia faktury.

ZAMAWIAJĄCY **WYKONAWCA**

* w przypadku braku uwag należy wpisać „BRAK UWAG”