



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

STAROSTWO POWIATOWE
w Poznaniu
ul. Jackowskiego 18
60-509 Poznań (10)

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



PROJEKT WSPÓLFINANSOWANY ZE ŚRODKÓW EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO W RAMACH
PROGRAMU OPERACYJNEGO KAPITAŁ LUDZKI

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

PRZETARG NIEOGRANICZONY

POWIAT POZNAŃSKI

ul. JACKOWSKIEGO 18, 60-509 POZNAŃ

NIP: 781-18-40-766, REGON: 631257992

www.bip.powiat.poznan.pl

tel. 0 61 8410 500, faks 0 61 8480 556

godziny urzędowania:

poniedziałek: 9:00 – 16:30, wtorek – piątek: 8:00 – 15:00

zwany dalej „Zamawiającym”

zaprasza do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie art. 10 ustawy, zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej „SIWZ”.

Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, ze zm.), zwanej dalej „ustawą” oraz w sprawach nieuregulowanych ustawą, przepisy ustawy – Kodeks cywilny.

Wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy.

I. INFORMACJE OGÓLNE.

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa.
2. Zamawiający **nie** przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ustawy.
3. Zamawiający **nie** dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
4. Zamawiający **nie** dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
5. Zamawiający **dopuszcza** możliwość składania ofert równoważnych. Zgodnie z art. 30 ust. 5 ustawy Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne opisywanym przez Zamawiającego, jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego dostawy spełniają wymagania określone przez Zamawiającego.
6. Zamawiający **nie** przewiduje aukcji elektronicznej.
7. Zamawiający **nie** przewiduje możliwości zawarcia umowy ramowej.
8. Zamawiający **nie** przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
9. Zamawiający **nie** wymaga wniesienia wadium.
10. Zamawiający **nie** wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
11. Wykonawca **może** powierzyć wykonanie zamówienia podwykonawcom.
12. Umowa z wybranym Wykonawcą zostanie zawarta na warunkach określonych w stanowiącym załącznik nr 5 do niniejszej SIWZ projekcie.

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

Dostawa materiałów szkoleniowych (długopisy, teczki konferencyjne, pamięć przenośna USB, komplet piśmienny /długopisy + pióro kulkowe w etui/) na potrzeby projektu „Nowoczesna Szkoła – doskonalenie kwalifikacji nauczycieli i pracowników administracji szkół powiatu poznańskiego” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, zgodnie z załączonym szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia wraz z naniesieniem logotypów POKL, UE, Powiatu Poznańskiego.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty został w załączniku nr 2 do niniejszej SIWZ.

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca załączył do oferty specyfikację techniczną oferowanego asortymentu zawierającą szczegółowy opis (w tym np.: typ, kod produktu, producent) jak również fotografie asortymentu (wydruk na papierze).

Jeżeli dla danych pozycji Zamawiający wskazał klasę, markę czy znak towarowy produktu, to dopuszcza się składanie produktów równoważnych pod warunkiem bezwzględnego zachowania norm, konstrukcji, parametrów i standardów, którymi charakteryzuje się produkt wskazany przez Zamawiającego. W tym przypadku na Wykonawcy spoczywa obowiązek udowodnienia zachowania cech określonych przez Zamawiającego.

W przeprowadzonym dowodzie należy odnieść się do norm, konstrukcji, parametrów oraz standardów i dokonać porównania, z którego musi wynikać, iż produkt oferowany jako równoważny jest identyczny lub lepszy od produktu wskazanego przez Zamawiającego.

Zamawiający wymaga by Wykonawca zobowiązał się do umożliwienia Zamawiającemu lub Instytucji Pośredniczącej wglądu w dokumenty Wykonawcy związane z przedmiotem niniejszego zamówienia, w tym w jego dokumenty finansowe.

Zamawiający wymaga by Wykonawca zobowiązał się do poddania się kontroli dokonywanej przez Instytucję Pośredniczącą w zakresie prawidłowości wykonania przedmiotu zamówienia.

Zamawiający wymaga by Wykonawca zobowiązał się do niezwłocznego udzielenia na piśmie żądanych przez Zamawiającego informacji lub wyjaśnień - w przypadku pisemnego wezwania Zamawiającego przez Instytucję Pośredniczącą do przedstawienia informacji i wyjaśnień związanych z wykonaniem przedmiotu zamówienia.

III. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA.

Zamówienie będzie realizowane w terminie do 18 dni kalendarzowych od daty zawarcia umowy.

IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW.

1. O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z udziału w postępowaniu na podstawie art. 24 ust 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, oraz którzy spełniają warunki dotyczące
 - 1) Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek ich posiadania.
Ocena spełnienia przedmiotowego warunku zostanie dokonana w oparciu o przedłożone przez Wykonawcę oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, na zasadzie spełnia/nie spełnia.
 - 2) Posiadania wiedzy i doświadczenia.
Ocena spełnienia przedmiotowego warunku zostanie dokonana w oparciu o przedłożone przez Wykonawcę oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, na zasadzie spełnia/nie spełnia.
 - 3) Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
Ocena spełnienia przedmiotowego warunku zostanie dokonana w oparciu o przedłożone przez Wykonawcę oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, na zasadzie spełnia/nie spełnia.
 - 4) Sytuacji ekonomicznej i finansowej.
Ocena spełnienia przedmiotowego warunku zostanie dokonana w oparciu o przedłożone przez Wykonawcę oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, na zasadzie spełnia/nie spełnia.
2. Ocena spełniania ww. warunków dokonana zostanie w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w Rozdziale V niniejszej SIWZ. Z treści dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż ww. warunki Wykonawca spełnił.
3. Wykonawca na żądanie Zamawiającego i w zakresie przez niego wskazanym jest zobowiązany wykazać odpowiednio, nie później niż na dzień składania ofert, spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy i brak podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy.
4. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.
5. Zamawiający wzywa wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub którzy nie złożyli pełnomocnictwa, albo którzy złożyli wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 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 spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy wymagań określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
6. Zamawiający wzywa także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy.

V. INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY.

1. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, oferta musi zawierać następujące dokumenty:
 - 1) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (o treści zgodnej z załącznikiem nr 3);
2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania, oferta musi zawierać następujące dokumenty:
 - 1) aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych, oświadczenie

w zakresie art. 24 ust. 1 ustawy – w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, każdy z nich składa przedmiotowy dokument oddzielnie;

- 2) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania (o treści zgodnej z załącznikiem nr 4) – w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, każdy z nich składa przedmiotowy dokument oddzielnie.

3. W celu potwierdzenia, że oferowane dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego, Wykonawca winien do oferty załączyć:

- 1) specyfikację techniczną oferowanego asortymentu zawierającą szczegółowy opis (w tym np.: typ, kod produktu, producent) jak również fotografie oferowanego asortymentu (wydruk na papierze),

4. Ponadto do oferty Wykonawca winien załączyć następujące dokumenty:

- 1) wypełniony formularz ofertowy o treści zgodnej z załącznikami nr 1;
- 2) pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy lub Wykonawców, w przypadku gdy:
 - a) ofertę podpisuje w imieniu Wykonawcy inna osoba;
 - b) ofertę składają Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego (np. konsorcjum), o treści wymaganej w art. 23 ust. 2 ustawy – upoważnienie do pełnienia funkcji przedstawiciela / lidera konsorcjum wymaga podpisu prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z Wykonawców.

Dokumenty, o których mowa w ust. 1–3 muszą być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Zamawiający będzie żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budzić wątpliwości, co do jej prawdziwości. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

Dokument, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 musi być złożony w formie oryginału.

Dokument, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 musi być złożony w formie oryginału lub kopii poświadczonych notarialnie.

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu o którym mowa w ust. 2 pkt 1 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.

Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, wówczas, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

VI. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW.

1. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcami jest:

Joanna Rządkowska – Jurga – Dyrektor Biura Zamówień Publicznych – tel. 61 8410686.

2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazują pisemnie. Zamawiający dopuszcza również przekaz ww. dokumentów oraz informacji drogą elektroniczną lub faksem, pod warunkiem niezwłocznego ich potwierdzenia na piśmie. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje winny być kierowane na adres e-mail: zp@powiat.poznan.pl, faks nr 61 8418823.

3. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienia treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, kierując swoje zapytania na piśmie pod adres: Starostwo Powiatowe w Poznaniu ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań. Zapytania mogą być składane faksem pod numer: 618418823 lub pocztą elektroniczną: zp@powiat.poznan.pl pod warunkiem niezwłocznego potwierdzenia treści zapytania na piśmie (przesłania własnoręcznie podpisanego zapytania pocztą).

4. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień dotyczących treści SIWZ, pod warunkiem, że zapytanie wpłynęło do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Treść wyjaśnień zostanie przekazana jednocześnie wszystkim Wykonawcom, którym doręczono Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia bez wskazania źródła zapytania, a w przypadku zamieszczenia specyfikacji na stronie internetowej – zamieszczona również na tej stronie.

Jeżeli zapytanie wpłynęło po upływie wskazanego powyżej terminu lub dotyczy udzielonych wyjaśnień Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić zapytanie bez odpowiedzi.

VII. ZMIANA TREŚCI SIWZ I OGŁOSZENIA O ZAMÓWIENIU.

1. W uzasadnionych przypadkach, Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia wraz ze składającymi się na nią dokumentami.

Dokonaną zmianę Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia, a jeżeli specyfikacja udostępniona jest na stronie internetowej – zamieszcza ją także na tej stronie.

Jeżeli zmiana treści specyfikacji prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.

Jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji 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 specyfikację, oraz zamieszcza tą informację na stronie internetowej, jeżeli specyfikacja jest udostępniona na tej stronie.

2. Ogłoszenie zamieszczone w Biuletynie Zamówień Publicznych zamawiający może zmienić, zamieszczając w Biuletynie ogłoszenie o zmianie ogłoszenia, zawierające w szczególności datę zamieszczenia zmienianego ogłoszenia i jego numer.

W przypadku dokonywania zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli jest to konieczne.

Jeżeli dokonana zmiana jest istotna, w szczególności dotyczy określenia przedmiotu, wielkości lub zakresu zamówienia, kryteriów oceny ofert, warunków udziału w postępowaniu lub sposobu oceny ich spełnienia, zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach.

Zamawiający niezwłocznie po zamieszczeniu zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych zamieszcza informację o zmianach w swojej siedzibie oraz na stronie internetowej.

VIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT.

1. Ofertę należy złożyć zgodnie z treścią formularza ofertowego stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej SIWZ.
2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Ofertę należy, pod rygorem nieważności, złożyć w formie pisemnej sporządzonej na papierze, a treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
4. Oferta powinna być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę(y) upoważnioną do reprezentowania firmy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
5. W przypadku, kiedy ofertę składają Wykonawcy występujący wspólnie, oferta oraz wszystkie dokumenty i oświadczenia do niej załączone muszą być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela / lidera konsorcjum.
6. Oferta musi zawierać wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia, o których mowa w treści niniejszej SIWZ.
7. Zamawiający zaleca, aby każda zapisana strona oferty była kolejno ponumerowana i zaparafowana.
8. Zamawiający zaleca, aby oferta wraz z załącznikami była zestawiona w sposób uniemożliwiający jej dekompletację.
9. Zamawiający zaleca, aby wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty (w tym załącznikach do oferty) były podpisane przez osobę(y) podpisując(ą) ofertę. Podpis winien być naniesiony w sposób umożliwiający jego identyfikację, np. wraz z imienną pieczętką.
10. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy.

IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA.

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się z wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, na czas niezbędny do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
3. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia orzeczenia przez Krajową Izbę Odwoławczą.
4. O zawieszeniu biegu terminu związania ofertą Zamawiający niezwłocznie poinformuje Wykonawców, którzy złożyli oferty.

X. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.

1. Ofertę należy złożyć w zamkniętym opakowaniu/kopercie, uniemożliwiającym zapoznanie się z jej treścią, w Starostwie Powiatowym w Poznaniu, ul. Jackowskiego 18 pokój nr 002 do dnia 12.07.2011 r., do godz. 11:00.

1) Opakowanie/kopertę należy zaadresować następująco:

Starostwo Powiatowe w Poznaniu ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań

„Dostawa materiałów szkoleniowych na potrzeby projektu „Nowoczesna Szkoła – doskonalenie kwalifikacji nauczycieli i pracowników administracji szkół powiatu poznańskiego” współfinansowanego z EFS w ramach POKL wraz z naniesieniem logotypów. Nie otwierać przed dniem 12.07.2011 r., godz. 11:15”.

oraz opatrzyć nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy.

2) Konsekwencje złożenia oferty nie zgodnie z ww. opisem ponosi Wykonawca.

3) Wykonawca na życzenie otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty.

4) Oferta złożona po terminie zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy

2. Otwarcie ofert nastąpi dnia 12.07.2011 r. o godz. 11:15, w siedzibie Zamawiającego w Starostwie Powiatowym w Poznaniu ul. Jackowskiego 18 sala 315 piętro III.

Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle informację z otwarcia ofert, na jego wniosek.

XI. ZMIANA I WYCOFANIE OFERTY.

- 1) Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać złożoną ofertę.
- 2) Zmiana musi być złożona w zamkniętej kopercie, odpowiednio oznakowanej z dopiskiem ZMIANA
- 3) Koperty oznakowane dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte na sesji otwarcia ofert przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zostaną dołączone do uprzednio złożonej oferty.
- 4) Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania przez złożenie pisemnego powiadomienia w siedzibie Zamawiającego.
- 5) Koperty ofert wycofanych nie będą otwierane.

XII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY.

Wykonawca w przedstawionej ofercie winien zaoferować kompletną, jednoznaczną i ostateczną cenę, uwzględniającą końcowy produkt.

Cena oferty powinna być wyrażona cyfrowo w złotych polskich (zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku) z uwzględnieniem należnego podatku VAT oraz określona słownie w oznaczonym miejscu formularza ofertowego – cena netto i brutto.

Ustalenie prawidłowej stawki podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy.

Cena oferty zawiera wszystkie koszty niezbędne do wykonania zamówienia oraz ewentualne upusty oferowane przez Wykonawcę.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.

XIII. OPIS KRYTERIÓW Z PODANIEM ICH ZNACZENIA I SPOSOBU OCENY OFERT.

Przy wyborze ofert, zamawiający będzie się kierował jedynym kryterium tj.: ceną:

– cena – 100 %, gdzie 1% = 1 pkt

W zakresie przedmiotowego kryterium oferta może uzyskać maks. 100 punktów.

Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania określonego kryterium, otrzyma maksymalną ilość punktów.

Pozostałym Wykonawcom, spełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza liczba punktów. Wg kryterium cena:

$$Wc = \frac{\text{Cena najniższa spośród złożonych ofert}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt.}$$

- 1) Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która otrzyma największą ilość punktów
- 2) W sytuacji, gdy Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w określonym przez niego terminie ofert dodatkowych.
- 3) Wykonawcy składający dodatkowe oferty nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
- 4) Zamawiający poprawia w ofercie:
 - oczywiste omyłki pisarskie;
 - oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
 - inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli Wykonawca, w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy.

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Prawo zamówień publicznych oraz SIWZ oraz zostanie oceniona jako najkorzystniejsza, w oparciu o kryterium wyboru – cena.

XIV. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PRZY WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

1. Zamawiający po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty, zgodnie z art. 92 ustawy, powiadomi na piśmie o wynikach postępowania oraz terminie zawarcia umowy wszystkich wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.
2. W przypadku gdy wybrany Wykonawca jest osobą fizyczną, prowadzącą działalność gospodarczą, a z przedłożonych w trakcie toczącego się postępowania dokumentów, nie wynika kto jest uprawniony do reprezentacji firmy na zewnątrz, przed podpisaniem umowy zobowiązany jest on przesłać Zamawiającemu zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.
3. W przypadku gdy w imieniu Wykonawcy, o którym mowa w pkt 2, umowę będzie podpisywać inna osoba jest on zobowiązany przedłożyć Zamawiającemu stosowne pełnomocnictwo.
4. Jeżeli wybrany Wykonawca zamierza powierzyć wykonanie zamówienia lub jego części podwykonawcom, najpóźniej w dniu podpisania umowy obowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu umowy z podwykonawcami lub ich projekty.

5. W przypadku gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą (z najniższą ceną) spośród pozostałych ofert, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy.
6. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających o udzielenie zamówienia, Zamawiający może żądać przed podpisaniem umowy przedłożenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Przedmiotowa umowa musi zawierać postanowienia określone w art. 141 ustawy, dotyczące solidarnej odpowiedzialności za wykonanie umowy przez wszystkich Wykonawców występujących wspólnie.

XV. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

W toku postępowania o udzielenie zamówienia, Wykonawcy przysługują niżej wskazane środki ochrony prawnej:

1. Odwołanie – przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - odrzucenia oferty odwołującego.
2. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy.
3. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
4. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podst. art. 180 ust. 2 ustawy.
5. Na orzeczenia Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu okręgowego. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.
6. Szczegółowe informacje o przysługujących środkach ochrony prawnej zawarte są w art. 179 – 198g ustawy.

WICESTAROSTA


Tomasz Lubiński



PROJEKT WSPÓLFINANSOWANY ZE ŚRODKÓW EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO W RAMACH
PROGRAMU OPERACYJNEGO KAPITAŁ LUDZKI

Załącznik nr 1

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....

.....

(miejsowość i data)

tel./faks, e-mail:

.....

OFERTA
POWIAT POZNAŃSKI
ul. Jackowskiego 18
60-509 Poznań

Odpowiadając na ogłoszenie o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę materiałów szkoleniowych na potrzeby projektu „Nowoczesna Szkoła – doskonalenie kwalifikacji nauczycieli i pracowników administracji szkół powiatu poznańskiego” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki wraz z naniesieniem logotypów, zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ oferujemy realizację zamówienia za cenę:

Cena netto:zł, podatek VAT%,

Cena brutto:zł,

słownie.....

w tym:

Przedmiot zamówienia	Cena jednostkowa brutto	Ilość	Cena brutto (cena jednostkowa brutto x ilość)
Długopis		124 szt.	
Teczka konferencyjna z blokiem		70 szt.	
Pamięć przenośna USB (pendrive)		54 szt.	
Komplet (długopis i pióro kulkowe w etui)		40 kompletów	
RAZEM:			

Oświadczamy, że:

1. Zamówienie zrealizujemy w terminie do 18 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy;
2. Zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia w tym, z warunkami przystąpienia do postępowania i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy wszystkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania oferty;
3. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ;
4. Załączony do SIWZ projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;
5. W przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z zapisami wszystkich dokumentów składających się na SIWZ;
6. Zobowiązujemy się do umożliwienia Zamawiającemu lub Instytucji Pośredniczącej wglądu w dokumenty Wykonawcy związane z przedmiotem niniejszego zamówienia, w tym w dokumenty finansowe.
7. Zobowiązujemy się do poddania się kontroli dokonywanej przez Instytucję Pośredniczącą w zakresie prawidłowości wykonania przedmiotu zamówienia.

8. Zobowiązujemy się do niezwłocznego udzielenia na piśmie żądanych przez Zamawiającego informacji lub wyjaśnień, w przypadku pisemnego wezwania Zamawiającego przez Instytucję Pośredniczącą do przedstawienia informacji i wyjaśnień związanych z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
9. Nasza oferta składa się z kolejno ponumerowanych stron;
10. Następującą część zamówienia zamierzamy powierzyć podwykonawcom: *
 - 1).....
 - 2).....
 - 3).....
11. Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty: **
 - 1).....
 - 2).....
 - 3).....

Uwaga:

* *przekreślenie, niewypełnienie, postawienie kreski itp. oznacza, że zamówienie zostanie wykonane bez udziału podwykonawców*

** *Jeżeli dołączane są odpisy dokumentów lub ich kopie, to muszą być one poświadczone przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem*

.....
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

LP	PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA	PARAMETRY TECHNICZNE	Ilość (SZTUKI)
1.	DŁUGOPIS	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Długopis</u>: aluminiowy, długopis typu Cosmo lub równoważny, cały długopis w kolorze srebrnym, • <u>Wymiary długopisu</u>: 140 mm (+/- 10mm), • <u>Wkład</u> w długopisie wymienny, niebieski, mechanizm chowania wkładu, • <u>Znakowanie</u>: 2 logo obok siebie - 1) logo - Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z odwołaniem słownym (zgodnie z obowiązującym logotypem), 2) logo: flaga Unii Europejskiej bez odwołania słownego (zgodnie z obowiązującym logotypem), rozmiar nadruku na korpusie obydwu logotypów ok. szer. 40mm x wys. 6mm [dopuszczalne +/-3mm różnice w wymiarze], • Metoda znakowania: grawer. <p>Pakowanie: jednostkowo w opakowanie zabezpieczające przed uszkodzeniem np. w folię, zbiorczo w karton opisany nazwą produktu i ilością sztuk.</p>	124
2.	TECZKA KONFERENCYJNA Z BLOKIEM	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Wykonanie teczki</u>: czarna ekoskóra, z zapięciem np. na magnes, zatrzask, zamek błyskawiczny, wewnątrz teczki koloru czarnego, • <u>Wymiary teczki</u>: szer. 24cm x wys.33cm (+/- 10mm), • <u>We wnętrzu teczki</u> wszyty uchwyt mieszczący długopis np. typu Cosmo lub inny. Zamawiający zaleca by uchwyt wszyty był centralnie na łączeniu skrzydeł teczki, • <u>Lewe skrzydło teczki</u> : zawiera co najmniej dwie zakładki na dokumenty oraz co najmniej jedna zakładkę na wizytówki, • <u>W prawym skrzydle teczki</u>: znajduje się zakładka z możliwością włożenia bloku, • <u>Wyposażenie teczki</u>: teczka wyposażona w notes formatu A4 z możliwością wygodnego wyrywania kartek, kartki obustronne w kratkę, notes klejony od góry, na spodzie bloku doklejony karton usztywniający, ilość stron nie mniej niż 25, • <u>W nagłówku każdej kartki bloku</u> muszą się znaleźć 2 logo obok siebie: 1) logo - Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z odwołaniem słownym (zgodnie z obowiązującym logotypem) rozmiar nadruku: ok. szer.53mmx wys. 18 mm [dopuszczalne +/-3mm różnice w wymiarze]; 2) logo: flaga Unii Europejskiej z odwołaniem słownym (zgodnie z obowiązującym logotypem) rozmiar nadruku: ok. szer.50mmx wys. 13 mm [dopuszczalne +/-3mm różnice w wymiarze] : sposób znakowania : nadruk. • <u>W stopce każdej kartki bloku</u> muszą się znaleźć dwa napisy, jeden pod drugim - 1 napis: Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz 2 napis : „Nowoczesna Szkoła - doskonalenie kwalifikacji nauczycieli i pracowników administracji szkół powiatu poznańskiego”, • <u>Kolor druku logo na bloku</u>: sitodruk, kolor czarny, • <u>Na dole przedniej okładki teczki</u> począwszy od lewej strony, • umieszczone kolejno obok siebie 3 logo : 1) logo -Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z odwołaniem słownym, wymiar nadruku: ok. szer. 53mm x wys.18 mm [dopuszczalne +/-3mm różnice w wymiarze] (zgodnie z 	70

		<p>obowiązującym logotypem); 2) logo - flaga Unii Europejskiej z odwołaniem słownym, wymiar nadruku: ok. szer. 50mm x wys.13 mm [dopuszczalne +/-3mm różnice w wymiarze] (zgodnie z obowiązującym logotypem), 3) logo - Powiatu Poznańskiego, wymiar nadruku: ok. szer. 20mm x wys.15 mm [dopuszczalne +/-3mm różnice w wymiarze] (zgodnie z obowiązującym logotypem);</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Metoda znakowania</u>: tłoczenie, <p>Pakowanie: zbiorczo w karton opisany nazwą produktu i ilością sztuk.</p>	
3.	<p>PAMIĘĆ PRZENOŚNA USB (pendrive)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Materiał</u>: aluminium , kolor srebrny, ze srebrną zatyczką, • <u>Wymiary produktu</u>: 54 mm x 19,5mm x 8,5 mm (+/- 10mm), • <u>Wielkość pamięci</u>: minimum 4 GB • <u>Nadruk</u>: graver na jednej stronie pendriva – logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (zgodnie z obowiązującym logotypem) wymiary nadruku: ok. szer. 14mm x wys.8mm[dopuszczalne +/-3mm różnice w wymiarze], na drugiej stronie pendriva logo: flaga Unii Europejskiej (zgodnie z obowiązującym logotypem), wymiary nadruku: ok. szer. 14mm x wys.8mm [dopuszczalne +/-3mm różnice w wymiarze], • <u>Metoda znakowania</u>: graver. <p>Pakowanie: jednostkowo w opakowanie zabezpieczające przed uszkodzeniem np. w folię, zbiorczo w karton opisany nazwą produktu i ilością sztuk.</p>	54
4.	<p>KOMPLET (DŁUGOPIS I PIÓRO KULKOWE W ETUI)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Wykonanie etui</u>: z brązowej ekoskóry, zamykane na zamek błyskawiczny, • <u>W środku etui</u>: 1) na jednym skrzydle znajdują się dwa uchwyty: jeden na pióro, drugi na długopis, • 2) na drugim skrzydle, obok siebie znajdują się 2 logo : 1) logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (zgodnie z obowiązującym logotypem) wymiary nadruku: ok. szer. 10mm x wys.7mm [dopuszczalne +/-3mm różnice w wymiarze] oraz 2) logo flagi Unii Europejskiej (zgodnie z obowiązującym logotypem), wymiary nadruku: ok. szer. 10mm x wys.7mm [dopuszczalne +/-3mm różnice w wymiarze], • <u>Wymiary etui</u>: ok. 170mm x 60mm (+/- 10 mm), • <u>Wymiary długopisu/ pióra</u>: ok. 140 mm (+/- 10 mm), • <u>Wykonanie długopisu /pióra</u>: z metalu + brązowa ekoskóra (klip i końcówka metalowa, korpus z ekosóry), • <u>Wkład długopisu / pióra</u>: wymienny, wkład długopisu i pióra wypełniony tuszem niebieskim, • <u>Metoda znakowania</u> : nadruk dowolną metodą trwałą, kolor nadruku biały. <p>Pakowane zbiorczo w karton opisany nazwą produktu i ilością sztuk.</p>	40

Uwaga - oznaczenia na gadżetach należy wykonać zgodnie z zapisami SIWZ oraz z uwzględnieniem *Wytycznych dotyczących oznaczania projektów* w ramach Programu Operacyjnego Kapitał ludzki – dokument dostępny jest pod adresem <http://efs.gov.pl>



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



PROJEKT WSPÓLFINANSOWANY ZE ŚRODKÓW EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO W RAMACH
PROGRAMU OPERACYJNEGO KAPITAŁ LUDZKI

.....
(pieczęć wykonawcy)

OŚWIADCZENIE

**PRZYSTĘPUJĄC DO UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE
ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO PROWADZONEGO W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO
NA DOSTAWĘ MATERIAŁÓW SZKOLENIOWYCH NA POTRZEBY PROJEKTU „NOWOCZESNA
SZKOŁA – DOSKONALENIE KWALIFIKACJI NAUCZYCIELI I PRACOWNIKÓW ADMINISTRACJI
SZKÓŁ POWIATU POZNAŃSKIEGO” WSPÓLFINANSOWANEGO Z EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU
SPOŁECZNEGO W RAMACH PROGRAMU OPERACYJNEGO KAPITAŁ LUDZKI WRAZ Z
NANIESIENIEM LOGOTYPÓW.**

Oświadczam, iż spełniam warunki dotyczące:

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

....., dnia.....r.

.....
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



PROJEKT WSPÓLFINANSOWANY ZE ŚRODKÓW EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO W RAMACH
PROGRAMU OPERACYJNEGO KAPITAŁ LUDZKI

.....
(pieczęć wykonawcy)

OŚWIADCZENIE

**PRZYSTĘPUJĄC DO UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE
ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO PROWADZONEGO W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO
NA DOSTAWĘ MATERIAŁÓW SZKOLENIOWYCH NA POTRZEBY PROJEKTU „NOWOCZESNA
SZKOŁA – DOSKONALENIE KWALIFIKACJI NAUCZYCIELI I PRACOWNIKÓW ADMINISTRACJI
SZKÓŁ POWIATU POZNAŃSKIEGO” WSPÓLFINANSOWANEGO Z EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU
SPOŁECZNEGO W RAMACH PROGRAMU OPERACYJNEGO KAPITAŁ LUDZKI WRAZ Z
NANIESIENIEM LOGOTYPÓW.**

**Oświadczam, iż nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie
art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.**

....., dnia.....r.

.....
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



UMOWA

Nr ZP/...../.....

Zawarta w dniu roku w Poznaniu pomiędzy:

Powiatem Poznańskim reprezentowanym przez Zarząd Powiatu z siedzibą w Starostwie Powiatowym w Poznaniu, ul. Jackowskiego 18, w imieniu którego działają:

1. Jan Grabkowski – Starosta Poznański
2. Tomasz Łubiński – Wicestarosta Poznański

z kontrasygnatą Skarbnika Powiatu Poznańskiego – Renaty Ciurlik
zwanym w dalszej części Zamawiającym

a

przedsiębiorcą działającym pod firmą:

.....
.....

Niniejsza umowa jest następstwem wyboru przez Zamawiającego oferty Dostawcy w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 ze zm.).

§ 1

W ramach projektu „Nowoczesna szkoła – doskonalenie kwalifikacji nauczycieli i pracowników administracji szkół powiatu poznańskiego” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Dostawca zobowiązuje się dostarczyć Zamawiającemu materiały szkoleniowe szczegółowo opisane w załączniku nr 1 do niniejszej umowy.

§ 2

1. Dostawca zobowiązany jest do przesłania drogą elektroniczną osobie wskazanej przez Zamawiającego (w ust.12) projekt przedmiotów zamówienia z naniesionymi logotypami w terminie 4 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy.
2. Zamawiający zobowiązany jest do dokonania akceptacji przesłanego projektu lub przekazania ewentualnych uwag i zmian do niego drogą elektroniczną w ciągu 2 dni kalendarzowych od terminu dostarczenia projektów przedmiotu zamówienia.
3. Akceptacja lub uwagi i zmiany do projektu, o których mowa w ust. 2 zostaną niezwłocznie przekazane Dostawcy drogą elektroniczną.
4. W przypadku przekazania przez Zamawiającego uwag i zmian do projektów przedmiotu zamówienia Dostawca zobowiązany jest do ich uwzględnienia.

5. Po zaakceptowaniu przez Zamawiającego projektów przedmiotu zamówienia, Dostawca jest zobowiązany do wykonania próbnego egzemplarza wszystkich zamówionych materiałów szkoleniowych i przesłania ich do Zamawiającego w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia otrzymania akceptacji projektów przedmiotu zamówienia.
6. Zamawiający zobowiązany jest do dokonania akceptacji próbnego egzemplarza lub przekazania ewentualnych uwag i zmian do niego drogą elektroniczną w ciągu 2 dni kalendarzowych od terminu dostarczenia próbek przedmiotu zamówienia.
7. Akceptacja lub uwagi i zmiany do przesłanych próbek, o których mowa w ust. 6 zostaną niezwłocznie przekazane Dostawcy drogą elektroniczną.
8. W przypadku przekazania przez Zamawiającego uwag i zmian odnośnie próbek materiałów szkoleniowych, Dostawca zobowiązany jest do ich uwzględnienia.
9. Po zaakceptowaniu przez Zamawiającego próbnego egzemplarza, Dostawca jest zobowiązany do wykonania oraz dostarczenia przedmiotu zamówienia zgodnego z jakością egzemplarza próbnego, do Wydziału Tworzenia i Realizacji Projektów, Starostwa Powiatowego w Poznaniu, ul. Jackowskiego 18, w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia zaakceptowania próbnego egzemplarza materiałów szkoleniowych, nie później jednak niż w terminie 18 dni od dnia podpisania umowy.
10. Wszystkie egzemplarze próbne w poszczególnych etapach prac oraz przedmiot umowy Dostawca będzie odbierał i dostarczał na własny koszt z/do siedziby Zamawiającego w Poznaniu.
11. Po dostarczeniu całego, kompletnego przedmiotu umowy, obie strony podpiszą protokół z realizacji przedmiotu umowy.
12. Osobą do kontaktu ze strony Zamawiającego będzie: Marzena Ziółkowska, Wydział Edukacji, marzena.ziolkowska@powiat.poznan.pl
13. Dostawca ma prawo do zatrudnienia podwykonawców.

§ 3

Umowa została zawarta na czas oznaczony – 18 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy.

§ 4

1. Z tytułu wykonania niniejszej umowy Dostawca otrzyma wynagrodzenie w wysokości zł **brutto** (słownie:złotych) w tym należny podatek VAT, z zastosowaniem sposobu płatności wskazanego w § 6.
2. Wynagrodzenie wskazane w ust. 1 stanowi wartość przedmiotu umowy.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 należne jest jedynie w przypadku wykonania przedmiotu Umowy zgodnie z postanowieniami niniejszej Umowy, w szczególności w zachowaniu ilości sztuk, zgodności z SIWZ, terminów wykonania.

§ 5

1. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 4 obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia w tym koszt transportu, egzemplarzy próbnego i przedmiotu zamówienia z / do siedziby Zamawiającego oraz koszty wyładunku.

2. Dostawca zapewni wyładunek egzemplarzy próbnych i przedmiotu zamówienia oraz złożenie w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.

§ 6

1. Zamawiający oświadcza, że posiada zdolność płatniczą, gwarantującą terminowe regulowanie wynagrodzenia Dostawcy.
2. Wynagrodzenie płatne będzie w formie przelewu na rachunek bankowy Dostawcy, po wykonaniu przez Dostawcę przedmiotu umowy, w terminie 21 dni od doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT na podstawie protokołu z realizacji podpisanego przez obydwie strony Umowy.
3. W przypadku opóźnienia płatności Dostawcy przysługują ustawowe odsetki.
4. Protokół z realizacji wraz z fakturą należy dostarczyć do siedziby Starostwa Powiatowego w Poznaniu nie później niż 7 dni kalendarzowych od dnia dostarczenia przedmiotu zamówienia.
5. Niedostarczenie protokołu z realizacji lub faktury w terminie wskazanym w ust. 4 uzasadnia wstrzymanie zapłaty wynagrodzenia przez Zamawiającego. W takim przypadku termin zapłaty wskazany w ust. 2 liczony będzie od daty doręczenia ostatniego z wymaganych w ust. 4 dokumentów.

§ 7

1. Strony ustalają następujące kary umowne:
 - 1) w przypadku niedotrzymania terminu realizacji wskazanego w § 1 ust. 9, Zamawiającemu przysługuje kara umowna w wysokości 0,5 % wartości przedmiotu umowy, o którym mowa w § 4, za każdy dzień zwłoki.
2. W przypadku powstania szkody przewyższającej wartość kary umownej Zamawiający ma prawo żądać odszkodowania do pełnej wartości poniesionej szkody.
3. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, Dostawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

§ 8

1. Dostawca zobowiązany jest do umożliwienia Zamawiającemu lub Instytucji Pośredniczącej tj. Wojewódzkiemu Urzędowi Pracy w Poznaniu wglądu w dokumenty Dostawcy związane z przedmiotem niniejszej Umowy, w tym w jego dokumenty finansowe.
2. Dostawca zobowiązuje się do poddania się kontroli dokonywanej przez Instytucję Pośredniczącą w zakresie prawidłowości wykonania przedmiotu Umowy.
3. W przypadku pisemnego wezwania Zamawiającego przez Instytucję Pośredniczącą do przedstawienia informacji i wyjaśnień związanych z wykonaniem przedmiotu niniejszej Umowy w terminie wskazanym w ust. 2, Zamawiający uprawniony jest do skierowania stosownego pisemnego wezwania do Dostawcy. Dostawca zobowiązany jest do niezwłocznego udzielenia na piśmie żądanych przez Zamawiającego informacji lub wyjaśnień.

§ 9

1. Nieistotne zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Nie są dopuszczalne istotne zmiany niniejszej umowy.
3. Zamawiający może rozwiązać niniejszą Umowę w trybie natychmiastowym w przypadku, gdy:
 - 1) Dostawca złoży podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty związane z zawarciem lub wykonaniem niniejszej Umowy.
 - 2) Dostawca zaprzestanie wykonania niniejszej Umowy lub będzie ją wykonywał niezgodnie z Umową.
4. W przypadku rozwiązania niniejszej Umowy, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, a także w każdym innym przypadku stwierdzenia złożenia przez Dostawcę podrobionych, przerobionych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów związanych z zawarciem lub wykonaniem niniejszej Umowy, Dostawca nie jest uprawniony do otrzymania wynagrodzenia, o którym mowa w § 2 ust. 1. W przypadku, gdy wynagrodzenie lub jego część zostały wypłacone Dostawcy przed stwierdzeniem okoliczności, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, Dostawca zobowiązany jest do zwrotu wypłaconej części wynagrodzenia.

§ 10

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy – Prawo zamówień publicznych.

§ 11

Wszelkie spory mogące wyniknąć na tle niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 12

Umowę sporządzono w 5 jednobrzmiących egzemplarzach, 4 dla Zamawiającego, 1 dla Dostawcy.

ZAMAWIAJĄCY

DOSTAWCA