

UCHWAŁA Nr 4057/2017

ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

z dnia 27-07-2017r.

w sprawie: zatwierdzenia trybu zamówienia publicznego, specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz powołania komisji przetargowej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia na **Wykonanie i dostawę artykułów promocyjnych na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w 2017r., 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 2016r., poz. 486 ze zm) w związku z art. 3 ust. 1 pkt. 1 i art. 39 oraz art. 19 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015r. poz. 2164 ze zm.) Zarząd Województwa Wielkopolskiego uchwala, co następuje:

§1

Zatwierdza się tryb przetargu nieograniczonego dla zamówienia publicznego oraz zatwierdza się specyfikację istotnych warunków zamówienia, stanowiącą załącznik do uchwały pn.: „Wykonanie i dostawa artykułów promocyjnych na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w 2017r., z podziałem na części”.

§2

1. Powołuje się komisję przetargową do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego określonego w §1.
2. Ustala się skład komisji przetargowej:

Przewodniczący	-	Maria Hydzik
Sekretarz	-	Danuta Józwiak
Członek	-	Anna Dąbkiewicz
Członek	-	Ewa Wesołowska-Nowak
Członek	-	Dorota Flis

Organizację, tryb pracy oraz obowiązki i odpowiedzialność poszczególnych członków komisji przetargowej określa Regulamin udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.

§3

1. Upoważnia się **Sekretarza Województwa Wielkopolskiego Pana Tomasza Grudziaka** do jednoosobowej reprezentacji Zamawiającego w niniejszym postępowaniu, a w szczególności do składania oświadczeń woli i wiedzy, zatwierdzania czynności w postępowaniu, zatwierdzenia protokołu z postępowania oraz do zawarcia umowy z wybranym/mi wykonawcą/ami.
2. W przypadku nieobecności Sekretarza Województwa Wielkopolskiego Pana Tomasza Grudziaka spowodowanej urlopem, wyjazdem służbowym lub zwolnieniem lekarskim, do wykonywania czynności określonych w ust. 1 upoważnia się Zastępcę Dyrektora Biura Zamówień Publicznych Pana Macieja Hofmana.

§4

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

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Marszałek Województwa
Marek Woźniak*

**WOJEWÓDZTWO WIELKOPOLSKIE Z SIEDZIBĄ
URZĘDU MARSZAŁKOWSKIEGO
WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO
al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań**

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

**w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego
w trybie przetargu nieograniczonego pn.:**

**„Wykonanie i dostawa artykułów promocyjnych na potrzeby Urzędu
Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w 2017
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
(t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.).

Zatwierdzenie Specyfikacji:

.....

Znak sprawy: BZP-III.272.22.2017

Poznań, 27 lipca 2017r.

SPIS TREŚCI

Rozdział I	Dane Zamawiającego (nazwa oraz adres Zamawiającego)
Rozdział II	Tryb udzielenia zamówienia
Rozdział III	Opis przedmiotu zamówienia wraz z oznaczeniem wynikającym ze Wspólnego Słownika Zamówień (CPV).
Rozdział IV	Termin wykonania zamówienia
Rozdział V	Warunki udziału w postępowaniu
Rozdział Va	Podstawy wykluczenia
Rozdział VI	Dokumenty składające się na ofertę
Rozdział VII	Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami
Rozdział VIII	Informacje dotyczące wadium
Rozdział IX	Termin związania ofertą
Rozdział X	Opis sposobu przygotowywania ofert
Rozdział XI	Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert
Rozdział XII	Opis sposobu obliczenia ceny
Rozdział XIII	Opis kryteriów wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.
Rozdział XIV	Formalności po wyborze oferty w celu zawarcia umowy
Rozdział XV	Zabezpieczenie należytego wykonania umowy
Rozdział XVI	Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy
Rozdział XVII	Pouczenie o środkach ochrony prawnej

Załączniki do SIWZ:

- 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 - Istotne postanowienia umowy
- d) Załączniki Nr 4 Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
 - 4A dla części I zamówienia
 - 4B dla części II zamówienia
 - 4C dla części III zamówienia
- e) Załącznik Nr 5 Wizualizacja znakowania artykułów promocyjnych
- f) Załącznik Nr 6 Formularz cenowy stanowiący równocześnie zestawienie kolorowych wydruków fotografii produktów
 - 6A dla części I zamówienia
 - 6B dla części II zamówienia
 - 6C dla części III zamówienia

I. Dane zamawiającego.

1. Województwo Wielkopolskie
z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu
al. Niepodległości 34
61-714 Poznań
NIP: 778-13-46-888
Internet: <http://www.umww.pl>
2. Adres do korespondencji:
Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu
Biuro Zamówień Publicznych
al. Niepodległości 34
61-714 Poznań
telefon sekretariat: 61 626 70 80
fax : 61 626 70 81
bzp.sekretariat@umww.pl
3. Wszelkie pisma Wykonawcy winni kierować na adres wskazany w pkt. 2.
Miejsce składania i otwarcia ofert wyszczególniono w Rozdziale XI SIWZ.

II. Tryb udzielania zamówienia.

1. 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 (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.), 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”.
2. Rodzaj przedmiotu zamówienia: dostawa.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonania w pierwszej kolejności oceny ofert, a następnie zbadania, czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu (art. 24aa ustawy pzp).

III. Opis przedmiotu zamówienia wraz z oznaczeniem wynikającym ze wspólnego słownika zamówień CPV.

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie i dostawa artykułów promocyjnych na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w 2017 roku z podziałem na części.
Zakres zamówienia obejmuje:
 - produkty,
 - umiejscowienie projektów graficznych logo oraz innych oznaczeń na zamawianych artykułach promocyjnych,
- **Część I DR DSR KS BGW**
obejmuje wykonanie i dostawę artykułów promocyjnych dla Departamentu Rolnictwa, Departamentu Środowiska, Kancelarii Sejmiku oraz Biura Geodety Województwa. **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 4A do SIWZ.**
- **Część II DE**
obejmuje wykonanie i dostawę artykułów promocyjnych dla Departamentu Edukacji. **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 4B do SIWZ**
- **Część III DPR**

obejmuje dostawę przenośnego, składanego ekranu projekcyjnego do prezentacji multimedialnych dla Departamentu Polityki Regionalnej. **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 4C do SIWZ**

Wszystkie artykuły promocyjne należy dostarczyć do siedziby Zamawiającego w Poznaniu.

Wykonawca może złożyć ofertę na wszystkie części, bądź na dowolnie wybraną część lub kilka części.

Wykonawca jest zobowiązany do złożenia wraz z ofertą kolorowych, czytelnych wydruków fotografii produktów, które dostarczy Zamawiającemu, wraz ze wskazanym opisem, potwierdzonym przez Wykonawcę (zgodnie z załącznikiem nr 6 do SIWZ, odpowiednim dla danej części). Wydruki te będą stanowiły treść oferty i nie podlegają uzupełnieniu w trybie art. 26 ustawy.

1. Zamawiający nie określa wymagania zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia – wykonywanie czynności objętych przedmiotem zamówienia nie polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w przepisie art. 22 § 1 Kodeksu pracy.
2. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zamawiający nie przewiduje możliwości zwrotu kosztów przygotowania oferty przetargowej. Wykonawca powinien zapoznać się z całością SIWZ, której integralną część stanowią załączniki.
3. Kody CPV przedmiotu zamówienia:

39.29.41.00-0 – artykuły informacyjne i promocyjne

IV. Termin wykonania przedmiotu zamówienia.

Zamówienie będzie realizowane od dnia podpisania umowy najpóźniej do 29 września 2017 roku.

V. Warunki udziału w postępowaniu

Na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy, o udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy **nie podlegają wykluczeniu.**

Va. Podstawy wykluczenia.

1. O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie **art. 24 ust. 1 pkt 12 – 23** ustawy.
2. Na wykazanie nie podlegania wykluczeniu Zamawiający będzie żądał dokumentów określonych w Rozdziale VI ust. 1 SIWZ.

VI. Wykaz oświadczeń i dokumentów potwierdzających brak podstaw wykluczenia.

Oświadczenia należy przedstawić tylko w formie oryginału, dokumenty należy przedstawić w formie oryginałów lub kopii. Dokumenty złożone w formie kopii muszą zostać poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, z tym jednak zastrzeżeniem, że **dla pełnomocnictw obowiązują jedynie forma oryginału albo uwierzytelniona notarialnie kopia.**

1. **W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający wymaga następujących oświadczeń lub dokumentów, ocena wykazania braku podstaw wykluczenia zostanie dokonana w oparciu o:**
 - a) aktualne na dzień składania ofert Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 pkt. 12 – 22 ustawy – zgodnie z **Załącznikiem nr 2A do SIWZ (składane razem z ofertą);**
 - b) oświadczenie o przynależności lub nie przynależności do tej samej grupy kapitałowej w związku z art. 24 ust. 1 pkt. 23) ustawy zgodnie z **Załącznikiem nr 2C do SIWZ;**

UWAGA! Zgodnie z art. 24 ust. 11 ustawy, Wykonawca przekazuje Zamawiającemu powyższy dokument w terminie 3 dni od zamieszczenia przez Zamawiającego na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy.

2. Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o podwykonawcach w oświadczeniu (**Załącznik nr 2B do SIWZ**).
3. Wykonawcy, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia (np. konsorcjum) ustanawiają pełnomocnika (lidera) 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.
4. W przypadku **wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców**, oświadczenia (Załącznik nr 2A, oraz 2B oraz 2C do SIWZ) składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te potwierdzają brak podstaw wykluczenia.
5. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie 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.
6. **Ponadto do oferty należy załączyć następujące dokumenty:**
 - a) formularz ofertowy zgodny z załącznikiem nr 1 do SIWZ;
 - b) **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,
 - c) **formularz cenowy wraz z zestawieniem kolorowych wydruków fotografii produktów** wraz ze wskazanym opisem, potwierdzonym przez Wykonawcę, który służy do zaprezentowania treści oferty (stanowi treść oferty) i nie podlega uzupełnieniu w trybie art. 26 ustawy. (zgodny z załącznikiem nr 6 do SIWZ, odpowiednim dla danej części),

Zgodnie z rozdziałem III pkt. 3 niniejszej SIWZ 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.

7. Zamawiający może żądać, w wyznaczonym przez siebie terminie wyjaśnień dotyczących wszelkich przedstawionych przez Wykonawcę dokumentów lub oświadczeń.
8. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1

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

1. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami w niniejszym postępowaniu odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2016r. poz. 1113 ze zm.), osobiście, za pośrednictwem poczty elektronicznej lub faksu.
2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pośrednictwem poczty elektronicznej lub faksu, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. Ofertę oraz dokumenty dołączone do oferty składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej.

4. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę, Zamawiający domniema, iż pismo wysłane przez Zamawiającego mailem lub na numer faksu podany przez Wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z treścią pisma.
5. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:
 - w sprawach merytorycznych i formalnych wyjaśnień udziału:
Danuta Józwiak, Biuro Zamówień Publicznych
al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, tel. **61 626 70 85**, w godz.: 8⁰⁰ – 15⁰⁰
e-mail: danuta.jozwiak@umww.pl (od poniedziałku do piątku).
6. Zapytania dotyczące SIWZ muszą być kierowane zgodnie z formą przewidzianą w ust. 1 z adnotacją: „**Zapytania – przetarg nieograniczony pn.: Wykonanie i dostawa artykułów promocyjnych na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w 2017 roku, z podziałem na części, znak sprawy BZP-III.272.22.2017**”.
7. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, 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.
8. 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.
9. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SIWZ.
10. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieści na stronie internetowej Zamawiającego.
11. Zamawiający nie będzie zwoływać zebrania wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści SIWZ.
12. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę treści SIWZ Zamawiający udostępni na stronie internetowej Zamawiającego.

VIII. Informacje dotyczące wadium.

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium w niniejszym postępowaniu.

IX. Termin związania ofertą.

W niniejszym postępowaniu termin związania ofertą wynosi 30 dni od dnia otwarcia ofert.

X. Opis sposobu przygotowywania 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 składające się na ofertę należy składać w formie oryginałów lub kopii poświadczonych „za zgodność z oryginałem”. Oświadczenia należy składać wyłącznie w formie oryginału. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub uwierzytelnionej notarialnie kopii dokumentu, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

Niezależnie od powyższego zastrzeżenia, pełnomocnictwo musi zostać złożone w formie oryginału lub uwierzytelnionej notarialnie kopii.

4. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
5. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
6. Oferta winna zawierać, co najmniej następujące informacje:
 - a) dane o Wykonawcy (nazwę Wykonawcy, NIP, dokładny adres, telefon, e-mail),
 - b) przedmiot oferty,
 - c) cenę brutto przedmiotu oferty podaną w złotych polskich; cena brutto (to jest z podatkiem VAT) powinna obejmować wykonanie całego przedmiotu zamówienia
 - d) szczegółowy wykaz załączonych dokumentów.

Wykonawca w ramach oferty może wypełnić formularz ofertowy **Załączniki nr 1 do SIWZ**, formularz cenowy **Załączniki nr 6 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

7. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby (osób) podpisującej ofertę. Brak podpisu skutkować będzie odrzuceniem oferty.
8. Karty oferty powinny być spięte w sposób gwarantujący jej trwałość. Zaleca się ponumerowanie zapisanych stron.
9. 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.
10. Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.
11. Oferty winny być złożone w zamkniętej kopercie, z opisem szczegółowo wskazanym w Rozdziale XI ust. 2 niniejszej SIWZ oraz pełną nazwą oraz dokładnym adresem Wykonawcy - zawierającej wewnątrz całościową ofertę Wykonawcy w niniejszym postępowaniu.

W sytuacji 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.

12. Wszystkie załączniki stanowią integralną część niniejszej SIWZ.
13. Oferta, tzn. formularz ofertowy i wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia muszą być podpisane przez osobę albo osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy. W przypadku, gdy osoba podpisująca ofertę w imieniu Wykonawcy nie jest wpisana do właściwego rejestru jako osoba uprawniona do reprezentacji, musi przedstawić pełnomocnictwo do występowania w imieniu Wykonawcy oraz jego reprezentowania i zaciągania zobowiązań finansowych.
14. Oferty nie odpowiadające zasadom określonym w ustawie oraz nie spełniające wymagań ustalonych w niniejszej SIWZ zostaną odrzucone.

XI. Miejsce oraz termin składania ofert i otwarcia ofert.

1. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie w siedzibie Zamawiającego przy al. Niepodległości 34 w Poznaniu w Sekretariacie Biura Zamówień Publicznych, X piętro, pokój nr 1034 budynek A, w terminie do dnia **4 sierpnia 2017 r. do godz. 9:30.**
2. Koperta powinna być zaadresowana w następujący sposób:

Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, Sekretariat Biura Zamówień Publicznych oraz oznakowana napisem: „**Oferta w trybie przetargu nieograniczonego pn.: „Wykonanie i dostawa artykułów promocyjnych na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w 2017 roku, z podziałem na części – BZP.III.272.22.2017”**”, **NIE OTWIERAĆ PRZED 4 sierpnia**

2017r. GODZ. 10:00, a ponadto winna być opatrzona nazwą oraz dokładnym adresem Wykonawcy.

3. Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu **4 sierpnia 2017r. o godz. 10:00** w siedzibie Zamawiającego przy al. Niepodległości 34 w Poznaniu, Biuro Zamówień Publicznych, X piętro, budynek A salka konferencyjna nr 1024A. Otwarcie ofert jest jawne.
4. Wykonawca może przed upływem terminu do 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 pkt. 2 z dopiskiem „ZMIANA”.

XII. Opis sposobu obliczenia ceny.

1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które odpowiadają zasadom określonym w ustawie i spełniają wymagania określone w SIWZ.
2. W ofercie należy podać cenę brutto realizacji zamówienia z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Do oferty należy załączyć formularz cenowy zgodny z załącznikiem **nr 6 do SIWZ**.
4. Cena oferty (i wszystkie jej składniki stanowiące podstawę do wzajemnych rozliczeń Wykonawcy z Zamawiającym) powinna być wyrażona w polskich złotych z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku zgodnie z zasadami matematycznymi.

Nie dopuszcza się zaokrągleń poprzez odrzucenie miejsc po przecinku.

5. Cena powinna być podana cyfrowo i słownie. W razie rozbieżności będzie przyjmowana cena określona słownie.
6. Cena oferty musi obejmować pełny zakres wykonania przedmiotu niniejszego zamówienia.
7. Zamawiający poprawia w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona (art. 87 ust.2 ustawy).
8. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli będzie zawierała rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia (art. 89 ust.1 pkt. 4 ustawy).

W przypadkach, gdy w ofercie będą kwoty wyrażone w innej walucie niż złoty, Zamawiający przeliczy podane kwoty na złoty (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku) po średnim kursie ogłoszonym przez Narodowy Bank Polski z dnia publikacji ogłoszenia o zamówieniu, a jeżeli w tym dniu kursu nie ogłoszono, to według tabeli kursów średnich NBP ostatnio przed tą datą ogłoszonych. Ten sam kurs Zamawiający przyjmie przy przeliczeniu innych danych finansowych.

XIII. Opis kryteriów wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

Oferty, w ramach każdej części zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o poniższe kryteria.

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

Zamawiający przy dokonywaniu wszelkich obliczeń zastosuje zaokrąglanie każdego wyniku do dwóch miejsc po przecinku.

I. Kryterium: cena maksymalnie (C) - 60 pkt

Punkty przyznawane w kryterium ceny będą liczone według wzoru

$$Lpc = (Cn/Cbo) * 60 \text{ pkt}$$

Lpc - liczba punktów uzyskana w kryterium cena

Cn - najniższa cena ofertowa brutto spośród badanych ofert

Cbo - cena badanej oferty

II Kryterium: okres gwarancji (OG) – maksymalnie 20 pkt, gdzie 1 pkt = 1%

Za zaoferowanie okresu gwarancji zostaną przyznane dodatkowe punkty wg wyszczególnienia:

- a) Okres gwarancji o **długości 18 miesięcy – 10 pkt**
- b) Okres gwarancji o **długości 24 miesięcy – 20 pkt**

UWAGA:

- a) *Wykonawca określa długość okresu gwarancji w odpowiednim miejscu „Formularza oferty”, stanowiącego załącznik nr 1 do SIWZ.*
- b) *Brak określenia długości okresu gwarancji we wskazanym wyżej miejscu, skutkować będzie nieprzyznaniem punktów w kryterium „Okres gwarancji” i uznaniem, iż przedmiot zamówienia będzie posiadał gwarancję zgodnie z minimalnymi wymaganiami określonymi w Załączniku nr 3 do SIWZ tj.: min. 12 miesięcy.*
- c) *Wskazanie gwarancji dla ww. produktów dłuższej niż 24 miesiące nie będzie dodatkowo punktowane.*

III. Kryterium: termin dostawy (TD)– maksymalnie 20 pkt, gdzie 1 pkt = 1%

Zamawiający będzie przyznawał punkty w następujący sposób:

- Dostawa w terminie **30 dni kalendarzowych** od dnia podpisania umowy – **0 pkt.;**
- Dostawa w terminie **od 25 do 29 dni kalendarzowych** od dnia podpisania umowy – **10 pkt.;**
- Dostawa w terminie **od 20 do 24 dni kalendarzowych** od dnia podpisania umowy – **20 pkt.;**

UWAGA:

- a) *Wykonawca określa termin dostawy w odpowiednim miejscu „Formularza ofertowego”, stanowiącego Załącznik nr 1 do SIWZ.*

Wynik punktowy

$$LP = C + OG + TD$$

gdzie:

LP - liczba punktów

C - liczba punktów w kryterium „Cena”, wyliczona według wzoru z pkt. I

OG - liczba punktów w kryterium „Okres gwarancji”, wyliczona według zasad z pkt. II

TD - liczba punktów w kryterium „Termin dostawy”, wyliczona według zasad z pkt. III

Oferta złożona przez wykonawcę może otrzymać maksymalnie 100 pkt.

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.

Zamawiający udzieli niniejszego zamówienia temu(tym) Wykonawcy (Wykonawcom), którego(ch) oferta uzyska najwyższą liczbę punktów w ostatecznej ocenie punktowej.

Jeżeli Zamawiający nie może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów, Zamawiający wybierze spośród tych ofert, ofertę z najniższą ceną.

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

XIV. Formalności po wyborze oferty przed zawarciem umowy.

Zamawiający po wyborze oferty niezwłocznie zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty o:

- a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
- b) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni,
- c) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty, a w przypadkach, o których mowa w art. 89 ust. 4 i 5, braku równoważności lub braku spełniania wymagań dotyczących wydajności lub funkcjonalności,
- d) nieustanowieniu dynamicznego systemu zakupów,
- e) unieważnieniu postępowania podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

XV. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie będzie żądał zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVI. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy. Możliwość zmiany umowy.

1. Istotne dla stron postanowienia dotyczące umowy zawiera Załącznik nr 3 do SIWZ.

XVII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.

1. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy (art. 180 ust. 1 ustawy).
2. Jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności (art. 180 ust. 2 ustawy):
 - a. wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki lub zapytania o cenę;
 - b. określenia warunków udziału w postępowaniu,
 - c. wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - d. odrzucenia oferty odwołującego,
 - e. opisu przedmiotu zamówienia,
 - f. wyboru najkorzystniejszej oferty.
3. Odwołanie wnosi się (art. 182 ust. 1 pkt. 1 i 2 ustawy): w terminie **5 dni** od dnia przesłania informacji (za pomocą poczty elektronicznej) o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
4. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie (art. 182 ust. 2 ustawy) **5 dni** od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
5. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień SIWZ, Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert (art. 182 ust. 5 ustawy).
6. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia (art. 182 ust. 6 ustawy).
7. 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).

8. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej w postaci papierowej albo w postaci elektronicznej, opatrzone odpowiednio własnoręcznym podpisem albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym (art.180 ust. 4 ustawy).
9. 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 przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (art.180 ust. 5 ustawy).
10. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu (art. 198 a do art. 198 g ustawy).
11. 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 wyznaczonego jest równoznaczne z jej wniesieniem.

Odpowiadając na ogłoszenie wyżej wskazanego zamówienia publicznego prowadzonego 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
<input type="checkbox"/> w części III	 zł

Ja niżej podpisany oświadczam, że okres gwarancji na produkty obejmuje:

Opcja*	Okres gwarancji *proszę zaznaczyć właściwe	
<input type="checkbox"/> w części I	<input type="checkbox"/> 18 miesięcy	<input type="checkbox"/> 24 miesiące
<input type="checkbox"/> w części II	<input type="checkbox"/> 18 miesięcy	<input type="checkbox"/> 24 miesiące
<input type="checkbox"/> w części III	<input type="checkbox"/> 18 miesięcy	<input type="checkbox"/> 24 miesiące

Ja niżej podpisany oświadczam, że dostawa produktów nastąpi w terminie:

Opcja*	Ilość dni kalendarzowych, * proszę zaznaczyć właściwe			Sposób liczenia terminu
<input type="checkbox"/> w części I	<input type="checkbox"/> 30 dni kalendarzowych	<input type="checkbox"/> od 25 do 29 dni kalendarzowych	<input type="checkbox"/> od 20 do 24 dni kalendarzowych	Termin liczony od dnia podpisania umowy
<input type="checkbox"/> w części II	<input type="checkbox"/> 30 dni kalendarzowych	<input type="checkbox"/> od 25 do 29 dni kalendarzowych	<input type="checkbox"/> od 20 do 24 dni kalendarzowych	Termin liczony od dnia podpisania umowy
<input type="checkbox"/> w części III	<input type="checkbox"/> 30 dni kalendarzowych	<input type="checkbox"/> od 25 do 29 dni kalendarzowych	<input type="checkbox"/> od 20 do 24 dni kalendarzowych	Termin liczony od dnia podpisania umowy

- Oświadczamy, że w cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania i dostarczenia 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.

2.

*niepotrzebne skreślić

5. W przypadku udzielenia nam zamówienia, zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez zamawiającego.

6. Oferta została złożona na zapisanych stronach, kolejno ponumerowanych od nr do nr

7. Załącznikami do niniejszej oferty są:

1/

2/

3/

4/

5/

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

Wykonawca:

.....
.....

(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

reprezentowany przez:

.....
.....

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

Oświadczenie Wykonawcy

składane na podstawie art. 25 a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),

DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. **Wykonanie i dostawa artykułów promocyjnych na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w 2017 roku, z podziałem na części**, oświadczam, co następuje:

INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego w Roz. V SIWZ *(wskazać dokument i właściwą jednostkę redakcyjną dokumentu, w której określono warunki udziału w postępowaniu)*.

..... *(miejsowość)*, dnia r.

.....
(podpis)

INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW:

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez zamawiającego w Roz. V SIWZ *(wskazać dokument i właściwą jednostkę redakcyjną dokumentu, w której określono warunki udziału w postępowaniu)*, polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów:

.....

....., w następującym zakresie:

.....
..... (wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).

..... (miejsowość), dnia r.

.....
(podpis)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

..... (miejsowość), dnia r.

.....
(podpis)

Wykonawca:

.....

(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

reprezentowany przez:

.....

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

Oświadczenie wykonawcy

**składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.
Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),**

DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. **Wykonanie i dostawa artykułów promocyjnych na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w 2017 roku, z podziałem na części**, oświadczam, co następuje:

OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:

Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 pkt 12-22 ustawy Pzp.

[UWAGA: zastosować tylko wtedy, gdy zamawiający przewidział wykluczenie wykonawcy z postępowania na podstawie ww. przepisu]

Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 5 ustawy Pzp *(dotyczy niniejszego postępowania)*.

..... *(miejsowość)*, dnia r.

.....
(podpis)

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy Pzp *(podać mając zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20 lub art. 24 ust. 5 ustawy Pzp)*. Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

.....

.....

..... *(miejsowość)*, dnia r.

.....
(podpis)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:

Oświadczam, że następujący/e podmiot/y, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj.:
(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG) nie podlega/ją wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

..... (miejsowość), dnia r.

.....
(podpis)

[UWAGA: zastosować tylko wtedy, gdy zamawiający przewidział możliwość, o której mowa w art. 25a ust. 5 pkt 2 ustawy Pzp]

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODWYKONAWCY NIEBĘDĄCEGO PODMIOTEM, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:

Oświadczam, że następujący/e podmiot/y, będący/e podwykonawcą/ami:
(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG), nie podlega/ą wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

..... (miejsowość), dnia r.

.....
(podpis)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

..... (miejsowość), dnia r.

.....
(podpis)

Wykonawca:

.....
(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

reprezentowany przez:

.....
(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

UWAGA: Wykonawca w terminie 3 dni od zamieszczenia przez Zamawiającego na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy przekazuje Zamawiającemu poniższe oświadczenie.

**Oświadczenie Wykonawcy
o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej**

w rozumieniu art. 4 pkt 14 ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t.j. Dz. U. 2017 poz. 229 ze zm.), o której mowa w art. 24 ust. 11 w związku z art. 24 ust. 1 pkt 23) ustawy Pzp

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.: „Wykonanie i dostawa artykułów promocyjnych na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w 2017 roku, z podziałem na części”, oświadczam, co następuje:

1. Nie należymy do grupy kapitałowej*
2. Należymy do grupy kapitałowej * i:
 - nie złożyliśmy odrębnych ofert w niniejszym postępowaniu*
 - złożyliśmy odrębne oferty w niniejszym postępowaniu*

* *niepotrzebne skreślić*

..... (miejsowość), dnia r.

.....
(podpis)

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenie składa każdy z Wykonawców osobno.

Osoba składająca oświadczenie świadoma jest odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 Kodeksu Karnego za przedłożenie nierzetelnego lub poświadczającego nieprawdę oświadczenia.

**Istotne dla stron postanowienia
dotyczące umowy**

Umowa zawarta w dniu 2017r. 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.272.22.2017, 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 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 **dni od daty podpisania umowy, tj. do dnia 2017 roku.**
6. Niewykonanie przedmiotu umowy w terminie wskazanym w ust. 5, uprawnia Zamawiającego do odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

§ 2

1. Wykonanie i dostawa zamawianych produktów nastąpi po uprzedniej weryfikacji przez Zamawiającego przedstawionych przez Wykonawcę projektów graficznych i wizualizacji naniesionych znaków graficznych (logotypów) na dostarczane produkty, zgodnie z wytycznymi zawartymi w SOPZ.
2. Wykonawca w terminie 2 dni od dnia podpisania umowy, dostarczy drogą elektroniczną, na adres

email wskazany w niniejszej umowie, co najmniej 2 istotnie różniące się projekty graficzne oraz wizualizacje naniesionych znaków graficznych (logotypów) na produkty, które mają zostać dostarczone Zamawiającemu.

3. Zamawiający w ciągu 2 dni od otrzymania projektów i wizualizacji, o których mowa w ust. 2, wybiera/akceptuje projekty i wizualizacje, bądź nanosi uwagi (weryfikacja projektów i wizualizacji), które Wykonawca jest zobowiązany uwzględnić przy realizacji zamówienia.
4. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć artykuły promocyjne na swój koszt do siedziby Zamawiającego w Poznaniu.
5. Dostawa artykułów promocyjnych może odbywać się partiami, z tym że dostawa ostatniej partii zamówienia musi nastąpić w terminie, wskazanym w § 1 ust. 5 .
6. Dni, o których mowa w niniejszym paragrafie, to dni od poniedziałku do piątku włącznie.

§ 3

1. Za prawidłowe wykonanie przedmiotu Umowy Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w wysokości: **zł brutto tj. z podatkiem VAT** (słownie:). Na powyższą cenę brutto składają się cena netto zł (słownie:) oraz podatek VAT zł (słownie:)
2. Ceny zaoferowane przez Wykonawcę w ofercie przetargowej nie ulegną podwyższeniu przez cały okres obowiązywania umowy.
3. 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.
4. Wykonawca uprawniony jest do wystawiania faktur częściowych za zrealizowanie danej partii przedmiotu umowy. 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 2 do Umowy (Oferta Wykonawcy).
5. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy nr w terminie do 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 lub ust. 3, 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 wskazany przez osobę uprawnioną do kontaktu z Wykonawcą, wskazaną w § 9 niniejszej umowy.
6. Jako dzień zapłaty Strony ustalają dzień wydania dyspozycji przelewu z rachunku bankowego Zamawiającego.
7. 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 stanowiło podstawę do sporządzenia protokołu odbioru bez zastrzeżeń.

Odbiór jakościowy będzie polegał na sprawdzeniu zgodności dostarczonego przedmiotu umowy z opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy, ofertą Wykonawcy wraz z załączoną fotografią do oferty oraz na sprawdzeniu zgodności dostarczonych artykułów z wizualizacją oraz ewentualnymi uwagami, o których mowa w § 2 ust. 3.

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 stanowiło podstawę do sporządzenia protokołu odbioru bez zastrzeżeń.
4. Wszelkie koszty związane z reklamacjami ponosi Wykonawca.

§ 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 / (zgodnie z ofertą Wykonawcy)**, 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 §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 lub ust. 3 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 §2 Umowy.
4. Z chwilą podpisania protokołu odbioru, o którym mowa w § 4 ust. 1 lub ust. 3 i zapłaty należnego wynagrodzenia, Zamawiający nabywa własność wszystkich egzemplarzy, na których wyniki prac określone w §2 zostały utrwalone.
5. Utrwalone wyniki prac określonych w §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 przekaże Zamawiającemu wyniki prac określonych w §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 2016 r., poz. 666) w związku z wykonywaniem Umowy.
8. Wykonawca nie może przenieść praw i obowiązków wynikających z umowy na rzecz osób trzecich.

§ 7

1. Zamawiający może odstąpić od Umowy w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy.
3. W przypadku niewykonania, powtarzającego się nienależytego wykonywania przedmiotu Umowy lub nieterminowego wykonania przedmiotu umowy przez Wykonawcę, Zamawiający może odstąpić od umowy, w całym okresie jej obowiązywania. Odstąpienie od Umowy następuje z chwilą pisemnego zawiadomienia Wykonawcy o przyczynie odstąpienia. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy winno być złożone przez Zamawiającego w terminie 30 dni od dnia zaistnienia przesłanek do odstąpienia.
4. W razie opóźnienia w wykonaniu przedmiotu zamówienia – zlecenia Zamawiającego powyżej 3 dni Zamawiający ma prawo do odstąpienia od umowy w ciągu 7 dni od daty stwierdzenia przedmiotowego opóźnienia.

§ 8

1. Zamawiający może naliczyć Wykonawcy karę umowną w następujących przypadkach:
 - 1) za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy – w wysokości 20% wynagrodzenia brutto, określonego w §3 ust. 1,
 - 2) za odstąpienie przez Zamawiającego od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 20% wynagrodzenia brutto, określonego w §3 ust. 1,
 - 3) za każdy dzień opóźnienia w dostarczeniu Zamawiającemu wizualizacji umieszczenia projektów graficznych, o których mowa w §2 ust. 2 – 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 §1 ust. 5.
2. Wykonawca zapłaci karę umowną za opóźnienie w usunięciu wad w terminie, o którym mowa w §5 ust. 3 Umowy w wysokości 300,00zł za każdy dzień opóźnienia.
3. 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.

4. Kary umowne płatne będą na podstawie wystawionej noty obciążeniowej. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie przez Zamawiającego kar umownych z przysługującego wynagrodzenia.
5. Zamawiający ma prawo dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, jeżeli szkoda przewyższa wysokość zastrzeżonych kar umownych.

§ 9

1. Do współpracy w sprawach związanych z wykonaniem Umowy upoważnia się:
 - 1) ze strony Zamawiającego:
.....
adres email:.....
 - 2) ze strony Wykonawcy:
.....
adres email:.....
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





ZAMAWIAJĄCY



.....




WYKONAWCA




.....




Lp.	Przedmiot	Opis	Uwagi i sposób znakowania	Ilość (szt.)	Wizualizacja	
1	DR	Znakowane długopisy reklamowe	Długopis metalowy o metalizowanej chromowanej powierzchni. Długopis automatyczny z 2 ringami i niebieskim wkładem. Materiał aluminium. Wymiary długopisu ok.*14 x ø 1,0 cm 9+/- 5%). Kolory: zielony	<ul style="list-style-type: none"> • sitodruk/druk laserowy na powierzchni długopisu, • logotyp monochromatyczny SWW. 	200	
2	DR	Znakowana torba upominkowa papierowa	Torba papierowa beżowa z papieru prążkowanego o wymiarach około 25 x 11 x 32 o gramaturze minimum 100 g. Uchwyt z plecionki papierowej.	Znakowanie: logotyp SWW, kolor nadruku: pełen kolor, obszary nadruku 12x4cm ± 1 cm	150	
3	DSR	Zgniatarka do butelek i puszek stojąca	Praktyczne urządzenie do zgniatania plastikowych butelek o pojemnościach od 0,3 do 2,5 litra oraz do zgniatania puszek aluminiowych. Zgniatarka wyposażona w krążek umożliwiający regulowanie przestrzeni w komorze zgniatania. Dodatkowe elementy: wypustka przytrzymująca puszkę, klips przytrzymujący butelkę.	Kolor szary lub czarny, napis: Samorząd Województwa Wielkopolskiego (miejsce do ustalenia Zamawiającym) grawer	40	
4	DSR	Kosz na śmieci ze zgniatarką	Pojemnik na odpady wyposażony w zgniatarkę na śmieci, która znacznie zmniejsza objętość odpadów. Może być stosowany do zarówno do segregacji odpadów do zbiórki odpadów komunalnych. Wymiary: -Wysokość: 48 cm(+5cm) -Szerokość: 32 cm(+5cm) Kosz w całości wykonany z tworzywa sztucznego. Kosz wyposażony dodatkowo w uchwyty pozwalające na wnoszenie śmieci bezpośrednio w koszu bez potrzeby wyciągnięcia worka w domu.	Kolor szary lub czarny, napis: Samorząd Województwa Wielkopolskiego (miejsce do ustalenia z Zamawiającym) Grawer	20	




5	KS	Długopis z grawerem w etui prezentowym	Długopis automatyczny z mechanizmem przyciskowym (od góry) sprężynowym. Korpus, skuwka i przycisk wykonane z gładkiej stali nierdzewnej w kolorze srebrnym z wykończeniami platerowanymi 23-karatowym złotem. Wkład w kolorze niebieskim. Wymiary długopisu: ok. 128 x ø 12 mm (+/- 5%). Grawer w kolorze złotym na skuwce (wysokość pojedynczej litery ok. 2 mm). Waga <50 g. Etui tekturowe.	Grawerowanie laserem na powierzchni długopisu; logotyp monochromatyczny: Sejmik Województwa Wielkopolskiego wraz z herbem WW	200	
6	BGW	Długopis z wbudowaną pamięcią USB	Długopis z wbudowaną pamięcią USB o pojemności 4 GB. Wymiary: - długość: 13,4 cm - szerokość: 1,7 cm - wysokość: 1,4 cm - waga: 34.92 gram Kolor: niebieski PANTONE 300 C Wkład: niebieski	sitodruk Wzór loga oraz tekst dotyczący nazwy i danych teleadresowych w załączniku nr 5. 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.	50	
7	BGW	Torba bawełniana	Torba bawełniana z długimi uchwytami Materiał: bawełna Wymiary: 38 x 42 cm Kolor: niebieski PANTONE 300 C	sitodruk Wzór loga oraz tekst dotyczący nazwy i danych teleadresowych w załączniku nr 5. Wielkość nadruku: 250 x 150 mm, nadruk jednokolorowy z jednej strony torby umieszczony w centralnym miejscu torby. 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.	320	
8	BGW	Teczka na dokumenty	Teczka na dokumenty formatu A-4 z wieloma przegrodami Materiał: polipropylen PP Wymiary: 32 x 22,5 x 1 cm Kolor: niebieski PANTONE 300 C	sitodruk Wzór loga oraz tekst dotyczący nazwy i danych teleadresowych w załączniku nr 5. Wielkość nadruku: 150 x 50 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.	80	

9	BGW	Piórnik ekologiczny z wyposażeniem	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	sitodruk Wzór loga oraz tekst dotyczący nazwy i danych teleadresowych w załączniku nr 5. 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.	300	
10	BGW	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 2018 rok. Wymiar: 3 x 13 x 10,7 cm	sitodruk Wzór loga oraz tekst dotyczący nazwy i danych teleadresowych w załączniku nr 5. Wielkość 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.	80	

Lp.	Przedmiot	Opis	Uwagi i sposób znakowania	Ilość (szt.)	Wizualizacja	
1	DE	Portfel męski	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.	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.	50	
2	DE	Portfel damski	Portfel damski z naturalnej skóry w jednolitym kolorze, kolory: czarny (30 szt.) i koniakowy (20 szt.), wymiary: 10x11,5 cm (dopuszczalne odchylenie ± 1 cm). Portfel zapinany za zatrzask. Po otwarciu dwie przegrody na banknoty, 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: trzy kieszenie na karty w tym jedna z siatki oraz kieszeń boczna, po otwarciu po prawej stronie jedna kieszeń na dokumenty z siatki, cztery kieszenie 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.	50	
3	DE	Uniwersalny plecak miejski	Miejski plecak z dwiema kieszeniami. Plecak zapinany na zamek. Dodatkowa kieszeń z frontu. Z boku siateczkowe przegródki. Paski o regulowanej długości. Uchwyt do noszenia; Materiał: poliester. Wymiary: 45x30x22 cm (± 3 cm). Odblaski zwiększające widoczność. Kolory: czarny, granat, czerwony	Nadruk jednokolorowy Logo Samorządu Województwa Wielkopolskiego z odwołaniem słownym(dostarczy Zamawiający) naniesiony odpowiednią metodą: tampodruk, sitodruk na kieszeni bocznej od strony zewnętrznej. Wielkość logo odpowiednia do rozmiarów produktu; Dopuszczalna kolorystyka: granatowy, popiel, czarny, czerwony; Projekt graficzny podlega konsultacji i akceptacji przez Zamawiającego.	50	

Lp.	Przedmiot	Opis	Uwagi i sposób znakowania	Ilość (szt.)	Wizualizacja	
4	DE	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.	200	
5	DE	Torba papierowe	Torba papierowa, kolor ciemny granat, o wymiarach 32 cm (wysokość) x 32 cm (szerokość) x 10 cm (głębokość) – dopuszczalna tolerancja +/- 10%; karton 180g/m ² , uszlachetnienie - laminat matowy, uchwyt: sznurek polipropylenowy przewlekany o splocie warkoczowym, wiązany.	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.	300	
6	DE	Torba papierowa	Torba papierowa, kolor ciemny granat, o wymiarach 32 cm (wysokość) x 32 cm (szerokość) x 10 cm (głębokość) – dopuszczalna tolerancja +/- 10%; karton 180g/m ² , uszlachetnienie - laminat matowy, uchwyt: sznurek polipropylenowy przewlekany o splocie warkoczowym, wiązany.	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.	300	

Lp.	Przedmiot	Opis	Uwagi i sposób znakowania	Ilość (szt.)	Wizualizacja	
7	DE	Torba papierowa	Torba papierowa, kolor ciemny granat, o wymiarach 32 cm (wysokość) x 32 cm (szerokość) x 10 cm (głębokość) – dopuszczalna tolerancja +/- 10%; karton 180g/m ² , uszlachetnienie - laminat matowy, uchwyt: sznurek polipropylenowy przewlekany o splocie warkoczowym, wiązany.	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.	200	
8	DE	Torba bawełniana	Torba wykonana z tkaniny bawełnianej o wymiarach około 38 cm x 41 x 16 cm z uchwytem o długości około 65 cm, umożliwiającym noszenie torby na ramieniu. Kolor torby: granatowy	Transfer lub inna technologia uzgodniona z Zamawiającym o wymiarze max 100 x 50 mm, na jednej stronie, w dolnej części lub na środku	200	
8	DE	Parasol automatyczny	Automatyczny parasol o średnicy 103-122 cm, 12-16-ramienny Stelaż odporny na złamanie oraz silny wiatr Uchwyt drewniany, zagięty Materiał: pongee lub poliester Kolor: ciemny granat	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	100	

Lp.	Przedmiot	Opis	Uwagi i sposób znakowania	Ilość (szt.)	Wizualizacja	
9	DE	Termos turystyczny czarny	termos ze stali nierdzewnej o podwójnych ściankach, pojemność: 500 ml (+/- 50 ml), wymiary: średnica ok. 6,50 mm (+/- 10 mm), wysokość: 240 mm (+/- 25 mm), g (+/- 50 , 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 rączki/uchwyty), stanowiący zamknięcie termosu, nakręcany od góry (kubek – nakrętka), kolory: granatowy, czerwony, srebrny.	Na termosach grawer w 1 miejscu: grawer logo Samorządu Województwa Wielkopolskiego, grawer w poziomie lub pionie, grawer umieszczony po przeciwnej stronie względem ewentualnego logo producenta termosu, powierzchnia znakowania: ok. 6 cm w podstawie	150	
10	DE	zestaw piśmienniczy	zestaw do pisania zawiera długopis z dużym wkładem (tusze niebieski) oraz ołówek automatyczny. Zestaw zapakowany w eleganckie upominkowe pudełko. Wymiary opakowania: 180x43x22 mm (+/- 2 mm). Wymiary długopisu: 135x12x12 mm (+/- 2 mm). Kolory: czarny, granat, czerwony.	Grawer laserowy, logo Samorządu Województwa Wielkopolskiego. Projekt graficzny podlega konsultacji i akceptacji zamawiającego	100	
11	DE	kubek ceramiczny	klasyczny, lekko obły kubek o poj. 300 ml (+/- 20 ml), zapakowany w kartonowe pudełko. Preferowane kolory: biały, czerwony, niebieski.	Transfer lub inna technologia uzgodniona z Zamawiającym o wymiarze max 30 x 20 mm, kolor, w górnej części kubka, po lewej stronie uchwytu	150	

Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia – przenośny, składany ekran projekcyjny do prezentacji multimedialnych



Zdjęcie poglądowe.

Powierzchnia robocza: 244x183 cm

Przekątna powierzchni roboczej: 120"

Wymiar całkowity: 262x201 cm

Format ekranu: 4:3

Inne cechy: ekran powinien być wyposażony w powierzchnię projekcyjną, którą można szybko zamontować oraz zdemontować – tzw. fast fold. Ekran do użytku wewnętrznego. Dwa materiały projekcyjne (do przedniej i tylnej projekcji) oraz pokrowiec transportowy. Ekran z powierzchnią White oraz jednocześnie z powierzchnią Rear (do projekcji tylnej).



SAMORZĄD WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO
BIURO GEODETY WOJEWÓDZTWA

Wojewódzki Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej
61-716 Poznań, ul. Kościuszki 95, tel. (61) 626 72 00, fax: (61) 626 72 01
mail: sprzedaz.wodgik@umww.pl, www.wodgik.poznan.pl

FORMULARZ CENOWY
ZESTAWIENIE KOLOROWYCH WYDRUKÓW FOTOGRAFII PRODUKTÓW
CZĘŚĆ I

Lp.	Przedmiot	Opis	Ilość (szt.)	Wizualizacja	cena jednostkowa brutto PLN	Wartość zamówienia brutto PLN
1	DR	Znakowane długopisy reklamowe	200			
2	DR	Znakowana torba upominkowa papierowa	150			
3	DSR	Zgniatarka do butelek i puszek stojąca	40			
4	DSR	Kosz na śmieci ze zgniatarką	20			
5	KS	Długopis z grawerem w etui prezentowym	200			
6	BGW	Długopis z wbudowaną pamięcią USB	50			
7	BGW	Torba bawełniana	320			
8	BGW	Teczka na dokumenty	80			
9	BGW	Piórnik ekologiczny z wyposażeniem	300			
10	BGW	Zestaw karteczek samoprzylepnych	80			
Łącznie:						

.....
(pieczęć i podpis osoby/osób uprawnionej/-ych
lub upoważnionej przez Wykonawcę)

FORMULARZ CENOWY
ZESTAWIENIE KOLOROWYCH WYDRUKÓW FOTOGRAFII PRODUKTÓW
CZĘŚĆ II

Lp.	Przedmiot	Opis	Ilość (szt.)	Wizualizacja	cena jednostkowa brutto PLN	Wartość zamówienia brutto PLN
1	DE	Portfel męski	50			
2	DE	Portfel damski	50			
3	DE	Uniwersalny plecak miejski	50			
4	DE	Pendrive	200			
5	DE	Torba papierowe	300			
6	DE	Torba papierowa	300			
7	DE	Torba papierowa	200			
8	DE	Torba bawełniana	200			
8	DE	Parasol automatyczny	100			
9	DE	Termos turystyczny czarny	150			
10	DE	zestaw piśmienniczy	100			
11	DE	kubek ceramiczny	150			
					Łącznie:	

.....
(pieczęć i podpis osoby/osób uprawnionej/-ych
lub upoważnionej przez Wykonawcę)

FORMULARZ CENOWY
ZESTAWIENIE KOLOROWYCH WYDRUKÓW FOTOGRAFII PRODUKTÓW
CZĘŚĆ III

Lp.	Przedmiot	Opis	Ilość (szt.)	Wizualizacja	cena jednostkowa brutto PLN	Wartość zamówienia brutto PLN
1	DPR	Przenośny, składany ekran projekcyjny do prezentacji multimedialnych	1			

.....
(pieczęć i podpis osoby/osób uprawnionej/-ych
lub upoważnionej przez Wykonawcę)