

**Uchwała Nr 2266/2016**  
**Zarządu Województwa Wielkopolskiego**  
**z dnia 30 czerwca 2016 roku**

**w sprawie zatwierdzenia trybu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia publicznego oraz powołania komisji przetargowej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.: „Wykonanie i dostawa materiałów i artykułów promocyjnych na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w 2016 roku z podziałem na części”.**

Na podstawie art. 41 ust. 1 i art. 57 ust. 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2016 r., poz. 486 ) w związku z art. 3 ust. 1 pkt 1 oraz art. 39 i art. 19 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 ) Zarząd Województwa Wielkopolskiego uchwała, co następuje:

**§ 1**

Zatwierdza się tryb przetargu nieograniczonego dla zamówienia publicznego pn.: „Wykonanie i dostawa materiałów i artykułów promocyjnych na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w 2016 roku z podziałem na części”.

**§ 2**

Zatwierdza się specyfikację istotnych warunków zamówienia dotyczącą realizacji zadania, o którym mowa w § 1 niniejszej Uchwały, stanowiącą załącznik do Uchwały.

**§ 3**

1. Powołuje się komisję przetargową do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w składzie:

Przewodniczący	- Maciej Hoffman (BZP)
Sekretarz:	- Małgorzata Patalon (BZP)
Członek:	- Małgorzata Prażanowska (DS.)
Członek:	- Alicja Nowak (DR)
Członek:	- Monika Kotecka (BGW)
Członek:	- Ewa Wesołowska- Nowak (DE)
2. Organizację, tryb pracy oraz obowiązki i odpowiedzialność poszczególnych członków komisji przetargowej określa Regulamin udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.

**§ 4**

Upoważnia się **Pana Adama Habryła Sekretarza Województwa Wielkopolskiego** do jednoosobowej reprezentacji i podpisywania dokumentów (w tym do zatwierdzenia protokołu z postępowania) dotyczących przedmiotowego postępowania oraz do zawarcia umowy bądź umów z wybranym wykonawcą lub wybranymi wykonawcami.

**§ 5**

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Biura Zamówień Publicznych oraz dyrektorom biur i departamentów wskazanych w uzasadnieniu do uchwały.

**§ 6**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Marszałek Województwa*  
*Marek Woźniak*

URZĄD MARSZAŁKOWSKI  
WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO  
al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań

## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn.:

**„Wykonanie i dostawa materiałów i artykułów promocyjnych na potrzeby Urzędu  
Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w 2016 roku  
z podziałem na części”**

o wartości zamówienia nie przekraczającej kwoty określonej w przepisach  
wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych  
(tj.: Dz. U. z 2015 r. poz. 2164)

Zatwierdzenie Specyfikacji, *dnia 30 czerwca 2016 roku*

**MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA**

*/-/*

**Marek Woźniak**

**Znak sprawy: BZP-III.272.15.2016**

## SPIS TREŚCI

Rozdział I	Dane Zamawiającego
Rozdział II	Tryb udzielania zamówienia
Rozdział III	Opis przedmiotu zamówienia wraz z oznaczeniem wynikającym ze Wspólnego Słownika Zamówień (CPV)
Rozdział IV	Termin wykonania przedmiotu zamówienia
Rozdział V	Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków
Rozdział VI	Dokumenty składające się na ofertę
Rozdział VII	Informacje dotyczące zamówień uzupełniających
Rozdział VIII	Informacje dotyczące wadium
Rozdział IX	Informacje dotyczące oferty częściowej
Rozdział X	Informacje dotyczące oferty wariantowej
Rozdział XI	Termin związania ofertą
Rozdział XII	Opis sposobu przygotowania ofert
Rozdział XIII	Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami oraz opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących SIWZ
Rozdział XIV	Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert
Rozdział XV	Kryteria oceny ofert i opis sposobu ich obliczenia
Rozdział XVI	Formalności do spełnienia przed zawarciem umowy
Rozdział XVII	Unieważnienie postępowania
Rozdział XVIII	Zabezpieczenie należytego wykonania umowy
Rozdział XIX	Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy
Rozdział XX	Pouczenie o środkach ochrony prawnej

### **Załączniki:**

- a) Załącznik Nr 1 – Formularz ofertowy
- b) Załączniki Nr 2:
  - Nr 2 A - Oświadczenie z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp;
  - Nr 2 B - Oświadczenie z art. 24 ust. 1 ustawy Pzp;
  - Nr 2 C – Oświadczenie z art. 26 ust.2d w związku z art. art. 24 ust.2 pkt 5 ustawy Pzp
- c) Załącznik Nr 3
  - Nr 3A - Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dla części I
  - Nr 3B- Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dla części II
- d) Załącznik Nr 4
  - Nr 4A – Istotne postanowienia umowy dla części I
  - Nr 4B - Istotne postanowienia umowy dla części II
- e) Załącznik Nr 5 – Wykaz wykonanych głównych usług
- f) Załącznik nr 6
  - Nr 6A - Formularz cenowy dla części I
  - Nr 6B- Formularz cenowy dla części II
- g) Załącznik Nr 7
  - Nr 7A Fotografie wraz z opisem oferowanych produktów dla części I
  - Nr 7B Fotografie wraz z opisem oferowanych produktów dla części II

## I. Dane Zamawiającego.

1. Województwo Wielkopolskie z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego  
al. Niepodległości 34  
61-714 Poznań  
NIP: 778-13-46-888  
telefon: 61 626 70 80  
fax: 61 626 70 81  
Internet: <http://www.umww.pl>
2. Adres do korespondencji:  
**Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego**  
**Biuro Zamówień Publicznych**  
al. Niepodległości 34  
61-714 Poznań  
Email: [bzp.sekretariat@umww.pl](mailto:bzp.sekretariat@umww.pl)
3. **Wszelkie pisma i pytania Wykonawcy winni kierować na adres wskazany w pkt. I.2.**

## II. Tryb udzielania zamówienia.

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 10 ust. 1 w związku z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164), zwanej dalej ustawą, o wartości zamówienia nie przekraczającej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ww. ustawy tj. poniżej kwoty 209 000 euro.

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia w dalszej części tekstu określana będzie skrótem „SIWZ”.

Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem sprawy **BZP-III.272.15.2016**.

Wykonawcy powinni we wszelkich kontaktach z zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie sprawy.

## III. Opis przedmiotu zamówienia wraz z oznaczeniem wynikającym ze Wspólnego Słownika Zamówień (CPV).

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie i dostawa materiałów i artykułów promocyjnych na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w 2016 roku z podziałem na części, w tym:
  - **Część I**  
obejmuje wykonanie i dostawę artykułów promocyjnych dla Departamentu Rolnictwa i Rozwoju Wsi oraz Gabinetu Marszałka. **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 3A do SIWZ**
  - **Część II**  
obejmuje wykonanie i dostawę artykułów promocyjnych dla Departamentu Sportu i Turystyki, Departamentu Edukacji i Nauki oraz Biura Geodety Województwa. **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 3B do SIWZ**

Wykonawca może złożyć ofertę na dwie części bądź na dowolnie wybraną część.

2. Zakres zamówienia obejmuje:
  - zakup produktów (wszystkie oferowane do dostawy artykuły promocyjne muszą być nowe, pełnowartościowe, pierwszego gatunku, spełniać wymagania jakościowe i ilościowe określone przez zamawiającego w SIWZ)
  - umiejscowienie projektów graficznych oraz innych oznaczeń na zamawianych artykułach promocyjnych (wykonawca zrealizuje przedmiot zamówienia po uprzednim uzgodnieniu i akceptacji zamawiającego)
  - dostarczenie produktów do siedziby zamawiającego.

3. W celu potwierdzenia, że oferowane usługi odpowiadają wymaganiom określonym przez zamawiającego, zamawiający wymaga: załączenia do oferty **fotografii produktów** (kolorowy czytelny wydruk), które mają zostać dostarczone, których autentyczność musi zostać poświadczona na żądanie zamawiającego.
4. Przedmiot zamówienia określony jest we Wspólnym Słowniku Zamówień kodami (CPV):  
**39294100-0** – artykuły informacyjne i promocyjne,  
**22462000-6** – materiały reklamowe,  
**79810000-5** – drukarskie usługi wykańczalnicze

#### IV. Termin wykonania przedmiotu zamówienia

Przedmiot zamówienia należy wykonać i dostarczyć zamawiającemu w terminie wskazanym przez wykonawcę w formularzu ofertowym (**załącznik nr 1 do SIWZ**), nie później jednak niż:

- **Część I - do dnia 11 sierpnia 2016 roku**
- **Część II - do 30 września 2016 roku**

#### V. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

1. Na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy, o udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy **spełniają warunki dotyczące**:
  - a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
  - b) posiadania wiedzy i doświadczenia:  
Zamawiający uzna spełnienie ww. warunku, jeżeli Wykonawca wykaże, iż w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, należycie wykonał, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych wykonuje, należycie:
    - **dla części I** – co najmniej dwie usługi polegające na wykonaniu i dostawie artykułów promocyjnych na kwotę nie mniejszą niż 15 000 zł każda z dwóch usług,
    - **dla części II** - co najmniej dwie usługi polegające na wykonaniu i dostawie artykułów promocyjnych na kwotę nie mniejszą niż 20 000 zł każda z dwóch usług.
  - c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
  - d) sytuacji ekonomicznej i finansowej.
2. O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ustawy.
3. Na potwierdzenie spełnienia opisanych powyżej warunków Zamawiający będzie żądał dokumentów określonych w Rozdz. VI SIWZ.
4. Nie spełnienie powyższych warunków będzie skutkowało wykluczeniem z postępowania zgodnie z art. 24 ustawy.
5. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie kryterium spełnia/nie spełnia w oparciu o informacje zawarte w oświadczeniach i dokumentach, wskazanych w rozdz. VI SIWZ.

#### VI. Oświadczenia i dokumenty składające się na ofertę.

Dokumenty i oświadczenia należy przedstawić w formie oryginałów albo kopii. Dokumenty i oświadczenia złożone w formie kopii muszą zostać na każdej stronie poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, z tym jednak zastrzeżeniem, że **dla pełnomocnictw obowiązuje jedynie forma oryginału albo też odpisu notarialnie poświadczonego za zgodność z oryginałem.**

1. W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków udziału, Zamawiający wymaga złożenia:
  - a) **oświadczenia** z art. 22 ust. 1 ustawy – zgodnie z **załącznikiem nr 2A** do SIWZ;
  - b) **wykazu wykonanych**, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych głównych usług w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres

prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane oraz załączeniem **dowodów**, czy zostały one wykonane lub są wykonywane należycie – **zgodnie z załącznikiem nr 5 do SIWZ**.

Przez **główne usługi** Zamawiający rozumie usługi zdefiniowane/ określone w rozdz. V, ust. 1 pkt b SIWZ.

**Dowodami**, o których mowa powyżej mogą być:

- poświadczenie, z tym, że w odniesieniu do nadal wykonywanych zamówień okresowych lub ciągłych, poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
- oświadczenie wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa powyżej.

2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający wymaga następujących oświadczeń i dokumentów:

- a) **oświadczenie** o nie podleganiu wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy - zgodnie z **załącznikiem nr 2B do SIWZ**
- b) **oświadczenie** z art. 26 ust. 2d w związku z art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy – zgodnie z **załącznikiem 2C do SIWZ**;
- c) **aktualny odpis** z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

3. Wykonawcy zagraniczni:

- a) Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentu, o którym mowa w ust. 2 pkt c) niniejszej specyfikacji, składa dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzający odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
- b) Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentu, o którym mowa w pkt a), zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.
- c) Dokument, o którym mowa w pkt a) należy składać w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem, składanej wraz z tłumaczeniem na język polski.
- d) Dokument, o którym mowa w pkt a) powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

4 Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu potencjalnie technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu **pisemne zobowiązanie tych podmiotów** do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia (wówczas należy powyższe załączyć do oferty). Zakres pisemnego zobowiązania powinien zawierać co najmniej informacje wynikające z §1 ust. 6 pkt 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane, tj. dot.:

- zakresu dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu;
- sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,
- charakteru stosunku, jaki będzie łączył wykonawcę z innym podmiotem;
- zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.

5. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów zgodnie z art. 26 ust. 2b, odpowiada solidarnie z wykonawcą za szkodę zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.
6. Wykonawcy, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia (konsorcjum) ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Przepisy ustawy dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

Oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia winna zawierać dokumenty i oświadczenia wymienione wyżej:

- a) z ust. 2 pkt a), pkt b), pkt c) SIWZ dla każdego podmiotu z osobna,
- b) pozostałe dokumenty mogą zostać złożone wspólnie

Wykonawcy działający wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy. Jeżeli oferta wykonawców ubiegających się wspólnie zostanie wybrana, zamawiający będzie żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

7. Ponadto do oferty należy załączyć następujące dokumenty:
- a) formularz ofertowy zgodny z załącznikiem nr 1 do SIWZ
  - b) **dokument potwierdzający wniesienie wadium**
  - c) fotografie produktów (kolorowy czytelny wydruk), które mają zostać dostarczone, których autentyczność musi zostać poświadczona na żądanie zamawiającego (zgodnie z załącznikiem nr 7A (dla części I) i nr 7B (dla części II) do SIWZ.
  - d) formularz cenowy zgodny z załącznikiem nr 6A (dla części I) i nr 6B (dla części II))
  - e) dokumenty potwierdzające uprawnienia osób podpisujących ofertę wykonawcy do działania w jego imieniu (w tym także pełnomocnictwa), o ile uprawnienia te nie wynikają z dokumentów rejestrowych.
8. Uzupełnianie dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu:
- a) brak dokumentów lub oświadczeń wymaganych przez zamawiającego lub też złożenie ich w niewłaściwej formie (np. nie poświadczone za zgodność z oryginałem przez wykonawcę kopie albo nie oryginalne bądź nie poświadczone za zgodność z oryginałem przez notariusza kopie pełnomocnictw) spowoduje wykluczenie wykonawcy z postępowania z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 ustawy.
  - b) na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy, zamawiający wezwie wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 oraz w art. 26 ust. 2d ustawy lub którzy nie złożyli pełnomocnictw albo, którzy złożyli wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 oraz w art. 26 ust. 2d ustawy, zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba, że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
- Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnienie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnienie przez oferowane usługi wymagań określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
- c) zamawiający może żądać, w wyznaczonym przez siebie terminie, wyjaśnień dotyczących przedstawionych przez wykonawcę dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 oraz art. 26 ust. 2d ustawy.

## VII. Informacje dotyczące zamówień uzupełniających

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

## VIII. Informacje dotyczące wadium.

1. Oferta musi być zabezpieczona wadium w wysokości:

- a) **600,00 zł** (słownie: sześćset złotych) dla części I zamówienia,
- b) **800,00 zł** (słownie: osiemset złotych) dla części II zamówienia

wniesionym przed upływem terminu składania ofert.

2. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:

- a) pieniądzu,
- b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
- c) gwarancjach bankowych,
- d) gwarancjach ubezpieczeniowych,
- e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b, ust. 5, pkt. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 Nr 42, poz. 275 z późn. zm.).

3. Uwaga: dokument gwarancji, poręczeń winien zawierać wyszczególnione warunki zapłaty kwoty wadium Zamawiającemu (utrata wadium przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego), tj. gdy:

- Wykonawca, którego oferta została wybrana, odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
- zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy;
- Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, pełnomocnictw, listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy, lub informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej, lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt. 3 ustawy, co powodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej.

4. Wniesione wadium musi zabezpieczać ofertę Wykonawcy przez cały okres związania ofertą.

5. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego: PKO Bank Polski S.A, numer konta: **47 1020 4027 0000 1502 0400 8058**.

6. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu, Zamawiający uzna, iż będzie ono wniesione skutecznie jedynie w przypadku wpływu pieniędzy na konto Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert. Na poleceniu przelewu należy zamieścić adnotację: „dotyczy przetargu – numer sprawy : **BZP-III.272.15.2016**”,

7. Potwierdzeniem wniesienia wadium w jednej z form określonych w ust. 2, litery b, c, d i e jest oryginalny dokument banku, ubezpieczyciela lub poręczyciela, wystawiony na: Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, al. Niepodległości 34, 61- 714 Poznań z oznaczeniem, iż „dotyczy przetargu – Wykonanie i dostawa materiałów i artykułów promocyjnych na potrzeby Urzędu Marszałkowego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w 2016 roku z podziałem na części, numer sprawy : BZP-III.272.15.2016” złożony w pokoju nr 1034, X piętro - Sekretariat Biura Zamówień Publicznych, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, przed upływem terminu wyznaczonego na dzień składania ofert.

8. Kopia dokumentu, o którym mowa w pkt. 7, poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, powinna być dołączona do oferty.

9. Wykonawca ma obowiązek wnieść wadium w jednej lub kilku z wybranych przez siebie form, o których mowa wyżej w ust. 2 ppkt. a) do e) SIWZ.

10. Wykonawca, którego oferta nie będzie zabezpieczona wadium zostanie wykluczony z postępowania.

11. Zamawiający dokona zwrotu wadium:

- a) wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem art. 46 ust. 4a ustawy;
- b) Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

12. Zamawiający zwróci niezwłocznie wadium na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.



13. W przypadkach określonych w art. 46 ust. 4 a oraz ust. 5 ustawy, Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, tj. gdy:
  - a) Wykonawca, którego oferta została wybrana, odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
  - b) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy;
  - c) Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, pełnomocnictw, listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy, lub informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej, lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt. 3 ustawy, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej.
14. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.

#### **IX. Informacje dotyczące oferty częściowej**

Zamawiający dopuszcza złożenie oferty częściowej. Oznacza to, że wykonawca może złożyć ofertę na dowolną część zamówienia wskazaną w SIWZ.

#### **X. Informacje dotyczące oferty wariantowej.**

Zamawiający nie dopuszcza złożenia oferty wariantowej.

#### **XI. Termin związania ofertą.**

W niniejszym postępowaniu termin związania ofertą wynosi **30 dni liczonych od dnia składania ofert.**

#### **XII. Opis sposobu przygotowania ofert.**

1. Każdy wykonawca może złożyć w niniejszym postępowaniu tylko jedną ofertę.
2. Ofertę należy złożyć, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej w języku polskim, pismem czytelnym, trwałym środkiem pisarskim.
3. Dokumenty, składane na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu, należy składać w formie oryginałów lub kopii dokumentów potwierdzonych (każda strona) własnoręcznym podpisem osoby podpisującej ofertę z adnotacją: „potwierdzam zgodność z oryginałem”.
  - Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, gdy złożona przez wykonawcę lub podmiot trzeciej kopii dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.
  - Niezależnie od powyższego zastrzeżenia, pełnomocnictwo musi zostać złożone w formie oryginału lub poświadczonej notarialnie kopii.
4. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach, których wykonawca polega na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub te podmioty.
5. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
6. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
7. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert w wersji elektronicznej.
8. Oferta winna zawierać, co najmniej następujące informacje:

- a) dane o wykonawcy (nazwę wykonawcy, NIP, dokładny adres, telefon oraz adres email),
- b) przedmiot oferty,
- c) cenę brutto przedmiotu oferty podaną w złotych polskich; cena brutto (tj. z podatkiem VAT) powinna obejmować wykonanie całego przedmiotu oferty. Cena powinna być określona cyfrowo i słownie. W razie rozbieżności będzie przyjmowana cena określona słownie,
- d) szczegółowy wykaz załączonych dokumentów.

Wykonawca w ramach oferty może wypełnić formularz ofertowy wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 1 do SIWZ** albo sporządzić własny, z zastrzeżeniem zakazu zmian merytorycznych zapisów ww. wzoru. Zapis ten dotyczy również pozostałych załączników do SIWZ, które stanowią wzory wymaganych dokumentów.

9. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby (osób) podpisującej (ych) ofertę. Brak podpisu skutkować będzie odrzuceniem oferty
10. Karty oferty powinny być spięte w sposób gwarantujący jej trwałość. Zaleca się ponumerowanie zapisanych stron.
11. Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi wykonawca. Zamawiający nie przewiduje możliwości zwrotu kosztów przygotowania oferty przetargowej. Wykonawca powinien zapoznać się z całością SIWZ, której integralną część stanowią załączniki.
12. Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.
13. Oferty winny być złożone w zamkniętej kopercie, z opisem szczegółowo wskazanym w rozdz. XIV ust. 2 niniejszej SIWZ, pełną nazwą oraz dokładnym adresem wykonawcy - zawierającej wewnątrz całościową ofertę wykonawcy w niniejszym postępowaniu.

W przypadku braku powyższych informacji, zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z tego braku np. przypadkowe otwarcie ofert w przypadku składania ofert przed wyznaczonym terminem składania, a w przypadku składania oferty pocztą lub pocztą kurierską za jej nie otwarcie w trakcie sesji otwarcia ofert.

14. Wszystkie załączniki (w tym także istotne postanowienia umowy) stanowią integralną część niniejszej SIWZ.
15. Oferta tzn. formularz ofertowy i wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia muszą być podpisane przez osobę albo osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy. W przypadku, gdy osoba podpisująca ofertę w imieniu wykonawcy nie jest wpisana do właściwego rejestru, jako osoba upoważniona do reprezentacji, musi przedstawić pełnomocnictwo do występowania w imieniu wykonawcy oraz jego reprezentowania i zaciągania zobowiązań finansowych.
16. Oferty nie odpowiadające zasadom określonym w ustawie oraz nie spełniające warunków ustalonych w niniejszej SIWZ zostaną odrzucone.

### **XIII. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami oraz opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących SIWZ.**

1. W niniejszym postępowaniu wszelkie dokumenty, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy będą przekazywać pisemnie. Zamawiający dopuszcza przekazywanie wniosków, zawiadomień oraz informacji także drogą elektroniczną na adres: **bpz.sekretariat@umww.pl**. W przypadku przekazywania przez wykonawców wniosków, zawiadomień oraz informacji za pomocą drogi elektronicznej, należy niezwłocznie przesać oryginał dokumentu listem poleconym lub doręczyć do siedziby zamawiającego.

**Oferty jednak – pod rygorem nieważności – muszą zostać złożone tylko w formie pisemnej.**

2. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami:

w sprawach merytorycznych i formalnych:

Małgorzata Patalon – Biuro Zamówień Publicznych

Al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, tel. 61 626 70 86 w godzinach: 8<sup>00</sup> – 15<sup>00</sup>

(od poniedziałku do piątku).

3. Zapytania dotyczące SIWZ muszą być kierowane w formie określonej w ust. 1 z adnotacją: **Zapytania – postępowanie pn.: „Wykonanie i dostawa artykułów promocyjnych na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w 2016 roku z podziałem na części” BZP-III.272.15.2016**
4. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert - pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
5. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
6. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SIWZ.
7. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania.
8. Zamawiający nie będzie zwoływać zebrania wszystkich wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści SIWZ.
9. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść SIWZ. Dokonaną w ten sposób modyfikację zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano SIWZ.
10. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nie prowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ, oraz na stronie internetowej.
11. Jeżeli zmiana treści SIWZ, prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych, w swojej siedzibie oraz na stronie internetowej.
12. Zamawiający poprawia w ofercie: oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty - niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona (art. 87 ust. 2 ustawy).

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

1. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie w Sekretariacie Biura Zamówień Publicznych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu przy al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, pok. 1034, w terminie **do dnia 8 lipca 2016 r., do godz. 9<sup>15</sup>.**
2. Koperta powinna być zaadresowana w następujący sposób:  
Biuro Zamówień Publicznych, Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, pok. 1034, oraz oznakowana napisem:  
**„Wykonanie i dostawa materiałów i artykułów promocyjnych na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w 2016 roku z podziałem na części” BZP-III.272.15.2016 NIE OTWIERAĆ PRZED 8 lipca 2016 roku, godz. 9. 30”**,  
a nadto winna być opatrzona nazwą oraz dokładnym adresem wykonawcy.
3. Otwarcie złożonych ofert nastąpi **w dniu 8 lipca 2016 roku o godz. 9.30** w siedzibie zamawiającego przy al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, piętro X, część A, salka konferencyjna. Otwarcie ofert jest jawne.
4. Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Zmiana lub wycofanie oferty następuje poprzez złożenie odrębnego oświadczenia w tym zakresie dostarczonego zamawiającemu w odrębnej kopercie z adnotacją „zmiana” lub „wycofanie” oferty.
5. W przypadku zmiany treści oferty wykonawca zamieszcza dokumenty zawierające zmienioną treść w kopercie

opisanej w sposób przewidziany w ust. 2 z dopiskiem „ZMIANA”.

6. Jeżeli wykonawca zastrzega niejawność informacji stanowiących treść oferty, na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy zobowiązany jest podać w Formularzu ofertowym – załącznik nr 1 do SIWZ, odpowiednią informację oraz wpiąć dokumenty, których treść stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa, w nieprzejrzyste opakowanie z dopiskiem „NIEJAWNE”. Tajemnicę przedsiębiorstwa stanowią wyłącznie informacje w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.

#### XV. Kryteria oceny ofert i opis sposobu ich obliczenia.

Zamawiający będzie oceniał oferty według następującego kryterium:

Nr	Nazwa kryterium	Waga
1	Cena	90%
2	Termin wykonania/ dostawy przedmiotu zamówienia	10%

Wartość wagowa wyrażona w procentach jest równa wartości wyrażonej w punktach , tj.: 1%=1 pkt

1. Punkty przyznawane w kryterium ceny będą liczone według wzoru

Nr kryterium	Wzór
1	$\text{il. pkt} = (\text{Cn}/\text{Cbo}) * 90 \text{ pkt}$ <p>Gdzie:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Cn - najniższa cena ofertowa brutto spośród badanych ofert</li><li>- Cbo - cena badanej oferty</li></ul>

2. Punkty w kryterium termin wykonania/dostawy przedmiotu zamówienia przyznane zostaną w oparciu o przedstawione poniżej zasady:

termin realizacji/dostawy :

- a) do 7 dni kalendarzowych – 10 pkt;
- b) od 8 do 14 dni kalendarzowych – 5 pkt;
- c) powyżej 14 dni kalendarzowych – 0 pkt

**Termin wykonania/dostawy materiałów i artykułów promocyjnych liczony jest od dnia zaakceptowania przez Zamawiającego:**

- ostatecznego wzoru projektu graficznego- w części I zamówienia
- egzemplarza próbnego gotowego artykułu promocyjnego objętego zleceniem - w części II zamówienia

Oceny punktowe uzyskane w wyżej wymienionych kryteriach sumuje się, a uzyskana łączna liczba punktów stanowić będzie całkowitą ocenę punktową oferty. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą ilość punktów w przyjętych wyżej kryteriach oceny ofert.

Oferta złożona przez wykonawcę może otrzymać maksymalnie 100 pkt.

W toku dokonywania badania i oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawcę wyjaśnień treści złożonej przez niego oferty.

Zamawiający zastosuje zaokrąglenie każdego wyniku do dwóch miejsc po przecinku.

## **XVI. Formalności do spełnienia przed zawarciem umowy.**

1. Zamawiający, po rozstrzygnięciu postępowania niezwłocznie zawiadomi wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty o:
  - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
  - b) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
  - c) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
  - d) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
2. Zamawiający zawrze umowę w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze oferty, drogą elektroniczną.
3. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem ww. terminu, gdy złożono tylko jedną ofertę lub nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego wykonawcy.
4. W przypadku wniesienia odwołania, umowa może być zawarta dopiero po ogłoszeniu wyroku lub postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze.
5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba, że znajdą przesłanki unieważnienia postępowania.
6. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informacje, o których mowa w art. 92 ust. 1 pkt 1) ustawy na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

## **XVII Unieważnienie postępowania.**

Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli znajdą przesłanki określone w art. 93 ustawy Prawo zamówień publicznych.

## **XVIII Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.**

Zamawiający nie będzie żądał od wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **XIX. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy.**

Istotne dla stron postanowienia dotyczące umowy zawierają **załączniki nr 4A i 4B do SIWZ**.

## **XX. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.**

Wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, postanowień SIWZ, niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy, można wnieść odwołanie do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.

Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji za pomocą faksu lub drogą elektroniczną o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, albo w terminie 10 dni od przesłania tej informacji w innej formie (pisemnie). (art. 182 ust. 1 pkt 2 ustawy w związku z art. 27 ust. 2).

Odwołanie dotyczące treści ogłoszenia, także wobec postanowień SIWZ, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub SIWZ na stronie internetowej.

W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia lub postanowień SIWZ, Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.

W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.

W niniejszym postępowaniu odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

- 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
- 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
- 3) odrzucenia oferty odwołującego.

Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania (art.180 ust. 3 ustawy).

Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu (art.180 ust. 4 ustawy).

Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2 ustawy (art.180 ust. 5 ustawy).

Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania Zamawiającego.

Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jej wniesieniem (art. 198 a do art. 198 g ustawy).



pieczęć wykonawcy

.....  
miejsce                      dnia

**Wykonanie i dostawa materiałów i artykułów promocyjnych na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w 2016 roku z podziałem na części.**

**FORMULARZ OFERTOWY**

Zamawiający:

**Województwo Wielkopolskie z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu**

**Dane dotyczące wykonawcy:**

Nazwa

.....

Siedziba

.....

Nr tel.

.....

Adres e-mail.....

.....

NIP.....

REGON.....

Nr rachunku bankowego: .....

W odpowiedzi na ogłoszenie wyżej wskazanego zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego w imieniu wykonawcy oferuję wykonanie przedmiotowego zamówienia

za następującą cenę:

Opcja*	Cena brutto całości odpowiedniej części [zł]	Słownie: cena brutto całości odpowiedniej części
<input type="checkbox"/> w części I		..... ..... ..... zł
<input type="checkbox"/> w części II		..... ..... ..... zł

Ja niżej podpisany oświadczam, że zamówienie zrealizuję w terminie:

Opcja*	Ilość dni kalendarzowych	Sposób liczenia terminu]
<input type="checkbox"/> w części I		Termin liczony od dnia zaakceptowania przez Zamawiającego ostatecznego wzoru projektu graficznego
<input type="checkbox"/> w części II		Termin liczony od dnia zaakceptowania przez Zamawiającego egzemplarza próbnego gotowego artykułu promocyjnego.

\*zaznaczyć właściwe

- Oświadczamy, że w cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia zgodnie z postanowieniami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
- Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w niej zawarte.
- Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
- Zamówienie objęte ofertą zamierzamy wykonać sami\*  
Następujące części zamówienia zamierzamy zlecić podwykonawcom:\*  
1. ....
- W przypadku udzielenia nam zamówienia, zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez zamawiającego.
- Oferta została złożona na ..... zapisanych stronach, kolejno ponumerowanych od nr ..... do nr .....
- Załącznikami do niniejszej oferty są:  
1/ .....  
2/ .....  
3/ .....

.....  
podpis i pieczęć osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy





pieczęć wykonawcy

.....  
miejsce                      dnia

**„Wykonanie i dostawa materiałów i artykułów promocyjnych na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w 2016 roku z podziałem na części”**

**OŚWIADCZENIE**

**Składając ofertę w ww. postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, oświadczam że:**


1. posiadam uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
2. posiadam wiedzę i doświadczenie;
3. dysponuję odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
4. znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

.....  
podpis i pieczęć osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy









## SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA DLA CZĘŚCI I



PAKIET NR 1					
Lp.	Przedmiot	Opis	Uwagi i sposób znakowania	Ilość	Przykładowa wizualizacja
1.	Plakat promujący WDE 2016 (w tym projekt graficzny, wydruk i zabezpieczenie przed wodą)	Produkt fabrycznie nowy, format A3, druk kolorowy, jednostronny, papier 180g, zabezpieczenie (np. laminowanie dwustronne)	W zależności od przedstawionego projektu, logotyp WDE w centralnym miejscu o odpowiednim rozmiarze, logotypy WFOŚiGW oraz Samorządu Województwa Wielkopolskiego, informację o planowanych wydarzeniach w ramach Wielkopolskich Dni Energii 2016 wraz z lokalizacjami i datami.	20	Zamawiający nie wymaga załączenia fotografii
2.	Znakowane wiatraczki reklamowe standard	Produkt fabrycznie nowy, wiatraczki reklamowe czteroramienne (na plastikowym patyku wraz z ośką uniemożliwiająca spadanie wiatraczka, główka wiatraczka złożona – osobno do wpięcia patyk); Patyczek wykonany z tworzywa sztucznego o długości min. 35 cm Rozmiar: średnica wiatraczka po złożeniu ok. 15-20 cm; Kolor skrzydełek wiatraczka oraz ośki: zielony / żółty / niebieski / pomarańczowy. Wiatraczek wykonany z folii PVC, gramatura ok. 150 microns	Napis na osłonie ośki: Wielkopolskie Dni Energii, na skrzydłach wiatraczka logotyp WDE2016 (x2), Samorządu Województwa Wielkopolskiego oraz WFOŚiGW, kolorystyka poszczególnych skrzydeł żółto - niebiesko – zielono-pomarańczowa	4000	
3.	Broszura dot. gospodarki niskoemisyjnej (skład, łamanie, druk, oprawa)	Produkt fabrycznie nowy, druk wysokiej jakości, ilość stron: 32 strony z okładką; Okładka – kreda 135 g; Papier wnętrze – papier lux 80 g/m <sup>2</sup> ;	Treść broszur dostarczy Zamawiający przed złożeniem zlecenia	2500	Zamawiający nie wymaga załączenia fotografii

BZP- III.272.15.2016


		<p>Format broszury A5 (148x210), zadruk dwustronny;</p> <p>Oprawa szyta, broszurowa, miękka;</p> <p>Zszyte: zeszytowe, po stronie dłuższej;</p> <p>Okladka: pełen kolor;</p> <p>Środek broszury: czarno-biała</p>			
4.	Znakowane koszulki polo	<p>Produkt fabrycznie nowy, bawełna czesana 90-100% (dekatyzowana), minimum gramatura 200g/m<sup>2</sup> ±10g/m<sup>2</sup> o splocie pique, krój „slim fit” („regular” w rozm. 2XL), taśma wzmacniająca na karku; kołnierzyk z dzianiny ściągaczowej 1x1; płaskie mankiety dzianinowe; rozcięcie na bokach; podwójny szew na ramionach, rękawkach i obszyciu dołu; polo męskie zapinane na 2 guziki pod kolor dzianiny, polo damskie na 3-2 guziki pod kolor dzianiny;</p> <p>znakowane haftowanymi logotypami WDE, SWW i WFOŚiGW, kolor biały rozmiar 2XL w ilości 6 szt., rozmiary od S do XL – do ustalenia przed zleceniem wykonania, również co do ilości polo męskich i damskich; pranie w 40°C</p>	<p>Znakowanie haft granatowy PANTONE 662, 8cm x 6cm ± 10%,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• haft na piersi po lewej stronie (po założeniu) WIELKOPOLSKIE DNI ENERGII;</li> <li>• poniżej logotypy WFOŚiGW oraz logotyp Samorząd Województwa Wielkopolskiego</li> <li>• logotypy zgodnie z wytycznymi przekazanymi przed zleceniem</li> </ul>	80	

BZP- III.272.15.2016

5.	Znakowany długopis papierowy	materiał: papier ekologiczny w kolorze beżowym (tzw. eko-długopis); kolor wkładu piszącego: niebieski, nie zacinający się podczas pisania; znakowane napisem Wielkopolskie Dni Energii 2016; zatyeczka papierowa.	obszar nadruku 5mm x 60mm $\pm$ 5% Koloru nadruku: 1 (zielony) Znakowanie: naniesiony napis Wielkopolskie Dni Energii 2016 Zatyeczka papierowa bez znakowania	650	
6.	Znakowana ekologiczna gra zręcznościowa	produkt fabrycznie nowy, zawiera drewnianego tygrysa z czarnym nadrukiem, 24 drewniane patyczki w 4 różnych kolorach, instrukcję, pakowana w przyjazną środowisku bawełnianą torebkę; znakowana logotypem WDE2016, materiał drewno, rozmiar ok. 8 x 5,2 x 1,6 cm	Pole znakowania sitodruk: 50x100mm lub transfer: 70x120mm Tolerancja $\pm$ 5% Logotyp WDE2016 kolor kontrastowy do ustalenia na etapie realizacji	800	
7.	Znakowane eko-torby bawełniane	produkt fabrycznie nowy, wykonana z bawełny o gramaturze 150g, szwy boczne obrębione overlockiem i wzmocnione ścięciem prostym, uchwyty wszyte mocnym szwem krzyżowym, rozmiar torby ok. 38 x 42 cm, pojemność ok. 10l, długość uchwytu ok. 67 cm, kolor ecru	Znakowanie napisem Wielkopolskie Dni Energii – obszar znakowania 15x3 cm $\pm$ 1 cm powierzchni jednej ściany torby, kolor nadruku zielony. Logotyp WFOŚiGW oraz logotyp Samorząd Województwa Wielkopolskiego – obszar nadruku 12x5 cm $\pm$ 1 cm na drugiej ścianie torby; kolor nadruku zielony.	400	

8.	Znakowana składana torba na zakupy w kształcie owocu	produkt fabrycznie nowy, składana torba na zakupy z pokrowcem w kształcie owocu, ściągana ze stoperkiem, materiał poliester 190T, kształt: arbuza, truskawka, malina itp., wymiary – rozłożona torba ok. 38 x 40 cm	Znakowanie: napis WIELKOPOLSKIE DNI ENERGII i logotyp SWW oraz WFOŚiGW, kolor nadruku biały, obszary nadruku 15x3cm ± 1 cm oraz 12x5 cm ± 1 cm	800	
9.	Znakowane gadżety odblaskowe	<p><i>Parametry techniczne produktu 1-</i> produkt fabrycznie nowy, odblaskowa opaska bezpieczeństwa Długość: ok. 20-30 cm; Kolor opasek: żółte, zielone, pomarańczowe lub niebieskie; Kolor nadruku: kontrastowy; Ilość koloru nadruku: 1; Znakowanie: naniesiony napis Wielkopolskie Dni Energii 2016 (litery drukowane, kolor czcionki: zielony, wielkość: do uzgodnienia na etapie realizacji, zaproponowana przez Wykonawcę)</p> <p><i>Parametry techniczne produktu 2 –</i> Produkt fabrycznie nowy, brelok odblaskowy z karabińczykiem z możliwością tampodruku; kształt: motyw zwierzęcy lub owoc – różne rodzaje po 100 sztuk danego motywu (łącznie 5x100=500 sztuk)</p>	<p>Produkt 1- znakowanie: 1 kolor zielony, napis Wielkopolskie Dni Energii i logotyp SWW oraz WFOŚiGW (litery drukowane, wielkość: do uzgodnienia na etapie realizacji, zaproponowana przez Wykonawcę); pole znakowania: 40 x 14 mm ±2 mm</p> <p>Produkt 2- pole znakowania w zależności od kształtu: ok. 20x15 (mm) lub 40x14 (mm) ± 5%</p> <p>Logotyp WDE 2016, 1 kolor kontrastowy</p>	500  500	

BZP- III.272.15.2016

10.	Znakowany zestaw lampek rowerowych	Produkt fabrycznie nowy, zestaw 2 lampek rowerowych z uchwytami do mocowania, przednia lampka 5 LED z 3 trybami świecenia i czerwona tylna lampka 4 LED z 7 trybami świecenia. Wymiary :ok. 7,6 x 6 x10 cm, Materiał: plastik	Logotyp WDE 2016, 1 kolor tampodruk, pole znakowania 10x10 mm , 10x10 mm ± 2 mm	100	
<b>PAKIET NR 2</b>					
11	<b>Baner reklamowy</b> o wymiarach 1 x 4 metry – według projektu nr 1	wykonany na podłożu winylowym (poliester powlekany PCV) o gramaturze min. 510 g/m2. Wykończenie: brzegi zgrzewane, nabite aluminiowe oczka mocujące w odstępach ok. 50 cm. Odpowiedni do ekspozycji wewnątrz oraz na zewnątrz (odporny na działanie warunków atmosferycznych oraz promieni UV).	Grafika wykonana techniką druku solwentowego, w rozdzielczości 720 dpi, nadruk full-color 4/0.  Wykonanie według projektu przekazanego przez Zamawiającego w dniu podpisania umowy  (projekt poglądowy w załączniku nr 1 do SOPZ)	2	Zamawiający nie wymaga załączenia fotografii
12	<b>Baner reklamowy</b> o wymiarach 1 x 7 metrów – według projektu nr 2	wykonany na podłożu winylowym (poliester powlekany PCV) o gramaturze min. 510 g/m2. Wykończenie: brzegi zgrzewane, nabite aluminiowe oczka mocujące w odstępach ok. 50 cm. Odpowiedni do ekspozycji wewnątrz oraz na zewnątrz (odporny na działanie warunków atmosferycznych oraz promieni UV).	Grafika wykonana techniką druku solwentowego, w rozdzielczości 720 dpi, nadruk full-color 4/0.  Wykonanie według projektu przekazanego przez Zamawiającego w dniu podpisania umowy  (projekt poglądowy w załączniku nr 1 do SOPZ)	3	Zamawiający nie wymaga załączenia fotografii



BZP- III.272.15.2016



13	<b>Baner reklamowy</b> o wymiarach 1 x 4 metry - według projektu nr 3	wykonany na podłożu winylowym (poliester powlekany PCV) o gramaturze min. 510 g/m <sup>2</sup> . Wykończenie: brzegi zgrzewane, nabite aluminiowe oczka mocujące w odstępach ok. 50 cm. Odpowiedni do ekspozycji wewnątrz oraz na zewnątrz (odporny na działanie warunków atmosferycznych oraz promieni UV).	Grafika wykonana techniką druku solwentowego, w rozdzielczości 720 dpi, nadruk full-color 4/0.  Wykonanie według projektu przekazanego przez Zamawiającego w dniu podpisania umowy  (projekt poglądowy w załączniku nr 1 do SOPZ)	1	Zamawiający nie wymaga załączenia fotografii
----	---	--	---	---	--



W celu wykazania, że oferowane produkty odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego, **Zamawiający wymaga załączenia do oferty wydruków fotografii (kolorowy czytelny wydruk) produktów, które mają zostać dostarczone Zamawiającemu.** Przedstawione fotografie wraz z opisem będą stanowiły wzorzec odniesienia dla produktów dostarczonych przez Wykonawcę.




**UWAGA**



Fotografie oferowanych produktów wraz z opisem spełniających wymagania Zamawiającego należy załączyć do oferty zgodnie z załącznikiem nr 7A do SIWZ.



## SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (SOPZ) DLA CZĘŚCI II

Lp.	Przedmiot	Opis	Sposób znakowania	Ilość (szt.)	Wizualizacja	Uwagi
<b>PAKIET NR 3</b>						
1	<b>Termos turystyczny czarny</b>	<p>☐ termos ze stali nierdzewnej o podwójnych ściankach ☐ pojemność: 750 ml (+/- 50 ml) ☐ wymiary: średnica ok. 80 mm (+/- 10 mm), wysokość: 250 mm (+/- 25 mm) ☐ waga: 500 g (+/- 50 g) ☐ materiał: stal nierdzewna ☐ powłoka: czarny matowy lakier (powłoka nakładana proszkowo), antypoślizgowa, zapewniająca pewny chwyt ☐ zamknięcie: zakrętka umożliwiająca wylewanie płynu bez konieczności całkowitego odkręcania nakrętki ☐ w komplecie min. 1 kubek na napój (bez ręczki/uchwyty), stanowiący zamknięcie termosu, nakręcany od góry (kubek – nakrętka) ☐ kolor: czarny ☐ dopuszcza się pozostawienie na termosie logo producenta</p>	<p>Na termosach graver w 1 miejscu: ☐ graver logo Samorządu Województwa Wielkopolskiego ☐ graver w poziomie lub pionie ☐ graver umieszczony po przeciwnej stronie względem ewentualnego logo producenta termosu ☐ powierzchnia znakowania: ok. 6 cm w podstawie</p>	200		<p>Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania projektu graficznego znakowania na podstawie wskazówek przekazanych przez zamawiającego. Zamawiający zastrzega możliwość wnoszenia poprawek do przedstawionego projektu, które wykonawca jest zobowiązany uwzględnić. W celu wykazania, że oferowane dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego, Zamawiający żąda załączenia do oferty fotografii oferowanego artykułu promocyjnego</p>
<b>PAKIET NR 4</b>						
2	<b>Portfel męski</b>	<p>Portfel męski z naturalnej skóry w jednolitym kolorze, preferowany kolor czarny o wymiarach 10x13 cm (dopuszczalne odchylenie ± 1 cm). Wewnątrz po otwarciu dwie przegrody na banknoty oraz dzielone: kieszeń na bilon zapinana na zatrzask po prawej stronie, po lewej stronie kieszenie na karty i dokumenty zapinane na zatrzask, na środku kieszeń zapinana na zamek. W części gdzie znajdują się kieszenie na karty i dokumenty: dwie kieszenie na karty oraz kieszeń boczna, po otwarciu od góry dwie kieszenie na dokumenty z siatki, dalej siedem kieszeni na karty. Portfel składany bez zapięcia.</p>	<p>Tłoczony herb województwa wielkopolskiego w środku, w części na karty. Wielkość logo odpowiednia do rozmiarów produktu; Projekt graficzny podlega konsultacji i akceptacji przez Zamawiającego; Całość opakowana w tekturowe eleganckie pudełko z nadrukiem herbu i napisem: Samorząd Województwa Wielkopolskiego (dostarczy Zamawiający); Projekt graficzny podlega konsultacji i akceptacji przez Zamawiającego.</p>	30		<p>W celu wykazania, że oferowane dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego, Zamawiający żąda załączenia do oferty fotografii oferowanego artykułu promocyjnego</p>



Lp.	Przedmiot	Opis	Sposób znakowania	Ilość (szt.)	Wizualizacja	Uwagi
3	Portfel damski	Portfel damski z naturalnej skóry w jednolitym kolorze, preferowany kolor czarny o wymiarach 10x11,5 cm (dopuszczalne odchylenie $\pm 1$ cm). Portfel zapinany za zatrzask. Po otwarciu dwie przegrody na banknoty, kieszonka na bilon zapinana na zatrzask po prawej stronie, po lewej stronie kieszonka na karty i dokumenty zapinane na zatrzask, na środku kieszonka zapinana na zamek. W części gdzie znajdują się kieszonki na karty i dokumenty: trzy kieszonki na karty w tym jedna z siatki oraz kieszonka boczna, po otwarciu po prawej stronie jedna kieszonka na dokumenty z siatki, cztery kieszonki na karty.	Tłoczony herb województwa wielkopolskiego w środku, w części na karty. Wielkość logo odpowiednia do rozmiarów produktu; Projekt graficzny podlega konsultacji i akceptacji przez Zamawiającego; Całość opakowana w tekturowe eleganckie pudełko z nadrukiem herbu i napisem: Samorząd Województwa Wielkopolskiego (dostarczy Zamawiający); Projekt graficzny podlega konsultacji i akceptacji przez Zamawiającego.	30		W celu wykazania, że oferowane dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego, Zamawiający żąda załączenia do oferty fotografii oferowanego artykułu promocyjnego
4	Uniwersalny plecak miejski	Miejski plecak z dwiema kieszonkami. Plecak zapinany na zamek. Dodatkowa kieszonka z frontu. Z boku siateczkowe przegródki. Paski o regulowanej długości. Uchwyt do noszenia; Materiał: poliester. Wymiary: 45x30x22 cm ( $\pm 3$ cm). Odblaski zwiększające widoczność.	Nadruk jednokolorowy Logo Samorządu Województwa Wielkopolskiego z odwołaniem słownym (dostarczy Zamawiający) naniesiony odpowiednią metodą: tampodruk, sitodruk na kieszonki bocznej od strony zewnętrznej. Wielkość logo odpowiednia do rozmiarów produktu; Dopuszczalna kolorystyka: granatowy, popiel, czarny, czerwony; Projekt graficzny podlega konsultacji i akceptacji przez Zamawiającego.	30		W celu wykazania, że oferowane dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego, Zamawiający żąda załączenia do oferty fotografii oferowanego artykułu promocyjnego

Lp.	Przedmiot	Opis	Sposób znakowania	Ilość (szt.)	Wizualizacja	Uwagi
5	Pendrive	Pamięć USB standard 3.0, o pojemności 16 GB, wykonana z dobrej jakości błyszczącego metalu, odpornego na zarysowania.	Tampodruk lub grawer; Skala kolorów CMYK w przypadku tampodruku. Nadruk w kolorze białym lub granatowym – herb oraz napis Samorząd Województwa Wielkopolskiego z odwołaniem słownym(dostarczy Zamawiający).Wielkość logo odpowiednia do rozmiarów produktu; Projekt graficzny podlega konsultacji i akceptacji przez Zamawiającego.	80		W celu wykazania, że oferowane dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego, Zamawiający żąda załączenia do oferty fotografii oferowanego artykułu promocyjnego
6	Torba papierowe	Torba papierowa: kolorowe o wymiarach 42 cm (wysokość) x 32 cm (szerokość) x 10 cm (głębokość) – dopuszczalna tolerancja +/- 10%; karton 170g/m <sup>2</sup> , biały jednostronnie kredowany; uszlachetnienie - laminat matowy; uchwyt sztancowany; dno wzmocnione;	Na dwóch bokach nadruk w kolorze białym – herb oraz napis Samorząd Województwa Wielkopolskiego z odwołaniem słownym(dostarczy Zamawiający).Projekt graficzny podlega konsultacji i akceptacji przez Zamawiającego.	100		Zamawiający nie wymaga załączenia fotografii
7	Torba papierowa	Torba papierowa: kolorowe o wymiarach 23 cm (wysokość) x 12 cm (szerokość) x 7 cm (głębokość) – dopuszczalna tolerancja +/- 10%; karton 170g/m <sup>2</sup> , biały jednostronnie kredowany; uszlachetnienie - laminat matowy; uchwyt sztancowany; dno wzmocnione;	Na dwóch bokach nadruk w kolorze białym – herb oraz napis Samorząd Województwa Wielkopolskiego z odwołaniem słownym(dostarczy Zamawiający).Projekt graficzny podlega konsultacji i akceptacji przez Zamawiającego.	100		Zamawiający nie wymaga załączenia fotografii



Lp.	Przedmiot	Opis	Sposób znakowania	Ilość (szt.)	Wizualizacja	Uwagi
8	<b>Parasol automatyczny</b>	<p>Automatyczny parasol o średnicy 103-122 cm, 12-16-ramienny</p> <p>Stelaż odporny na złamanie oraz silny wiatr</p> <p>Uchwyt drewniany, zagięty</p> <p>Materiał: pongee lub poliester</p> <p>Kolor: czarny lub granatowy</p>	<p>Sitodruk; Wielkość logo odpowiednia do rozmiarów produktu, na 1 panelu; Skala kolorów CMYK. Nadruk w kolorze białym – herb oraz napis Samorząd Województwa Wielkopolskiego z odwołaniem słownym (dostarczy Zamawiający). Projekt graficzny podlega konsultacji i akceptacji przez Zamawiającego</p>	50		<p>W celu wykazania, że oferowane dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego, Zamawiający żąda załączenia do oferty fotografii oferowanego artykułu promocyjnego</p>
<b>PAKIET NR 5</b>						
9	<b>Długopis ekologiczny wykonany ze zrolowanego papieru, dopasowana kolorystycznie końcówka</b>	<p>Materiał: zrolowany papier, dopasowana zatyczka w kolorze niebieskim PANTONE 300 C</p> <p>Wymiary: ok. 15 x 0,6 cm</p> <p>Wkład: niebieski</p>	<p>sitodruk</p> <p>Logo UMWW oraz tekst dotyczący nazwy i danych teleadresowych.</p> <p>Wielkość nadruku: 6 x 40 mm, nadruk jednokolorowy.</p> <p>Wykonawca wykona projekt graficzny nadruku na podstawie materiałów i wskazówek przekazanych przez zamawiającego. Zamawiający zastrzega możliwość wnoszenia poprawek do przedstawionego projektu, które wykonawca zobowiązany jest uwzględnić.</p>	250		<p>W celu wykazania, że oferowane dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego, Zamawiający żąda załączenia do oferty fotografii oferowanego artykułu promocyjnego</p>


Lp.	Przedmiot	Opis	Sposób znakowania	Ilość (szt.)	Wizualizacja	Uwagi
10	<b>Długopis z wbudowaną pamięcią USB</b>	Długopis z wbudowaną pamięcią USB o pojemności 4 GB. Wymiary (+/- 0,3 cm): - długość: 13,4 cm - szerokość: 1,7 cm - wysokość: 1,4 cm - waga: 34.92 gram Kolor: niebieski PANTONE 300 C Wkład: niebieski	sitodruk Logo UMWW oraz tekst dotyczący nazwy i danych teleadresowych. Wielkość nadruku: - przód 28 x 12 mm - tył 50 x 8,5 mm Druk jednokolorowy. Wykonawca wykona projekt graficzny nadruku na podstawie materiałów i wskazówek przekazanych przez zamawiającego. Zamawiający zastrzega możliwość wnoszenia poprawek do przedstawionego projektu, które wykonawca zobowiązany jest uwzględnić.	100		W celu wykazania, że oferowane dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego, Zamawiający żąda załączenia do oferty fotografii oferowanego artykułu promocyjnego
11	<b>Samozaciskowe opaski odblaskowe z nadrukiem</b>	Samozaciskowe opaski odblaskowe z nadrukiem. Materiał:folia odblaskowa PCV ze sprężynującą blaszką w środku, od spodu materiał typu flock Wymiary: ok.30 x 3 cm Kolor: niebieski PANTONE 300 C	Druk jednokolorowy - logo UMWW oraz tekst dotyczący nazwy i danych teleadresowych umieszczony pod powierzchnią opaski. Wykonawca wykona projekt graficzny nadruku na podstawie materiałów i wskazówek przekazanych przez zamawiającego. Zamawiający zastrzega możliwość wnoszenia poprawek do przedstawionego projektu, które wykonawca zobowiązany jest uwzględnić.	300		W celu wykazania, że oferowane dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego, Zamawiający żąda załączenia do oferty fotografii oferowanego artykułu promocyjnego

Lp.	Przedmiot	Opis	Sposób znakowania	Ilość (szt.)	Wizualizacja	Uwagi
12	Rękaw do wydruków	Rękaw ochronny dla wydruków o dużym formacie. Materiał: folia Wymiary: - średnica 16 cm - długość rolki minimum 350 mb	fleksodruk Logo UMWW oraz tekst dotyczący nazwy i danych teleadresowych. Wielkość nadruku: 300 x 100 mm, nadruk jednokolorowy. Wykonawca wykona projekt graficzny nadruku na podstawie materiałów i wskazówek przekazanych przez zamawiającego. Zamawiający zastrzega możliwość wnoszenia poprawek do przedstawionego projektu, które wykonawca zobowiązany jest uwzględnić.	3		W celu wykazania, że oferowane dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego, Zamawiający żąda załączenia do oferty fotografii oferowanego artykułu promocyjnego
13	Torba bawełniana	Torba bawełniana z krótkimi uchwytami Materiał: bawełna Wymiary: ok. 38 x 42 cm Kolor: niebieski PANTONE 300 C	sitodruk Logo UMWW oraz tekst dotyczący nazwy i danych teleadresowych. Wielkość nadruku: 150 x 50 mm, nadruk jednokolorowy z jednej strony torby w miejscu uzgodnionym z zamawiającym. Wykonawca wykona projekt graficzny nadruku na podstawie materiałów i wskazówek przekazanych przez zamawiającego. Zamawiający zastrzega możliwość wnoszenia poprawek do przedstawionego projektu, które wykonawca zobowiązany jest uwzględnić.	100		W celu wykazania, że oferowane dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego, Zamawiający żąda załączenia do oferty fotografii oferowanego artykułu promocyjnego

Lp.	Przedmiot	Opis	Sposób znakowania	Ilość (szt.)	Wizualizacja	Uwagi
14	Teczka na dokumenty	Teczka na dokumenty formatu A-4 z wieloma przegrodami Materiał: polipropylen PP Wymiary: 32 x 22,5 x 1 cm (+/-0,5 cm) Kolor: niebieski PANTONE 300 C	sitodruk Logo UMWW oraz tekst dotyczący nazwy i danych teleadresowych. Wielkość nadruku: 100 x 40 mm, nadruk jednokolorowy. Wykonawca wykona projekt graficzny nadruku na podstawie materiałów i wskazówek przekazanych przez zamawiającego. Zamawiający zastrzega możliwość wnoszenia poprawek do przedstawionego projektu, które wykonawca zobowiązany jest uwzględnić.	50		W celu wykazania, że oferowane dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego, Zamawiający żąda załączenia do oferty fotografii oferowanego artykułu promocyjnego
15	Klip do dokumentów	Klip do dokumentów Materiał: plastik, metal Wymiary: 5,3 x 3,5 x 1 cm (+/- 0,3 cm) Kolor: niebieski PANTONE 300 C	sitodruk Logo UMWW oraz tekst dotyczący nazwy i danych teleadresowych. Wielkość nadruku: 30 x 10 mm, nadruk jednokolorowy. Wykonawca wykona projekt graficzny nadruku na podstawie materiałów i wskazówek przekazanych przez zamawiającego. Zamawiający zastrzega możliwość wnoszenia poprawek do przedstawionego projektu, które wykonawca zobowiązany jest uwzględnić.	100		W celu wykazania, że oferowane dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego, Zamawiający żąda załączenia do oferty fotografii oferowanego artykułu promocyjnego



Lp.	Przedmiot	Opis	Sposób znakowania	Ilość (szt.)	Wizualizacja	Uwagi
16	<b>Ołówek drewniany z gumką</b>	Drewniany ołówek z gumką, naostrzony Materiał: drewno Wymiary: Ø 0,7 x 18,6 cm Kolor: niebieski PANTONE 300 C	sitodruk Logo UMWW oraz tekst dotyczący nazwy i danych teleadresowych. Wielkość nadruku: 5,5 x 35 mm, nadruk jednokolorowy. Wykonawca wykona projekt graficzny nadruku na podstawie materiałów i wskazówek przekazanych przez zamawiającego. Zamawiający zastrzega możliwość wnoszenia poprawek do przedstawionego projektu, które wykonawca zobowiązany jest uwzględnić.	250		W celu wykazania, że oferowane dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego, Zamawiający żąda załączenia do oferty fotografii oferowanego artykułu promocyjnego
17	<b>Piórnik ekologiczny z wyposażeniem</b>	Piórnik w ekologicznym stylu, w zestawie linijka, długopis z niebieskimi elementami, ołówek, temperówka, gumka do mazania i notes Materiał: non-woven Wymiary: 10 x 24 x 0,2 cm (+/- 0,5 cm)	sitodruk Logo UMWW oraz tekst dotyczący nazwy i danych teleadresowych. Wielkość nadruku: 140 x 40 mm, nadruk jednokolorowy. Wykonawca wykona projekt graficzny nadruku na podstawie materiałów i wskazówek przekazanych przez zamawiającego. Zamawiający zastrzega możliwość wnoszenia poprawek do przedstawionego projektu, które wykonawca zobowiązany jest uwzględnić.	100		W celu wykazania, że oferowane dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego, Zamawiający żąda załączenia do oferty fotografii oferowanego artykułu promocyjnego

Lp.	Przedmiot	Opis	Sposób znakowania	Ilość (szt.)	Wizualizacja	Uwagi
18	Zestaw karteczek samoprzylepnych	Zestaw wielokolorowych karteczek samoprzylepnych, na który składają się: dwa bloki większych karteczek (każdy blok innego koloru) oraz 8 znaczników po 25 szt. (każdy innego koloru). Opakowanie z tworzywa w kolorze niebieskim PANTONE 300 C, na wewnętrznej stronie zawierający kalendarz na 2017 rok. Wymiar: 3 x 13 x 10,7 cm (+/- 0,5 cm)	sitodruk Logo UMWW oraz tekst dotyczący nazwy i danych teleadresowych. Wiekosc nadruku: 12 x 55 mm, nadruk jednokolorowy na zewnętrznej stronie. Wykonawca wykona projekt graficzny nadruku na podstawie materiałów i wskazówek przekazanych przez zamawiającego. Zamawiający zastrzega możliwość wnoszenia poprawek do przedstawionego projektu, które wykonawca zobowiązany jest uwzględnić.	50		W celu wykazania, że oferowane dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego, Zamawiający żąda załączenia do oferty fotografii oferowanego artykułu promocyjnego

W celu wykazania, że oferowane produkty odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego, **Zamawiający wymaga załączenia do oferty wydruków fotografii (kolorowy czytelny wydruk) produktów, które mają zostać dostarczone Zamawiającemu.** Przedstawione fotografie wraz z opisem będą stanowiły wzorzec odniesienia dla wykonania egzemplarza próbnego gotowego artykułu promocyjnego, który Wykonawca w terminie do 5 dni roboczych od dnia zaakceptowania, dostarczy Zamawiającemu do akceptacji.

**uwaga**  
Fotografie oferowanych produktów wraz z opisem produktów spełniających wymagania Zamawiającego należy załączyć do oferty zgodnie z załącznikiem nr 7B do SIWZ.

BZP-III.272.15.2016

ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY  
(dla części I zamówienia)

Umowa zawarta w dniu ..... 2016 r. w Poznaniu pomiędzy:

**Województwem Wielkopolskim z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu,**

al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań,  
NIP 778-13-46-888, REGON 63-12-57-816

zwanym dalej „**Zamawiającym**”,  
reprezentowanym przez:

.....

a

.....

zwanym dalej „**Wykonawcą**”,  
reprezentowanym przez:

.....

wyłonionym w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego nr BZP-III.272.15.2016, przeprowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U z 2015 r. poz. 2164 ze zm.), wspólnie zwanymi dalej „**Stronami**”

o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem niniejszej umowy, zwanej dalej „Umową” jest wykonanie i dostawa materiałów i artykułów promocyjnych, na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, zwanych dalej jako „artykuły promocyjne”.
2. Szczegółowy opis przedmiotu umowy zawiera Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia (opis przedmiotu zamówienia) oraz oferta Wykonawcy, stanowiące integralną część niniejszej Umowy, odpowiednio załączniki nr 1 i 2 do Umowy.
3. Przedmiot Umowy zostanie dostarczony przez Wykonawcę w ilościach i o parametrach technicznych i jakościowych zgodnych z załącznikami nr 1 i 2 do Umowy.

4. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot Umowy z należytą starannością, z zasadami współczesnej wiedzy technicznej oraz obowiązującymi przepisami i normami.
5. Umowa zostanie zrealizowana w terminie:  
**do dnia 11 sierpnia 2016 roku.**

## § 2

1. Wykonanie i dostawa artykułów promocyjnych realizowana będzie na podstawie zleceń składanych Wykonawcy przez Zamawiającego drogą elektroniczną zwanych dalej jako „Zlecenie”.
2. Zamawiający dołączy do Zlecenia zestaw logotypów oraz innych oznaczeń wymaganych dla danych artykułów promocyjnych lub materiały oraz wytyczne niezbędne do przygotowania projektów graficznych.
3. Wykonawca w terminie 3 dni od dnia złożenia Zlecenia przez Zamawiającego dostarczy drogą elektroniczną projekt umieszczenia wymaganych oznaczeń lub projekty graficzne, o których mowa w ust. 2 na artykułach promocyjnych objętych Zleceniem.
4. Zamawiający w terminie 2 dni od dnia przekazania projektu, o którym mowa w ust. 3, akceptuje projekt względnie zgłasza uwagi do projektu drogą elektroniczną. Wykonawca wprowadzi do projektu uwagi zgłoszone przez Zamawiającego nie później niż w terminie 2 dni od dnia ich przekazania przez Zamawiającego.
5. Zamawiający dokonuje ostatecznej akceptacji projektu, o którym mowa w ust. 4, względnie zgłasza dalsze uwagi, o których mowa w ust. 4 drogą elektroniczną.
6. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania zlecenia oraz dostawy wykonanych artykułów promocyjnych określonych w ust. 1 **w terminie:.....dni** od dnia zaakceptowania przez Zamawiającego ostatecznego wzoru, o którym mowa w ust. 5.
7. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć artykuły promocyjne na swój koszt pod adres wskazany przez Zamawiającego.

## § 3

1. Za prawidłowe wykonanie przedmiotu Umowy Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w wysokości:  
..... zł/netto (słownie:..... złotych 00/100) tj. .... zł/brutto  
(słownie:..... złotych).
2. Wynagrodzenie zaspokaja wszelkie roszczenia Wykonawcy z tytułu wykonania Umowy, w tym roszczenia z tytułu przeniesienia na Zamawiającego majątkowych praw autorskich do wszystkich mogących stanowić przedmiot prawa autorskiego wyników prac powstałych w związku z wykonaniem przedmiotu Umowy.
3. Wykonawca uprawniony jest do wystawiania faktur częściowych za zrealizowane Zlecenie. Wynagrodzenie Wykonawcy ujęte w fakturze częściowej wyliczone będzie w oparciu o ceny jednostkowe artykułów promocyjnych objętych Zleceniem, zgodnie z formularzem cenowym, który stanowi załącznik nr 3 do Umowy.
4. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy nr ..... w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT. Podstawą wystawienia faktury jest podpisanie przez Zamawiającego protokołu odbioru, o którym mowa w § 4 ust. 1, bez zastrzeżeń. Faktura powinna zawierać następujące dane Zamawiającego:  
Województwo Wielkopolskie

z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu  
al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań  
NIP: 778-13-46-888

i powinna być doręczona na adres każdorazowo wskazany przy składaniu zlecenia.

5. Jako dzień zapłaty Strony ustalają dzień wydania dyspozycji przelewu z rachunku bankowego Zamawiającego.
6. Za każdy dzień opóźnienia w zapłacie wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, Wykonawca może żądać od Zamawiającego odsetek ustawowych.

#### § 4

1. Wykonanie i dostawa artykułów promocyjnych zostanie potwierdzona protokołem odbioru podpisanym przez Wykonawcę i Zamawiającego.
2. Protokół odbioru, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać w szczególności:
  - 1) dzień i miejsce odbioru artykułów promocyjnych objętych dostawą,
  - 2) wyszczególnienie ilości i rodzaju artykułów promocyjnych objętych dostawą,
  - 3) informację o braku, albo o istnieniu wad artykułów promocyjnych objętych dostawą.
  - 4) w przypadku stwierdzenia wad – zobowiązanie Wykonawcy do usunięcia wad w terminie określonym przez Zamawiającego, w ramach wynagrodzenia, określonego w §3 ust. 1. Stwierdzenie przez Zamawiającego usunięcia przez Wykonawcę wad będzie stanowić podstawę do sporządzenia protokołu odbioru bez zastrzeżeń.

**Odbiór jakościowy będzie polegał na sprawdzeniu zgodności dostarczonego przedmiotu umowy z opisem przedmiotu umowy stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy, ofertą Wykonawcy wraz z załączoną fotografią do oferty oraz na porównaniu z ostatecznym wzorem projektu graficznego artykułów promocyjnych.**

3. Przedmiot umowy, który nie spełni warunków odbioru jakościowego zostanie wymieniony na wolny od wad lub nowy w terminie określonym przez Zamawiającego, w ramach wynagrodzenia, określonego w § 3 ust. 1 umowy. Stwierdzenie przez Zamawiającego usunięcia przez Wykonawcę wad będzie stanowić podstawę do sporządzenia protokołu odbioru bez zastrzeżeń.

#### § 5

1. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego za jakość dostarczonych artykułów promocyjnych oraz wady zmniejszające ich wartość lub użyteczność.
2. Wykonawca udziela gwarancji na wszystkie artykuły promocyjne objęte Umową oraz na wykonane na tych artykułach promocyjnych nadruki – na okres 12 miesięcy, liczony od dnia podpisania przez Strony protokołu odbioru, o którym mowa w §4.
3. Zamawiający, który otrzymał wadliwy przedmiot Umowy, wykonując uprawnienia z tytułu rękojmi względem Wykonawcy, może żądać bezpłatnego usunięcia wad w terminie wyznaczonym Wykonawcy przez Zamawiającego, nie dłuższym jednak niż 14 dni, a po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu może odmówić przyjęcia naprawy i zlecić usunięcie wad przez osobę trzecią na koszt i ryzyko Wykonawcy. Wykonawca nie może odmówić usunięcia wady, choćby wymagało to nadmiernych kosztów.
4. Gdy wady usunąć się nie dadzą, albo gdy z okoliczności wynika, że Wykonawca nie zdoła ich usunąć w czasie odpowiednim, Zamawiający może wedle swojego wyboru odstąpić od Umowy lub żądać obniżenia Wynagrodzenia w odpowiednim stosunku. To samo dotyczy wypadku, gdy Wykonawca nie usunął wady w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie.

5. Zamawiający zawiadomi pisemnie Wykonawcę o wadach przedmiotu Umowy niezwłocznie po ich wykryciu. Dokonanie odbioru przedmiotu Umowy nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności z tytułu rękojmi, choćby w chwili ich wydania lub odbioru Zamawiający wiedział lub z łatwością mógł się dowiedzieć o wadzie. Zamawiający nie ma obowiązku zbadania Przedmiotu Zamówienia i Strony wyłączają stosowanie art. 563 § 1 i 2 Kodeksu cywilnego.

## § 6

1. W ramach wynagrodzenia, określonego w § 3 ust. 1 Wykonawca przenosi na Zamawiającego majątkowe prawa autorskie, do wyników prac, o których mowa w § 3 ust. 2.
2. Przeniesienie majątkowych praw autorskich, o którym mowa w ust. 1 następuje z chwilą podpisania przez Strony protokołu odbioru, o którym mowa w § 4 ust. 1 i zapłaty wynagrodzenia, określonego w § 3 ust. 1, bez ograniczeń co do terytorium, czasu, liczby egzemplarzy, w zakresie poniższych pól eksploatacji:
  - 1) utrwalanie, kopiowanie, wprowadzenie do pamięci komputerów i serwerów sieci komputerowych,
  - 2) wystawianie lub publiczną prezentację (na ekranie), w tym podczas seminariów i konferencji,
  - 3) wykorzystywanie w materiałach wydawniczych oraz we wszelkiego rodzaju mediach audio-wizualnych i komputerowych,
  - 4) prawo do korzystania w całości lub z części oraz ich łączenia z innymi dziełami.
  - 5) udostępniania w zakresie opisanych wyżej pól eksploatacji odpłatnie lub nieodpłatnie.
3. W ramach wynagrodzenia, Wykonawca przenosi na Zamawiającego prawo do wyrażania zgody na wykonywanie praw zależnych do wyników prac, o których mowa w § 3 ust. 2 Umowy.
4. Z chwilą podpisania protokołu odbioru, o którym mowa w § 4 ust. 1 i zapłaty należnego wynagrodzenia, Zamawiający nabywa własność wszystkich egzemplarzy, na których wyniki prac określone w § 3 ust. 2 zostały utrwalone.
5. Utrwalone wyniki prac określonych w § 3 ust. 2 Wykonawca może pozostawić w swojej siedzibie wyłącznie dla celów dokumentacyjnych.
6. Wykonawca zobowiązuje się, że wykonując przedmiot Umowy nie naruszy praw majątkowych osób trzecich i przekaze Zamawiającemu wyniki prac określonych w § 3 ust. 2 w stanie wolnym od obciążeń prawami osób trzecich.
7. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego za wszelkie wady prawne przedmiotu Umowy, a w szczególności za ewentualne roszczenia osób trzecich wynikające z naruszenia praw własności intelektualnej, w tym za nieprzestrzeganie przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 90, poz. 631 ze zm.) w związku z wykonywaniem Umowy.

## § 7

1. Wykonawca nie może przenieść praw i obowiązków wynikających z umowy na rzecz osób trzecich.
2. Naruszenie warunku określonego w ust. 1 uprawnia Zamawiającego do odstąpienia od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy Zamawiający winien złożyć w terminie 14 dni od powzięcia wiadomości o ziszczeniu się przesłanki odstąpienia.

## § 8

1. Zamawiający może naliczyć Wykonawcy karę umowną w następujących przypadkach:
  - 1) za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy – w wysokości 25% wynagrodzenia brutto, określonego w § 3 ust. 3,

- 2) za odstąpienie przez Zamawiającego od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 25% wynagrodzenia brutto, określonego w § 3 ust. 1,
  - 3) za każdy dzień opóźnienia w dostarczeniu Zamawiającemu projektów umieszczenia wymaganych oznaczeń, o których mowa w § 2 ust. 3 i ust. 4 – w wysokości 0,5% wynagrodzenia brutto, określonego w § 3 ust. 1,
  - 4) za każdy dzień opóźnienia w wykonaniu przedmiotu Umowy - w wysokości 0,5% wynagrodzenia brutto, określonego w § 3 ust. 1, licząc od dnia upływu terminu, o którym mowa w § 2 ust. 6.
2. Kary umowne, o których mowa w ust. 1 podlegają sumowaniu i mogą zostać potrącone przez Zamawiającego z łącznej kwoty wynagrodzenia Wykonawcy określonej w § 3 ust. 1.
  3. Wykonawca jest zobowiązany zapłacić karę umowną w terminie 14 dni od dnia otrzymania noty obciążeniowej wystawionej przez Zamawiającego. W przypadku uchybienia przez Wykonawcę temu terminowi Zamawiający ma prawo potrącić kwotę wynikającą z noty obciążeniowej z wynagrodzenia Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę.
  4. Zamawiający ma prawo dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, jeżeli szkoda przewyższa wysokość zastrzeżonych kar umownych.
  5. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy Zamawiającemu w całym okresie obowiązywania niniejszej umowy przysługuje prawo do odstąpienia od umowy w trybie natychmiastowym. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy Zamawiający winien złożyć w terminie 14 dni od powzięcia wiadomości o ziszczeniu się przesłanki odstąpienia.

## **§ 9**

1. Do współpracy w sprawach związanych z wykonaniem Umowy upoważnia się:
  - 1) ze strony Zamawiającego:  
.....
  - 2) ze strony Wykonawcy:  
.....
2. Zmiana osób, o których mowa w ust.1, następuje poprzez powiadomienie drugiej Strony drogą elektroniczną i nie stanowi zmiany treści Umowy.

## **§ 10**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy Prawo zamówień publicznych oraz ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
2. Spory powstałe w związku z realizacją Umowy będą rozpoznawane przez sąd powszechny właściwy miejscowo ze względu na siedzibę Zamawiającego.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: po jednym dla każdej strony.

## § 11

Integralną częścią Umowy stanowią następujące Załączniki:

- a) Załącznik nr 1 - Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
- b) Załącznik nr 2 - Oferta Wykonawcy
- c) Załącznik nr 3 – Formularz cenowy przedmiotu zamówienia

**ZAMAWIAJĄCY**

.....

**WYKONAWCA**

.....



BZP-III.272.15.2016

ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY  
(dla części II zamówienia)

Umowa zawarta w dniu ..... 2016 r. w Poznaniu pomiędzy:

**Województwem Wielkopolskim z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu**, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań,  
NIP 778-13-46-888, REGON 63-12-57-816  
zwanym dalej „**Zamawiającym**”,  
reprezentowanym przez:

.....

a

.....

zwanym dalej „**Wykonawcą**”,  
reprezentowanym przez:

.....

wyłonionym w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego nr BZP-III.272.15.2016, przeprowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U z 2015 r. poz. 2164 ),  
wspólnie zwanymi dalej „**Stronami**”

o następującej treści:

**§ 1**

1. Przedmiotem niniejszej umowy, zwanej dalej „Umową” jest wykonanie i dostawa materiałów i artykułów promocyjnych, na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, zwanych dalej jako „artykuły promocyjne”.
2. Szczegółowy opis przedmiotu umowy zawiera Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia (opis przedmiotu zamówienia) oraz oferta Wykonawcy, stanowiące integralną część niniejszej Umowy, odpowiednio załączniki nr 1 i 2 do Umowy.
3. Przedmiot Umowy zostanie dostarczony przez Wykonawcę w ilościach i o parametrach technicznych i jakościowych zgodnych z załącznikami nr 1 i 2 do Umowy.
4. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot Umowy z należytą starannością, z zasadami współczesnej wiedzy technicznej oraz obowiązującymi przepisami i normami.
5. Umowa zostanie zrealizowana w terminie:

**do 30 września 2016 roku.**

## § 2

1. Dostawa artykułów promocyjnych realizowana będzie na podstawie zleceń składanych Wykonawcy przez Zamawiającego drogą elektroniczną zwanych dalej jako „Zlecenie”.
2. Zamawiający dołączy do Zlecenia zestaw logotypów oraz innych oznaczeń wymaganych dla danych artykułów promocyjnych lub materiały oraz wytyczne niezbędne do przygotowania projektów graficznych.
3. Wykonawca w terminie 3 dni od dnia złożenia Zlecenia przez Zamawiającego dostarczy drogą elektroniczną projekt umieszczenia wymaganych oznaczeń lub projekty graficzne, o których mowa w ust. 2 na artykułach promocyjnych objętych Zleceniem.
4. Zamawiający w terminie 2 dni od dnia przekazania projektu, o którym mowa w ust. 3, akceptuje projekt względnie zgłasza uwagi do projektu drogą elektroniczną. Wykonawca wprowadzi do projektu uwagi zgłoszone przez Zamawiającego nie później niż w terminie 3 dni od dnia ich przekazania przez Zamawiającego.
5. Zamawiający dokonuje akceptacji projektu, o którym mowa w ust. 4, względnie zgłasza dalsze uwagi, o których mowa w ust. 4 drogą elektroniczną.
6. Wykonawca w terminie do 5 dni roboczych od dnia zaakceptowania przez Zamawiającego ostatecznej wersji projektu znakowania, przedłoży Zamawiającemu do akceptacji jeden **egzemplarz próbny** gotowego artykułu promocyjnego objętego zleceniem, który stanowić będzie wzór do wykonania pozostałych egzemplarzy objętych zleceniem.
7. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania zlecenia oraz dostawy wykonanych artykułów promocyjnych określonych w ust. 1 **w terminie:.....dni** od dnia zaakceptowania przez Zamawiającego egzemplarza próbnego, o którym mowa w ust. 6.
8. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć artykuły promocyjne na swój koszt pod adres wskazany przez Zamawiającego.

## § 3

1. Za prawidłowe wykonanie przedmiotu Umowy Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w wysokości:  
..... zł/netto (słownie:..... złotych 00/100) tj. .... zł/brutto (słownie:..... złotych).
2. Wynagrodzenie zaspokaja wszelkie roszczenia Wykonawcy z tytułu wykonania Umowy, w tym roszczenia z tytułu przeniesienia na Zamawiającego majątkowych praw autorskich do wszystkich mogących stanowić przedmiot prawa autorskiego wyników prac powstałych w związku z wykonaniem przedmiotu Umowy.
3. Wykonawca uprawniony jest do wystawiania faktur częściowych za zrealizowane Zlecenie. Wynagrodzenie Wykonawcy ujęte w fakturze częściowej wyliczone będzie w oparciu o ceny jednostkowe artykułów promocyjnych objętych zleceniem, zgodnie z formularzem cenowym, który stanowi załącznik nr 3 do Umowy.
4. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy nr ..... w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT. Podstawą wystawienia faktury jest podpisanie przez Zamawiającego protokołu odbioru, o którym mowa w § 4 ust. 1, bez zastrzeżeń. Faktura powinna zawierać następujące dane Zamawiającego:  
Województwo Wielkopolskie  
z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu

al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań  
NIP: 778-13-46-888

i powinna być doręczona na adres każdorazowo wskazany przy składaniu zlecenia.

5. Jako dzień zapłaty Strony ustalają dzień wydania dyspozycji przelewu z rachunku bankowego Zamawiającego.
6. Za każdy dzień opóźnienia w zapłacie wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, Wykonawca może żądać od Zamawiającego odsetek ustawowych.

#### § 4

1. Wykonanie i dostawa artykułów promocyjnych zostanie potwierdzona protokołem odbioru podpisanym przez Wykonawcę i Zamawiającego.
2. Protokół odbioru, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać w szczególności:
  - 1) dzień i miejsce odbioru artykułów promocyjnych objętych dostawą,
  - 2) wyszczególnienie ilości i rodzaju artykułów promocyjnych objętych dostawą,
  - 3) informację o braku, albo o istnieniu wad artykułów promocyjnych objętych dostawą.
  - 4) w przypadku stwierdzenia wad – zobowiązanie Wykonawcy do usunięcia wad w terminie określonym przez Zamawiającego, w ramach wynagrodzenia, określonego w §3 ust. 1. Stwierdzenie przez Zamawiającego usunięcia przez Wykonawcę wad będzie stanowić podstawę do sporządzenia protokołu odbioru bez zastrzeżeń.

**Odbiór jakościowy będzie polegał na sprawdzeniu zgodności dostarczonego przedmiotu umowy z opisem przedmiotu umowy stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy, ofertą Wykonawcy oraz na porównaniu z zaakceptowanym przez Zamawiającego egzemplarzem próbnym gotowego artykułu promocyjnego.**

3. Przedmiot umowy, który nie spełni warunków odbioru jakościowego zostanie wymieniony na wolny od wad lub nowy w terminie określonym przez Zamawiającego, w ramach wynagrodzenia, określonego w § 3 ust. 1 umowy. Stwierdzenie przez Zamawiającego usunięcia przez Wykonawcę wad będzie stanowić podstawę do sporządzenia protokołu odbioru bez zastrzeżeń.

#### § 5

1. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego za jakość dostarczonych artykułów promocyjnych oraz wady zmniejszające ich wartość lub użyteczność.
2. Wykonawca udziela gwarancji na wszystkie artykuły promocyjne objęte Umową oraz na wykonane na tych artykułach promocyjnych nadruki – na okres 12 miesięcy, liczony od dnia podpisania przez Strony protokołu odbioru, o którym mowa w §4.
3. Zamawiający, który otrzymał wadliwy przedmiot Umowy, wykonując uprawnienia z tytułu rękojmi względem Wykonawcy, może żądać bezpłatnego usunięcia wad w terminie wyznaczonym Wykonawcy przez Zamawiającego, nie dłuższym jednak niż 14 dni, a po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu może odmówić przyjęcia naprawy i zlecić usunięcie wad przez osobę trzecią na koszt i ryzyko Wykonawcy. Wykonawca nie może odmówić usunięcia wady, choćby wymagało to nadmiernych kosztów.
4. Gdy wady usunąć się nie dadzą, albo gdy z okoliczności wynika, że Wykonawca nie zdoła ich usunąć w czasie odpowiednim, Zamawiający może wedle swojego wyboru odstąpić od Umowy lub żądać obniżenia Wynagrodzenia w odpowiednim stosunku. To samo dotyczy wypadku, gdy Wykonawca nie usunął wady w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie.
5. Zamawiający zawiadomi pisemnie Wykonawcę o wadach przedmiotu Umowy niezwłocznie po ich wykryciu. Dokonanie odbioru przedmiotu Umowy nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności

z tytułu rękopisami, choćby w chwili ich wydania lub odbioru Zamawiający wiedział lub z łatwością mógł się dowiedzieć o wadzie. Zamawiający nie ma obowiązku zbadania Przedmiotu Zamówienia i Strony wyłączają stosowanie art. 563 § 1 i 2 Kodeksu cywilnego.

## § 6

1. W ramach wynagrodzenia, określonego w § 3 ust. 1 Wykonawca przenosi na Zamawiającego majątkowe prawa autorskie, do wyników prac, o których mowa w § 3 ust. 2.
2. Przeniesienie majątkowych praw autorskich, o którym mowa w ust. 1 następuje z chwilą podpisania przez Strony protokołu odbioru, o którym mowa w § 4 ust. 1 i zapłaty wynagrodzenia, określonego w § 3 ust. 1, bez ograniczeń co do terytorium, czasu, liczby egzemplarzy, w zakresie poniższych pól eksploatacji:
  - 1) utrwalanie, kopiowanie, wprowadzenie do pamięci komputerów i serwerów sieci komputerowych,
  - 2) wystawianie lub publiczną prezentację (na ekranie), w tym podczas seminariów i konferencji,
  - 3) wykorzystywanie w materiałach wydawniczych oraz we wszelkiego rodzaju mediach audio-wizualnych i komputerowych,
  - 4) prawo do korzystania w całości lub z części oraz ich łączenia z innymi dziełami.
  - 5) udostępniania w zakresie opisanych wyżej pól eksploatacji odpłatnie lub nieodpłatnie.
3. W ramach wynagrodzenia, Wykonawca przenosi na Zamawiającego prawo do wyrażania zgody na wykonywanie praw zależnych do wyników prac, o których mowa w § 3 ust. 2 Umowy.
4. Z chwilą podpisania protokołu odbioru, o którym mowa w § 4 ust. 1 i zapłaty należnego wynagrodzenia, Zamawiający nabywa własność wszystkich egzemplarzy, na których wyniki prac określone w § 3 ust. 2 zostały utrwalone.
5. Utrwalone wyniki prac określonych w § 3 ust. 2 Wykonawca może pozostawić w swojej siedzibie wyłącznie dla celów dokumentacyjnych.
6. Wykonawca zobowiązuje się, że wykonując przedmiot Umowy nie naruszy praw majątkowych osób trzecich i przekaze Zamawiającemu wyniki prac określonych w § 3 ust. 2 w stanie wolnym od obciążeń prawami osób trzecich.
7. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego za wszelkie wady prawne przedmiotu Umowy, a w szczególności za ewentualne roszczenia osób trzecich wynikające z naruszenia praw własności intelektualnej, w tym za nieprzestrzeganie przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 90, poz. 631 ze zm.) w związku z wykonywaniem Umowy.

## § 7

1. Wykonawca nie może przenieść praw i obowiązków wynikających z umowy na rzecz osób trzecich.
2. Naruszenie warunku określonego w ust. 1 uprawnia Zamawiającego do odstąpienia od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy Zamawiający winien złożyć w terminie 14 dni od powzięcia wiadomości o ziszczeniu się przesłanki odstąpienia.

## § 8

1. Zamawiający może naliczyć Wykonawcy karę umowną w następujących przypadkach:
  - 1) za odstąpienie przez Zamawiającego od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 25% wynagrodzenia brutto, określonego w § 3 ust. 1,
  - 2) za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zlecenia, o którym mowa w § 2 ust. 1, – w wysokości 25% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 3
  - 3) za każdy dzień opóźnienia w dostarczeniu Zamawiającemu projektów umieszczenia wymaganych oznaczeń, o których mowa w § 2 ust. 3 i ust. 4 – w wysokości 0,5% wynagrodzenia brutto, określonego w § 3 ust. 1,
  - 4) za każdy dzień opóźnienia w dostarczeniu Zamawiającemu egzemplarza próbnego gotowego artykułu promocyjnego, o którym mowa w § 2 ust. 6 – w wysokości 0,5% wynagrodzenia brutto, określonego w § 3 ust. 1,
  - 5) za każdy dzień opóźnienia w wykonaniu przedmiotu Umowy - w wysokości 1% wynagrodzenia brutto, określonego w § 3 ust. 1, licząc od dnia upływu terminu, o którym mowa w § 2 ust. 7.
2. Kary umowne, o których mowa w ust. 1 podlegają sumowaniu i mogą zostać potrącone przez Zamawiającego z łącznej kwoty wynagrodzenia Wykonawcy określonej w § 3 ust. 1.
3. Wykonawca jest zobowiązany zapłacić karę umowną w terminie 14 dni od dnia otrzymania noty obciążeniowej wystawionej przez Zamawiającego. W przypadku uchybienia przez Wykonawcę temu terminowi Zamawiający ma prawo potrącić kwotę wynikającą z noty obciążeniowej z wynagrodzenia Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę.
4. Zamawiający ma prawo dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, jeżeli szkoda przewyższa wysokość zastrzeżonych kar umownych.
5. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy, Zamawiającemu w całym okresie obowiązywania niniejszej umowy przysługuje prawo do odstąpienia od umowy w trybie natychmiastowym. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy Zamawiający winien złożyć w terminie 14 dni od powzięcia wiadomości o ziszczeniu się przesłanki odstąpienia.

## § 9

1. Do współpracy w sprawach związanych z wykonaniem Umowy upoważnia się:
  - 1) ze strony Zamawiającego:  
.....
  - 2) ze strony Wykonawcy:  
.....
2. Zmiana osób, o których mowa w ust.1, następuje poprzez powiadomienie drugiej Strony faksem lub drogą elektroniczną i nie stanowi zmiany treści Umowy.

## § 10

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy Prawo zamówień publicznych oraz ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
2. Spory powstałe w związku z realizacją Umowy będą rozpoznawane przez sąd powszechny właściwy miejscowo ze względu na siedzibę Zamawiającego.

3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: po jednym dla każdej strony.

### **§ 11**

Integralną częścią Umowy stanowią następujące Załączniki:

- a) Załącznik nr 1 - Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
- b) Załącznik nr 2 - Oferta Wykonawcy
- c) Załącznik nr 3 – Formularz cenowy przedmiotu zamówienia

**ZAMAWIAJĄCY**

.....

**WYKONAWCA**

.....

.....  
(pieczęć adresowa firmy Wykonawcy)

### WYKAZ WYKONANYCH GŁÓWNYCH USŁUG

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia pn.: „**Wykonanie i dostawa materiałów i artykułów promocyjnych na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w 2016 roku z podziałem na części**” oświadczamy, że w ostatnich trzech latach przed upływem terminu składania ofert wykonaliśmy niżej wskazane usługi– na potwierdzenie spełnienia warunku posiadania wiedzy i doświadczenia.

**W załączeniu dokumenty potwierdzające, że usługi te zostały wykonane należycie.**

#### 1. Wykaz wykonanych głównych usług dla części I

Nazwa i adres zleceniodawcy usługi	Przedmiot usługi (zgodnie z rozpisany warunkiem udziału Roz. V ust. 1 pkt b SIWZ)	Wartość usługi /zł/ brutto	Termin wykonania od ... do ... (dd-mm-rr)

#### 2. Wykaz wykonanych głównych usług dla części II

Nazwa i adres zleceniodawcy usługi	Przedmiot usługi (zgodnie z rozpisany warunkiem udziału Roz. V ust. 1 pkt b SIWZ)	Wartość usługi /zł/ brutto	Termin wykonania od ... do ... (dd-mm-rr)

.....  
podpis i pieczęć osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy

## Formularz cenowy dla części I

Lp.	Przedmiot	Ilość szt.	cena jednostkowa brutto/ zł/	wartość brutto /ilość x cena jednostkowa brutto/
1.	Plakat	20		
2.	Wiatraczki reklamowe	4000		
3.	Broszura	2500		
4.	Koszulki polo	80		
5.	Długopis papierowy	650		
6.	Gra zręcznościowa	800		
7.	eko-torby bawełniane	400		
8.	Torba na zakupy w kształcie owocu	800		
9.	Gadżety odbłaskowe	1000		
10.	Zestaw lampek rowerowych	100		
11.	Baner reklamowy (projekt 1)	2		
12.	Baner reklamowy (projekt 2)	3		
13.	Baner reklamowy (projekt 3)	1		
			razem	

.....  
 podpis i pieczęć osoby uprawnionej do składania oświadczeń  
 woli w imieniu wykonawcy



## Formularz cenowy dla części II

Lp.	Przedmiot	Ilość szt.	cena jednostkowa brutto/ zł/	wartość brutto /ilość x cena jednostkowa brutto/
1.	Termos turystyczny czarny	200		
2.	Portfel męski	30		
3.	Portfel damski	30		
4.	Uniwersalny plecak miejski	30		
5.	Pendrive	80		
6.	Torba papierowa (42x32)	100		
7.	Torba papierowa (23x12)	100		
8.	Parasol automatyczny	50		
9.	Długopis ekologiczny	250		
10.	Długopis z wbudowaną pamięcią USB	100		
11.	Samozaciskowe opaski odblaskowe	300		
12.	Rekaw do wydruków	3		
13.	Torba bawełniana	100		
14.	Teczka do dokumentów	50		
15.	Klip do dokumentów	100		
16.	Ołówek drewniany z gumką	250		
17.	Piórnik ekologiczny z wyposażeniem	100		
18.	Zestaw karteczek samoprzylepnych	50		
			razem	

.....  
 podpis i pieczęć osoby uprawnionej do składania oświadczeń  
 woli w imieniu wykonawcy

BZP- III.272.15.2016

Fotografie wraz z opisem oferowanych produktów (dla części I)			
Lp.	Przedmiot	Opis	Fotografia oferowanego produktu
<b>Pakiet nr 1</b>			
1.	<b>Plakat</b> promujący WDE 2016 (w tym projekt graficzny, wydruk i zabezpieczenie przed wodą)	Produkt fabrycznie nowy, format A3, druk kolorowy, papier 180g, zabezpieczenie (np. laminowanie dwustronne)	<i>Nie dotyczy</i>
2.	<b>Znakowane wiatraczki</b> reklamowe standard	Produkt fabrycznie nowy, wiatraczki reklamowe czteroramienne (na plastikowym patyku wraz z osią uniemożliwiająca spadanie wiatraczka, główka wiatraczka złożona – osobno do wpięcia patyk); Patyczek wykonany z tworzywa sztucznego o długości min. 35 cm Rozmiar: średnica wiatraczka po złożeniu ok. 15-20 cm; Kolor skrzydełek wiatraczka oraz ośki: zielony / żółty / niebieski / pomarańczowy. Wiatraczek wykonany z folii PVC, gramatura ok. 150 microns	
3.	<b>Broszura</b> dot. gospodarki niskoemisyjnej (skład, łamanie, druk, oprawa)	Produkt fabrycznie nowy, druk wysokiej jakości, ilość stron: 32 strony z okładką; Okładka – kreda 135 g; Papier wewnątrz – papier lux 80 g/m <sup>2</sup> ; Format broszury A5 (148x210), zadruk dwustronny; Oprawa szyta, broszurowa, miękka; Zszywanie: zeszytowane, po stronie dłuższej; Okładka: pełen kolor; Środek broszury: czarno-biała	<i>Nie dotyczy</i>

BZP- III.272.15.2016

4.	Znakowane <b>koszulki polo</b>	Produkt fabrycznie nowy, bawełna czesana 90-100% (dekatyzowana), minimum gramatura 200g/m <sup>2</sup> ±10g/m <sup>2</sup> o splocie pique, krój „slim fit” („regular” w rozm. 2XL), taśma wzmacniająca na karku; kołnierzyk z dzianiny ściągaczowej 1x1; płaskie mankiety dzianinowe; rozcięcie na bokach; podwójny szew na ramionach, rękawkach i obszyciu dołu; polo męskie zapinane na 2 guziki pod kolor dzianiny, polo damskie na 3-2 guziki pod kolor dzianiny; znakowane haftowanymi logotypami WDE, SWW i WFOŚiGW, kolor biały rozmiar 2XL w ilości 6 szt., rozmiary od S do XL – do ustalenia przed zleceniem wykonania, również co do ilości polo męskich i damskich; pranie w 40°C	
5.	Znakowany <b>długopis papierowy</b>	materiał: papier ekologiczny w kolorze beżowym (tzw. eko-długopis); kolor wkładu piszącego: niebieski, nie zacinający się podczas pisania; znakowane napisem Wielkopolskie Dni Energii 2016; zatyczka papierowa.	
6.	Znakowana <b>ekologiczna gra zręcznościowa</b>	produkt fabrycznie nowy, zawiera drewnianego tygrysa z czarnym nadrukiem, 24 drewniane patyczki w 4 różnych kolorach, instrukcję, pakowana w przyjazną środowisku bawełnianą torebkę; znakowana logotypem WDE2016, materiał drewno, rozmiar 8 x 5,2 x 1,6 cm ± 2 mm	

BZP- III.272.15.2016

7.	Znakowane <b>eko-torby bawełniane</b>	produkt fabrycznie nowy, wykonana z bawełny o gramaturze 150g, szwy boczne obrębione overlockiem i wzmocnione ścięciem prostym, uchwyty wszyte mocnym szwem krzyżowym, rozmiar torby 38 x 42 cm ± 1 cm, pojemność ok. 10l, długość uchwyty 67 cm ± 2 cm, kolor ecru	
8.	Znakowana składana <b>torba na zakupy</b> w kształcie owocu	produkt fabrycznie nowy, składana torba na zakupy z pokrowcem w kształcie owocu, ściągana ze stoperkiem, materiał poliester 190T, kształt: arbuz, truskawka, malina itp., wymiary – rozłożona torba 38 x 40 cm ± 15%	
9.	Znakowane <b>gadżety odblaskowe</b>	<p><i>Parametry techniczne produktu 1-</i> produkt fabrycznie nowy, odblaskowa opaska bezpieczeństwa Długość: 20-30 cm; Kolor opasek: żółte, zielone, pomarańczowe lub niebieskie; Kolor nadruku: kontrastowy; Ilość koloru nadruku: 1; Znakowanie: naniesiony napis Wielkopolskie Dni Energii 2016 (litery drukowane, kolor czcionki: zielony, wielkość: do uzgodnienia na etapie realizacji, zaproponowana przez Wykonawcę)</p> <p><i>Parametry techniczne produktu 2 –</i> Produkt fabrycznie nowy, brelok odblaskowy z karabińczykiem z możliwością tampodruku; kształt: motyw zwierzęcy lub owoc – różne rodzaje po 100 sztuk danego motywu (łącznie 5x100=500 sztuk)</p>	

BZP- III.272.15.2016

10.	Znakowany <b>zestaw lampek rowerowych</b>	Produkt fabrycznie nowy, zestaw 2 lampek rowerowych z uchwytnymi do mocowania, przednia lampka 5 LED z 3 trybami świecenia i czerwona tylna lampka 4 LED z 7 trybami świecenia. Wymiary: 7,6 x 6 x10 cm ± 5 mm. Materiał: plastik	
<b>Pakiet nr 2</b>			
11	<b>Baner reklamowy</b> o wymiarach 1 x 4 metry – według projektu nr 1	wykonany na podłożu winylowym (poliester powlekany PCV) o gramaturze min. 510 g/m2. Wykończenie: brzegi zgrzewane, nabite aluminiowe oczka mocujące w odstępach ok. 50 cm. Odpowiedni do ekspozycji wewnątrz oraz na zewnątrz (odporny na działanie warunków atmosferycznych oraz promieni UV).	<i>Nie dotyczy</i>
12	<b>Baner reklamowy</b> o wymiarach 1 x 7 metrów – według projektu nr 2	wykonany na podłożu winylowym (poliester powlekany PCV) o gramaturze min. 510 g/m2. Wykończenie: brzegi zgrzewane, nabite aluminiowe oczka mocujące w odstępach ok. 50 cm. Odpowiedni do ekspozycji wewnątrz oraz na zewnątrz (odporny na działanie warunków atmosferycznych oraz promieni UV).	<i>Nie dotyczy</i>
13	<b>Baner reklamowy</b> o wymiarach 1 x 4 metry - według projektu nr 3	wykonany na podłożu winylowym (poliester powlekany PCV) o gramaturze min. 510 g/m2. Wykończenie: brzegi zgrzewane, nabite aluminiowe oczka mocujące w odstępach ok. 50 cm. Odpowiedni do ekspozycji wewnątrz oraz na zewnątrz (odporny na działanie warunków atmosferycznych oraz promieni UV).	<i>Nie dotyczy</i>

.....  
podpis i pieczęć osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy

## Fotografie wraz z opisem oferowanych produktów (dla części II)

Lp.	Przedmiot	Opis	fotografia oferowanego produktu
<b>PAKIET NR 3</b>			
1	<b>Termos turystyczny czarny</b>	<input type="checkbox"/> termos ze stali nierdzewnej o podwójnych ściankach <input type="checkbox"/> pojemność: 750 ml (+/- 50 ml) <input type="checkbox"/> wymiary: średnica ok. 80 mm (+/- 10 mm), wysokość: 250 mm (+/- 25 mm) <input type="checkbox"/> waga: 500 g (+/- 50 g) <input type="checkbox"/> materiał: stal nierdzewna <input type="checkbox"/> powłoka: czarny matowy lakier (powłoka nakładana proszkowo), antypoślizgowa, zapewniająca pewny chwyt <input type="checkbox"/> zamknięcie: zakrętka umożliwiająca wylewanie płynu bez konieczności całkowitego odkręcania nakrętki <input type="checkbox"/> w komplecie min. 1 kubek na napój (bez rączki/uchwytu), stanowiący zamknięcie termosu, nakręcany od góry (kubek – nakrętka) <input type="checkbox"/> kolor: czarny <input type="checkbox"/> dopuszcza się pozostawienie na termosie logo producenta	
<b>PAKIET NR 4</b>			
2	<b>Portfel męski</b>	Portfel męski z naturalnej skóry w jednolitym kolorze, preferowany kolor czarny o wymiarach 10x13 cm (dopuszczalne odchylenie $\pm 1$ cm). Wewnątrz po otwarciu dwie przegrrody na banknoty oraz dzielone: kieszeń na bilon zapinana na zatrzask po prawej stronie, po lewej stronie kieszenie na karty i dokumenty zapinane na zatrzask, na środku kieszeń zapinana na zamek. W części gdzie znajdują się kieszenie na karty i dokumenty: dwie kieszenie na karty oraz kieszeń boczna, po otwarciu od góry dwie kieszenie na dokumenty z siatki, dalej siedem kieszeni na karty. Portfel składany bez zapięcia.	

Lp.	Przedmiot	Opis	fotografia oferowanego produktu
3	<b>Portfel damski</b>	<p>Portfel damski z naturalnej skóry w jednolitym kolorze, preferowany kolor czarny o wymiarach 10x11,5 cm (dopuszczalne odchylenie <math>\pm 1</math> cm). Portfel zapinany za zatrzask. Po otwarciu dwie przegrody na banknoty, kieszonka na bilon zapinana na zatrzask po prawej stronie, po lewej stronie kieszonka na karty i dokumenty zapinane na zatrzask, na środku kieszonka zapinana na zamek. W części gdzie znajdują się kieszonki na karty i dokumenty: trzy kieszonki na karty w tym jedna z siatki oraz kieszonka boczna, po otwarciu po prawej stronie jedna kieszonka na dokumenty z siatki, cztery kieszonki na karty.</p>	
4	<b>Uniwersalny plecak miejski</b>	<p>Miejski plecak z dwiema kieszonkami. Plecak zapinany na zamek. Dodatkowa kieszonka z frontu. Z boku siateczkowe przegródki. Paski o regulowanej długości. Uchwyt do noszenia; Materiał: poliester. Wymiary: 45x30x22 cm (<math>\pm 3</math> cm). Odblaski zwiększające widoczność.</p>	

Lp.	Przedmiot	Opis	fotografia oferowanego produktu
5	<b>Pendrive</b>	Pamięć USB standard 3.0, o pojemności 16 GB, wykonana z dobrej jakości błyszczącego metalu, odpornego na zarysowania.	
6	<b>Torba papierowe</b>	Torba papierowa: kolorowe o wymiarach 42 cm (wysokość) x 32 cm (szerokość) x 10 cm (głębokość) – dopuszczalna tolerancja +/- 10%; karton 170g/m <sup>2</sup> , biały jednostronnie kredowany; uszlachetnienie - laminat matowy; uchwyt sztancowany; dno wzmocnione;	nie dotyczy
7	<b>Torba papierowa</b>	Torba papierowa: kolorowe o wymiarach 23 cm (wysokość) x 12 cm (szerokość) x 7 cm (głębokość) – dopuszczalna tolerancja +/- 10%; karton 170g/m <sup>2</sup> , biały jednostronnie kredowany; uszlachetnienie - laminat matowy; uchwyt sztancowany; dno wzmocnione;	nie dotyczy



Lp.	Przedmiot	Opis	fotografia oferowanego produktu
8	<b>Parasol automatyczny</b>	<p>Automatyczny parasol o średnicy 103-122 cm, 12-16-ramienny            Stelaż odporny na złamania oraz silny wiatr            Uchwyt drewniany, zagięty</p> <p>Materiał: pongee lub poliester            Kolor: czarny lub granatowy</p>	
<b>PAKIET NR 5</b>			
9	<b>Długopis ekologiczny wykonany ze zrolowanego papieru, dopasowana kolorystycznie końcówka</b>	<p>Materiał: zrolowany papier, dopasowana zatyczka w kolorze niebieskim PANTONE 300 C            Wymiary: ok. 15 x 0,6 cm            Wkład: niebieski</p>	
10	<b>Długopis z wbudowaną pamięcią USB</b>	<p>Długopis z wbudowaną pamięcią USB o pojemności 4 GB.</p> <p>Wymiary (+/-0,3 cm):            - długość: 13,4 cm            - szerokość: 1,7 cm            - wysokość: 1,4 cm            - waga: 34.92 gram</p> <p>Kolor: niebieski PANTONE 300 C            Wkład: niebieski</p>	

Lp.	Przedmiot	Opis	fotografia oferowanego produktu
11	<b>Samozaciskowe opaski odblaskowe z nadrukiem</b>	<p>Samozaciskowe opaski odblaskowe z nadrukiem.  Materiał: folia odblaskowa PCV ze sprężynującą blaszką w środku, od spodu materiał typu flock  Wymiary: ok.. 30 x 3 cm  Kolor: niebieski PANTONE 300 C</p>	
12	<b>Rękaw do wydruków</b>	<p>Rękaw ochronny dla wydruków o dużym formacie.  Materiał: folia  Wymiary:  - średnica 16 cm  - długość rolki minimum 350 mb</p>	
13	<b>Torba bawełniana</b>	<p>Torba bawełniana z krótkimi uchwytami  Materiał: bawełna  Wymiary: ok.. 38 x 42 cm  Kolor: niebieski PANTONE 300 C</p>	
14	<b>Teczka na dokumenty</b>	<p>Teczka na dokumenty formatu A-4 z wieloma przegrodami  Materiał: polipropylen PP  Wymiary: 32 x 22,5 x 1 cm (+/- 0,5 cm)  Kolor: niebieski PANTONE 300 C</p>	

Lp.	Przedmiot	Opis	fotografia oferowanego produktu
15	<b>Klip do dokumentów</b>	Klip do dokumentów Materiał: plastik, metal Wymiary: 5,3 x 3,5 x 1 cm (+/- 0,3 cm) Kolor: niebieski PANTONE 300 C	
16	<b>Ołówek drewniany z gumką</b>	Drewniany ołówek z gumką, naostrzony Materiał: drewno Wymiary: ok. Ø 0,7 x 18,6 cm Kolor: niebieski PANTONE 300 C	
17	<b>Piórnik ekologiczny z wyposażeniem</b>	Piórnik w ekologicznym stylu, w zestawie linijka, długopis z niebieskimi elementami, ołówek, temperówka, gumka do mazania i notes Materiał: non-woven Wymiary: ok.. 10 x 24 x 0,2 cm (+/- 0,5 cm)	

Lp.	Przedmiot	Opis	fotografia oferowanego produktu
18	<b>Zestaw karteczek samoprzylepnych</b>	Zestaw wielokolorowych karteczek samoprzylepnych, na który składają się: dwa bloki większych karteczek (każdy blok innego koloru) oraz 8 znaczników po 25 szt. (każdy innego koloru). Opakowanie z tworzywa w kolorze niebieskim PANTONE 300 C, na wewnętrznej stronie zawierający kalendarz na 2017 rok. Wymiar: ok. 3 x 13 x 10,7 cm (+/- 0,5 cm)	

Wykonawca w terminie do 5 dni roboczych od dnia zaakceptowania przez Zamawiającego ostatecznej wersji projektu znakowania, przedłoży Zamawiającemu do akceptacji jeden egzemplarz próbny gotowego artykułu promocyjnego objętego zleceniem, który stanowić będzie wzór do wykoania pozostałych egzemplarzy objętych zleceniem.

.....  
podpis i pieczęć osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy