

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA  
PRZETARG NIEOGRANICZONY

POWIAT POZNAŃSKI  
UL. JACKOWSKIEGO 18, 60-509 POZNAŃ

[www.bip.powiat.poznan.pl](http://www.bip.powiat.poznan.pl)

tel. 0 61 8410 500, fax 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 Prawo zamówień publicznych, 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 **dopuszcza** możliwość składania ofert częściowych. Wykonawca może złożyć ofertę do jednej lub większej liczby części – max. III części.
5. Zamawiający **dopuszcza** rozwiązania równoważne opisywanym. 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 zawarcia umowy ramowej.
8. Zamawiający **nie** wymaga wniesienia wadium.
9. Zamawiający **nie wymaga** wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
10. Zamawiający **nie** przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
11. Wykonawca **może** powierzyć wykonanie zamówienia podwykonawcom.
12. Umowy z wybranymi Wykonawcami zostaną zawarte na warunkach określonych w załączonych do niniejszej SIWZ projektach umów - stosownie dla danej części, do której Wykonawca zamierza złożyć ofertę.

### II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

Przedmiotem zamówienia jest dostawa gadżetów promocyjnych z logo powiatu poznańskiego z możliwością składania ofert częściowych – III części:

- Część I dostawa toreb ekologicznych na zakupy, składanych koszy na zakupy, toreb papierowych, podkładek pod mysz z kalendarzem, smyczy, długopisów, filiżanek ze spodkiem w pudełku, kubków, breloków na klucze
- Część II dostawa skakanek dziecięcych, zestawów kredek, gier „Wieża”, zestawów do malowania i rysowania
- Część III dostawa czapek, polo damskich economy, polo economy męskich

CPV: 39294100-0 *Artykuły informacyjne i promocyjne*

22462000-6 *Materiały reklamowe*

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty został w Załączniku nr 1 do niniejszej SIWZ.

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca załączył do oferty specyfikację techniczną oferowanego asortymentu zawierającą szczegółowy opis (w tym m.in. producenta), jak również fotografie asortymentu (wydruk na papierze) lub w przypadku zaoferowania materiałów równoważnych po jednym wzorze każdego z gadżetu - w zakresie każdej części, do której Wykonawca złoży ofertę.

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.

### III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.

Zamówienie będzie realizowane:

- w zakresie Części I-III w terminie do 33 dni roboczych od daty podpisania umowy.

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

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:
  - 1) **posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania:**
    - Ocena spełnienia warunku udziału w postępowaniu będzie przeprowadzona w oparciu o przedłożone przez Wykonawcę oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, na zasadzie spełnia/nie spełnia.
  - 2) **posiadania wiedzy i doświadczenia:**
    - a) w zakresie Części I:

Zamawiający uzna spełnienie przedmiotowego warunku, jeżeli Wykonawca wykaże wykonanie, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanie, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, min. 2 dostaw o wartości min. 25.550,00 zł brutto każda, których zakres merytoryczny obejmuje dostawę artykułów promocyjnych lub reklamowych;
    - b) w zakresie Części II:

Zamawiający uzna spełnienie przedmiotowego warunku, jeżeli Wykonawca wykaże wykonanie, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanie, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, min. 2 dostaw o wartości min. 4.800,00zł brutto każda, których zakres merytoryczny obejmuje dostawę artykułów promocyjnych lub reklamowych;
    - c) w zakresie Części III:

Zamawiający uzna spełnienie przedmiotowego warunku, jeżeli Wykonawca wykaże wykonanie, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanie, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, min. 2 dostaw o wartości min. 4.300,00 zł brutto każda, których zakres merytoryczny obejmuje dostawę artykułów promocyjnych lub reklamowych;
  - 3) **dysonowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:**
    - Ocena spełnienia warunku udziału w postępowaniu będzie przeprowadzona 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 warunku udziału w postępowaniu będzie przeprowadzona 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 zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach, oświadczeniach i pełnomocnictwach wyszczególnionych w pkt 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 wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub składania ofert, spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, i brak podstaw do wykluczenia z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy.
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, 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. WYKAZ OŚWIADCZEŃ, DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY:

1. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, oferta musi zawierać:

- 1) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (o treści zgodnej z załączonym do SIWZ wzorem);
- 2) wykaz (*minimum 2 dla każdej części*) wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych dostaw w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości (*dla części I: 25.550,00 zł brutto każda, dla części II: 4.800,00 zł brutto każda, dla części III: 4.300,00 zł brutto każda*), przedmiotu, dat wykonania i odbiorców (o treści zgodnej z załączonym do SIWZ wzorem), oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że te dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

2. W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, oferta musi zawierać:

- 1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia; (o treści zgodnej z załączonym do SIWZ wzorem) – w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, każdy z nich składa przedmiotowy dokument oddzielnie;
- 2) 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, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy. W odniesieniu do 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 m.in. producenta), jak również fotografie asortymentu (wydruk na papierze)

lub

- 2) w przypadku zaoferowania materiałów równoważnych należy załączyć po jednym wzorze każdego z gadżetu - w zakresie każdej części, do której Wykonawca zamierza złożyć ofertę.

4. Ponadto do oferty Wykonawca winien załączyć następujące dokumenty:

- 1) wypełniony formularz ofertowy o treści zgodnej z załączonym do SIWZ wzorem, osobno do każdej z części zamówienia na którą Wykonawca zamierza złożyć ofertę (odpowiednio Załącznik 2A-2C do SIWZ), wraz ze szczegółową kalkulacją cenową (UWAGA! Zamawiający wymaga wypełnienia każdej pozycji. Niewypełnienie którejkolwiek z pozycji skutkować będzie odrzuceniem złożonej oferty) oddzielnie dla każdej z III części przedmiotu zamówienia,
- 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, 2 i 3 pkt. 1, 4 pkt. 2 muszą być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Zamawiający będzie żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonych 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, poświadczonym przez Wykonawcę.

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

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu o którym mowa w ust. 2 pkt 2 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że:

- a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - dokument wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem składania ofert;

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 2, zastępuje się je 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 – dokument wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

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.

Jeżeli oferta Wykonawców, wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zostanie wybrana, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

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

- 1) Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcami jest:  
Joanna Rządowska-Jurga – Dyrektor Biura Zamówień Publicznych – tel. (0 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](mailto:zp@powiat.poznan.pl), faks nr (061) 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: 0618418823 lub pocztą elektroniczną: [zp@powiat.poznan.pl](mailto:zp@powiat.poznan.pl) pod warunkiem niezwłocznego potwierdzenia treści zapytania na piśmie (przesłania własnoręcznie podpisanego zapytania pocztą).  
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.

## 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 nieprowadzącej 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 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 do niniejszej SIWZ - oddzielnie dla każdej z części do której Wykonawca zamierza złożyć ofertę.
2. Wykonawca, do każdej z III części może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
4. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
5. 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 Wykonawcy zgodnie z wymogami ustawowymi (na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie ofert).
6. 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.
7. Oferta musi zawierać wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia, o których mowa w treści niniejszej SIWZ.
8. Zamawiający zaleca, aby każda zapisana strona oferty była kolejno ponumerowana i zaparafowana.
9. Zamawiający zaleca, aby oferta wraz z załącznikami była zestawiona w sposób uniemożliwiający jej dekompletację.
10. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty (w tym załącznikach do oferty) **muszą być podpisane przez osobę(y) upoważnioną(e)**. Podpis winien być naniesiony w sposób umożliwiający jego identyfikację, np. wraz z imienną pieczęcią.
11. 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, 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, uniemożliwiającym zapoznanie się z jej treścią w Starostwie Powiatowym w Poznaniu, ul. Jackowskiego 18 pokój nr 002 **do dnia 02-09-2011 r., do godz. 14:00.**  
Zamawiający zaleca, aby ofertę złożyć w dwóch zamkniętych kopertach:
  - 1) Kopertę zewnętrzną, nie oznakowaną nazwą Wykonawcy należy zaadresować:  
Starostwo Powiatowe w Poznaniu ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań  
**"Dostawa gadżetów promocyjnych z logo powiatu poznańskiego z możliwością składania ofert częściowych, część ....., ....., ....., Nie otwierać przed dniem 02-09-2011 r., godz. 14:15".**
  - 2) Koperta wewnętrzna oprócz opisu j.w powinna być opatrzona także nazwą i adresem Wykonawcy.
  - 3) W przypadku złożenia oferty w jednej kopercie winna ona zostać oznakowana tak jak, wskazana w pkt 2, koperta wewnętrzna.
  - 4) Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z ww. opisem ponosi Wykonawca.
  - 4) Wykonawca na życzenie otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty.
  - 5) Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.
2. **Otwarcie ofert nastąpi dnia 02-09-2011r. o godz. 14:15, w siedzibie Zamawiającego w Starostwie Powiatowym w Poznaniu ul. Jackowskiego 18, sala 315 piętro III .**  
Otwarcie ofert jest jawne. 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) Koperta zewnętrzna oferty wycofanej zostanie otwarta w pierwszej kolejności na sesji otwarcia ofert. Koperty wewnętrzne ofert wycofanych nie będą otwierane.

## **XII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY.**

Wykonawca w przedstawionej ofercie winien zaferować cenę kompletną, jednoznaczną i ostateczną, uwzględniającą ostateczny produkt.  
Cenę należy podać zgodnie z formularzem ofertowym, a więc wraz z należnym podatkiem od towarów i usług VAT. Ustalenie prawidłowej stawki podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy.  
Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich cyfrowo (zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku) cena netto i brutto i słownie – cena brutto.  
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, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, Z PODANIEM ICH ZNACZENIA I SPOSOBU OCENY OFERT.**

Przy wyborze ofert, oddzielnie dla każdej z III części, Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich znaczeniem:

- cena - 100 %

1% odpowiada 1 punktowi.

W zakresie kryterium oferta może uzyskać maks. 100 punktów.

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

Wg kryterium cena:

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

- 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 100%.

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

1. Zgodnie z art. 92 ust. 1 ustawy Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty jednocześnie zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty o wynikach postępowania.
2. W przypadku gdy wybrany Wykonawca jest osobą fizyczną, 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 Wykonawca zamierza powierzyć wykonanie zamówienia lub jego części podwykonawcom, obowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu umowy z podwykonawcami lub ich projekty, przed przystąpieniem podwykonawców do wykonania zamówienia
5. 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
6. W przypadku gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą (z najniższą ceną) spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy.

#### **XV. DOPUSZCZALNE PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO ZMIANY POSTANOWIEŃ ZAWARTEJ UMOWY.**

Dopuszcza się nieistotne zmiany w umowie oraz te, które Zamawiający przewidział i zawarł w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, tj. możliwość zmian, korzystnych dla Zamawiającego, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

#### **XVI. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

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

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. 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.
3. 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.
4. 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.



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. Pozostałe informacje o przysługujących środkach ochrony prawnej zawarte są w art. 179-198g ustawy.

SEKRETARZ POWIATU

  
Adam Habryło

Zestawienie rzeczowo-ilościowe

Lp.	Przedmiot zamówienia	Parametry techniczne	Ilość
<b>Część I</b>			
1.	Torba ekologiczna na zakupy	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nr art. R08560.04, lub równoważny, wykonana z tworzywa sztucznego, pokrytego welurem, wymiary 370x120x290 mm, znakowanie: logo powiatu poznańskiego, w kolorze białym, umieszczone obustronnie w prawym dolnym rogu torby o wymiarach minimum 10 x 7,1 cm.. Kolor torby: granatowy. Za równoważny Zamawiający uzna produkt o wymiarach +/-5 mm</li> </ul>	1000 szt.
2.	Składany kosz na zakupy	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nr art. R08155.04, lub równoważny, wykonany z poliestru z aluminiową ramą, składany, w środku kieszonka zapinana na zamek, pojemność około 12 litrów, zalecany ciężar: do około 10 kg. Kolor kosza: granatowy. Zapakowany w biały, granatowy lub niebieski kartonik, wymiary 440x290x380 mm, znakowanie: logo powiatu poznańskiego, w kolorze białym, umieszczone obustronnie w prawym górnym rogu boku kosza na zewnątrz, o wymiarach minimum 6 x 4 cm. Za równoważny Zamawiający uzna produkt o wymiarach 440x290x380 mm +/-5 mm.</li> </ul>	100 szt.
3.	Torba papierowa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wymiary 42x32x10 cm (uchwyt sztancowany), torba pionowa, na papierze karton biały gładki, gramatura 210 g/m<sup>2</sup>, górne usztywnienie tekturą min 1,3 mm, usztywnione dno tekturą 350 g/m<sup>2</sup>, kolor granat (Apla) – nr pantone 296 u, srebrny kolor Pantone 877, z nadrukiem logo powiatu poznańskiego w prawym dolnym rogu, w kolorze srebrnym 10%, nadruk reklamowy dwustronny jednakowy Apla (pow. 100%), wykończenie – laminat matowy. Na boku torby nadruk <a href="http://www.powiat.poznan.pl">www.powiat.poznan.pl</a> w kolorze srebrnym.</li> </ul>	1000 szt.
4.	Podkładka pod mysz z kalendarzem	<ul style="list-style-type: none"> <li>wykonana na spodzie z ciemnoszarej pianki, 1,5 mm, wymiary 230x180 mm, kalendarz z uchylną, przezroczystą specjalną folią do myszek optycznych, 12 stron indywidualnego kalendarza na rok 2012, na papierze offset 80 g, znakowanie: logo powiatu poznańskiego, w kolorze, na folii (CMYK)</li> </ul>	500 szt.
5.	Smycze	<ul style="list-style-type: none"> <li>Smycze granatowe z białym nadrukiem dwustronnym, na całej długości, wykonanym techniką sublimacji na taśmie poliestrowej - <a href="http://www.powiat.poznan.pl">www.powiat.poznan.pl</a>, zakończone karabinkiem, zawieszka do komórki plus plastikowy łącznik. Łączenie taśmy do wyboru: szycie, nit, blaszka. Wymiary gotowej smyczy: dł. od 45 do 55 cm (liczona bez karabinka), szer. taśmy od 10 do 15 mm.</li> </ul>	5000 szt.
6.	Długopis	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nr art. R73349.04, lub równoważny, matowy plastikowy długopis z błyszczącymi wykończeniami i metalowym klipem, srebrno-niebieski, wyposażony w niebieski wkład, pakowany w woreczek foliowy, znakowanie: <a href="http://www.powiat.poznan.pl">www.powiat.poznan.pl</a>, nadruk jednokolorowy, naniesiony na korpus, wymiary produktu: 140x13x13 mm. Włączany za pomocą przyciskowego mechanizmu wysuwania wkładu. Za równoważny Zamawiający uzna produkt o wymiarach 140x13x13 mm +/-2 mm</li> </ul>	2000 szt.
7.	Filizanka ze spodkiem w pudełku	<ul style="list-style-type: none"> <li>Typu C/202 Allure, Royal white, lub równoważny, wysokość 79 mm, średnica: 83 mm, pojemność ok. 180 ml, spodek 185 mm, znakowanie: <a href="http://www.powiat.poznan.pl">www.powiat.poznan.pl</a>, jednokolorowy nadruk wewnątrz na ścianie filizanki, zapakowane w pudełko koloru granatowego, pasujące do filizanki i spodka, typu P/721. Podstawka w kształcie fali pionowej (sinusoidy) - na jej najwyższym punkcie umiejscowiony otwór pasujący do średnicy spodu filizanki. Kolor zestawu: biały. Za równoważny Zamawiający uzna produkt o średnicy: 83 mm +/-3 mm, pojemności ok. 180 ml +/-10 ml.</li> </ul>	150 zestawów
8.	Kubek	<ul style="list-style-type: none"> <li>Typu M/040 Ilona, lub równoważny, wysokość 102 mm, średnica: 85 mm, pojemność 300 ml, kolor: na zewnątrz granatowy, w środku biały, znakowanie: jednokolorowe logo powiatu poznańskiego nadrukowane na zewnętrznej ścianie kubka, zapakowane w pudełko typu P/702, koloru granatowego, pasujące do kubka. Za równoważny Zamawiający uzna produkt o wysokość 102 mm +/-2 mm, pojemności ok. 180 ml +/- 10 ml.</li> </ul>	200 szt.
9.	Brelok na klucze	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nr art. 97885 lub równoważny, rozmiar: 8,40x3,2x0,9, materiał: tworzywo sztuczne (pasek) oraz metal (kółko oraz element ozdobny w kształcie</li> </ul>	100 szt.



		prostokąta), znakowanie: na elemencie metalowym, metodą graweru laserowego z logo powiatu poznańskiego, brelok zapakowany w pudełko do niego pasujące. Za równoważny Zamawiający uzna produkt o rozmiarach: 8,40x3,2x0,9 +/-5 mm	
<b>Część II</b>			
1.	Skakanka dziecięca	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nr art. R73980, lub równoważny, skakanka wykonana z drewna i bawełny, rączki w kształcie pajacyków, kłownów, wymiary produktu: długość z rączkami 248 cm, średnica główki klauna 4 cm, znakowanie: <a href="http://www.powiat.poznan.pl">www.powiat.poznan.pl</a>, na obu rączkach skakanki metodą tampodruku, w kolorze białym, na korpusie pajacyka (nie wliczając głowy), skakanka pakowana pojedynczo w woreczek foliowy. Za równoważny Zamawiający uzna produkt o długości skakanki (wraz z rączkami) 248 cm +/-20 cm.</li> </ul>	250 szt.
2.	Zestaw kredek	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nr art. R73780, lub równoważny, zestaw drewnianych kredek w 12 różnych kolorach, pakowanych w kartonową tubę, rozmiar produktu: 98x34x34 mm, znakowanie: logo powiatu poznańskiego na tubie, naniesione metodą tampodruku, w kolorze czarnym, min: 30x20 mm. Za równoważny Zamawiający uzna produkt o rozmiarach 98x34x34 mm +/-3 mm.</li> </ul>	500 zestawów
3.	Gra „Wieża”	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nr art. 0501036, lub równoważny, produkt wykonany z drewna, Wymiary: 16 x 5 x 5 cm, pakowany w granatowy karton (gramatura 170 g/m<sup>2</sup>), pasujący do wymiarów produktu, znakowanie Nadruk: K1+H1. Za równoważny Zamawiający uzna produkt o rozmiarach 16 x 5 x 5 cm +3 cm.</li> </ul>	350 szt.
4.	Zestaw do malowania i rysowania	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nr art. V6104, lub równoważny, farby akwarelowe w 8 kolorach: czerwony, zielony, pomarańczowy, żółty, niebieski, fioletowy, czarny, brązowy, w plastikowym pudełku z miejscem na pędzelek pasującym do pudełka, pędzelek do malowania, drewniane kredki w 10 różnych kolorach, temperówka, Zapakowane w kartonowe pudełko Rozmiar produktu: 12,5x14,5x1 cm, nadruk: na przedniej części pudełka, w prawym górnym rogu, logo powiatu poznańskiego, kolor czarny, min. 20x60 mm. Za równoważny Zamawiający uzna produkt o 8 różnych kolorach farb akrylowych.</li> </ul>	400 zestawów
<b>Część III</b>			
1.	Czapka	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Typu 6P Sandwicz, Nr art. 306, lub równoważny, 6-cio panelowa czapka baseballowa, w kolorze granatowym z obszytymi w kolorze granatowym wywietrznikami oraz białą wstawką w kolorze uzupełniającym w daszku, 100% bawełny, ciężka ścierana bawełna, rozmiar: nastawialny dzięki mosiężnemu klipsowi, nadrukowane, jednokolorowe logo powiatu poznańskiego o wymiarach min. 3x5 cm. Za równoważny Zamawiający uzna produkt w kolorze granatowym z obszytymi w kolorze białym wywietrznikami.</li> </ul>	500 szt.
2.	Polo damskie economy	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Polo typu US BASIC, Casual Promo Wear, Nr art. 3109447, lub równoważny, kolor: błękit królewski, 100 % bawełna, pique, ściąg 1x1, 2 guziczki grawerowane, tasiemka wokół karku, gramatura 160g/m<sup>2</sup>, Rozmiar: 1sztuka - XS, 1 sztuka - S, 5 sztuk – M, 1 sztuka – L, jednokolorowe logo powiatu poznańskiego wyszyte po lewej stronie na piersi o wymiarach 3 cm x 3,8cm. Za równoważny Zamawiający uzna produkt o gramaturze 160g/m<sup>2</sup> do 180g/m<sup>2</sup>.</li> </ul>	8 szt.
3.	Polo economy męskie	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Polo typu US BASIC, Casual Promo Wear, Nr art. 3109347, lub równoważny, kolor: błękit królewski, 100 % bawełna, pique, ściąg 1x1, 2 guziczki grawerowane, tasiemka wokół karku, gramatura 160g/m<sup>2</sup>, Rozmiar: 2 sztuki – L, jednokolorowe logo powiatu poznańskiego wyszyte po lewej stronie na piersi o wymiarach 3 cm x 3,8cm. Za równoważny Zamawiający uzna produkt o gramaturze od 160g/m<sup>2</sup> do 180g/m<sup>2</sup>.</li> </ul>	2 szt.

## ILUSTRACJE

Wzory gadżetów  
Część I

### 1. Torba ekologiczna na zakupy R08560.04, granatowa



### 2. Składany kosz na zakupy







### 3. Torba papierowa-granatowa - brak wzoru

---

### 4. Podkładka pod mysz

---



### 5. Smycz

---



## 6. Długopis

---



## 7. Filiżanka Allure

---





**8. Kubek M/040 Ilona**

---



**9. Brelok na klucze**

---



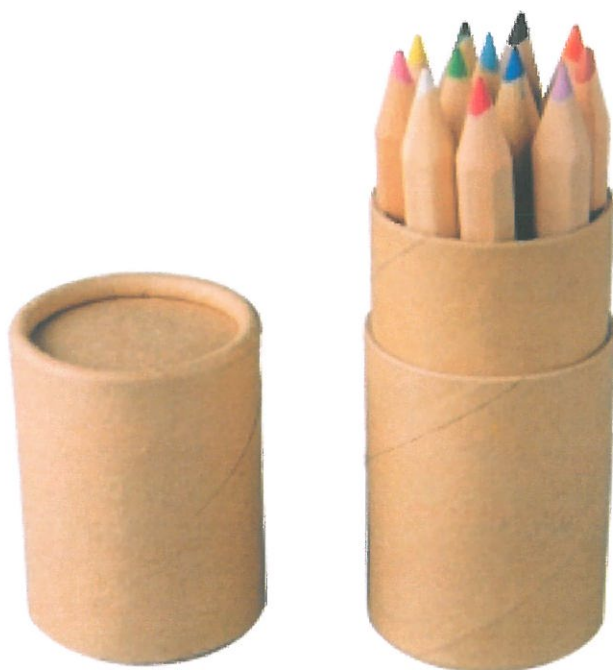
10. Skakanka R73980

---



11. Zestaw 12 kredek R73780

---





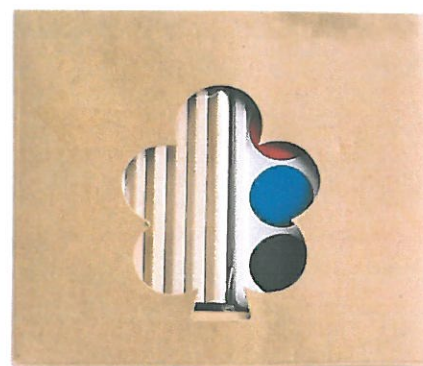
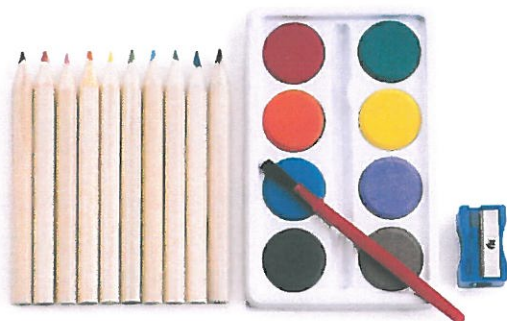
## 12. Gra „Wieża”

---



## 13. Zestaw do malowania i rysowania

---



**14. Czapka 6P SANDWICH, kod produktu 306, kolor 05/00**

---



**15. Polo damskie economy 3109447 Błękit królewski**

---





16. Polo economy 3109347 męskie, błękit królewski

---



.....  
(miejsowość i data)

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....

.....

tel./ faks, e-mail:

.....

**OFERTA – dla części I**

Dostawa toreb ekologicznych na zakupy, składanych koszy na zakupy, toreb papierowych, podkładek pod mysz z kalendarzem, smyczy, długopisów, filiżanek ze spodkiem w pudełku, kubków, breloków na klucze

**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 gadżetów promocyjnych z logo powiatu poznańskiego z możliwością składania ofert częściowych – III części, zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ oferujemy realizację zamówienia za cenę:

wartość netto .....zł, podatek VAT ..... %

wartość brutto .....zł, w tym:

Lp.	Nazwa	Cena jednostkowa brutto (za sztukę/zestaw)	Ilość	Wartość brutto (iloczyn kol III i IV)
I	II	III	IV	V
1.	Torba ekologiczna na zakupy		1000 szt.	
2.	Składany kosz na zakupy		100 szt.	
3.	Torba papierowa		1000 szt.	
4.	Podkładka pod mysz z kalendarzem		500 szt.	
5.	Smycze		5000 szt.	
6.	Długopis		2000 szt.	
7.	Filiżanka ze spodkiem w pudełku		150 zest.	
8.	Kubek		200 szt.	
9.	Brelok na klucze		100 szt.	
RAZEM (suma poz. 1-9):				

słownie brutto .....

Oświadczamy, że:

1. Dostawę zrealizujemy w terminie do 33 dni roboczych od daty podpisania umowy.
  2. Zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia w tym, z warunkami przystąpienia do postępowania określonymi w SIWZ 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 SIWZ i załącznikami;
  6. Nasza oferta składa się z ..... kolejno ponumerowanych stron;
  7. Następującą część zamówienia zamierzamy zlecić podwykonawcom:\*
- 1) .....
  - 2) .....
  - 3) .....



8. Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:\*\*

1) .....

2) .....

3) .....

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

*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*

.....  
(miejscowość i data)

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....  
.....

tel./faks, e-mail:

.....

**OFERTA – dla części II**

**Dostawa skakanek dziecięcych, zestawów kredek, gier „Wieża”, zestawów do malowania i rysowania  
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 gadżetów promocyjnych z logo powiatu poznańskiego z możliwością składania ofert częściowych – III części, zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ oferujemy realizację zamówienia za cenę:

wartość netto .....zł, podatek VAT ..... %

wartość brutto .....zł, w tym:

Lp.	Nazwa	Cena jednostkowa brutto (za sztukę/zestaw)	Ilość	Wartość brutto (iloczyn kol III i IV)
I	II	III	IV	V
1.	Skakanka dziecięca		250 szt.	
2.	Zestaw kredek		500 zest.	
3.	Gra „Wieża”		350 szt.	
4.	Zestaw do malowania i rysowania		400 zest.	
<b>RAZEM (suma poz. 1-4):</b>				

słownie brutto .....

Oświadczamy, że:

1. Dostawę zrealizujemy w terminie do **33 dni roboczych od daty podpisania umowy.**
2. Zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia w tym, z warunkami przystąpienia do postępowania określonymi w SIWZ 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 SIWZ i załącznikami;
6. Nasza oferta składa się z ..... kolejno ponumerowanych stron;
7. Następującą część zamówienia zamierzamy zlecić podwykonawcom: \*
  - 1) .....
  - 2) .....
  - 3) .....
8. Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty: \*\*
  - 1) .....
  - 2) .....
  - 3) .....

(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

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*

.....  
(miejscowość i data)

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....  
.....

tel./ faks, e-mail:

.....

**OFERTA – dla części III**

**Dostawa czapek, polo damskich economy, polo economy męskich  
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 gadżetów promocyjnych z logo powiatu poznańskiego z możliwością składania ofert częściowych – III części, zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ oferujemy realizację zamówienia za cenę:

wartość netto .....zł, podatek VAT ..... %

wartość brutto .....zł, w tym:

Lp.	Nazwa	Cena jednostkowa brutto (za sztukę)	Ilość	Wartość brutto (iloczyn kol III i IV)
I	II	III	IV	V
1.	Czapka		500 szt.	
2.	Polo damskie economy		8 szt.	
3.	Polo economy męskie		2 szt.	
<b>RAZEM (suma poz. 1-3):</b>				

słownie brutto .....

Oświadczamy, że:

1. Dostawę zrealizujemy w terminie do 33 dni roboczych od daty podpisania umowy.
2. Zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia w tym, z warunkami przystąpienia do postępowania określonymi w SIWZ 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 SIWZ i załącznikami;
6. Nasza oferta składa się z ..... kolejno ponumerowanych stron;
7. Następującą część zamówienia zamierzamy zlecić podwykonawcom: \*
  - 1) .....
  - 2) .....
  - 3) .....
8. Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty: \*\*
  - 1) .....
  - 2) .....
  - 3) .....

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

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 wykonawcy)

**OŚWIADCZENIE**

**PRZYSTĘPUJĄC DO UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE  
ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO NA  
DOSTAWĘ GADŻETÓW PROMOCYJNYCH Z LOGO POWIATU POZNAŃSKIEGO Z MOŻLIWOŚCIĄ  
SKŁADANIA OFERT CZĘŚCIOWYCH – III CZĘŚCI**

**Oświadczam, że spełniam warunki dotyczące:**

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

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

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

.....  
(pieczęć wykonawcy)

**OŚWIADCZENIE**

**PRZYSTĘPUJĄC DO UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE  
ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO NA  
DOSTAWĘ GADŻETÓW PROMOCYJNYCH Z LOGO POWIATU POZNAŃSKIEGO Z MOŻLIWOŚCIĄ  
SKŁADANIA OFERT CZĘŚCIOWYCH – III CZĘŚCI**

**Oświadczam, że 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)

.....  
(pieczęć wykonawcy)

**WYKAZ DOSTAW WYKONANYCH LUB WYKONYWANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ W CIĄGU  
OSTATNICH 3-LAT W ZAKRESIE NIEZBĘDNYM DO WYKAZANIA SPEŁNIANIA WARUNKU WIEDZY  
I DOŚWIADCZENIA**

Nazwa i adres Wykonawcy .....

.....

**Dla części I:\***

L.p.	Przedmiot dostawy	Całkowita wartość brutto	Termin realizacji (od ... do ...)	Odbiorca (nazwa zamawiającego)

\* tabelę należy wypełnić w przypadku złożenia oferty dla części I

**Dla części II:\***

L.p.	Przedmiot dostawy	Całkowita wartość brutto	Termin realizacji (od ... do ...)	Odbiorca (nazwa zamawiającego)

\* tabelę należy wypełnić w przypadku złożenia oferty dla części II

**Dla części III:\***

L.p.	Przedmiot dostawy	Całkowita wartość brutto	Termin realizacji (od ... do ...)	Odbiorca (nazwa zamawiającego)

\* tabelę należy wypełnić w przypadku złożenia oferty dla części III

..... dnia.....r.

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



**UMOWA (projekt)**  
**ZP ...../.../.... – część .....**

Zawarta w dniu ..... roku w Poznaniu pomiędzy:

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

1. .... – .....
2. .... – .....

z kontrasygnatą .....  
zwanym w dalszej części Zamawiającym

a

.....  
.....  
zwanym w dalszej części Wykonawcą.

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

§ 1

1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć dla potrzeb Zamawiającego gadzety promocyjne.
2. Szczegółowy opis gadżetów promocyjnych, ich ilość i ceny zawarte zostały w załączniku do niniejszej umowy – dla części I, II, III.
3. Zamawiający przekaze, w terminie 3 dni od daty podpisania przez strony niniejszej Umowy, Wykonawcy drogą elektroniczną materiały niezbędne do wykonania przedmiotu umowy, przygotowane w programie wektorowym.
4. Usługa, o której mowa w ust. 1, będzie wykonana na podstawie szczegółowego zamówienia, skierowanego faksem przez Zamawiającego:
  - a. Po otrzymaniu zamówienia Wykonawca ma 2 dni robocze na przedstawienie drogą elektroniczną, projektów graficznych materiałów promocyjnych, o których mowa w ust. 1.
  - b. Zamawiający dokona ich akceptacji, bądź przekaze ewentualne uwagi i zmiany do nich w terminie 2 dni roboczych od ich otrzymania drogą elektroniczną.
  - c. Wykonawca po otrzymaniu poprawek od Zamawiającego ma 2 dni robocze na ich naniesienie i przesłanie do wyznaczonej przez Zamawiającego osoby, w celu uzyskania ostatecznej akceptacji doręczonej faxem lub e-mailem.
5. Wykonawca oświadcza, iż gadzety promocyjne zostaną dostarczone do siedziby Starostwa Powiatowego w Poznaniu, ul. Jackowskiego 18, w terminie do 24 dni roboczych od dnia dokonania ostatecznej akceptacji doręczonej faksem lub e-mailem. Wykonawca zobowiązany jest poinformować Zamawiającego, drogą mailową, z wyprzedzeniem 2 dni o planowanym terminie dostawy.
6. Odbiór przedmiotu wymagać będzie potwierdzenia przez strony protokołem odbioru sporządzonym przez Wykonawcę, w którym strony potwierdzają ilość i jakość dostarczonych gadżetów.
7. Przedmiot umowy zostanie wykonany przez Wykonawcę oraz przez podwykonawców w zakresie jak niżej:
  - a) zakres .....,
  - b) zakres .....,
  - c) zakres .....,
  - d) zakres .....
8. Jeżeli Wykonawca zamierza powierzyć wykonanie zamówienia lub jego części podwykonawcom, obowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu umowy z podwykonawcami lub ich projekty, przed przystąpieniem podwykonawców do wykonania zamówienia.
9. Zamawiający nie wyraża zgody na zawarcie przez podwykonawców umów z dalszymi podwykonawcami.

§ 2

1. Za realizację umowy odpowiada Wydział Promocji.
2. Osobami do kontaktu ze strony Zamawiającego są:

- a. Daria Kowalska-Tonder
- b. Justyna Siepietowska-Jarzyńska
3. Zmiana osób do kontaktu nie będzie skutkowałą koniecznością zmiany umowy dokonanej w formie aneksu.

#### § 3

Umowa została zawarta na czas 33 dni roboczych od daty podpisania umowy.

#### § 4

1. Wartość przedmiotu umowy wynosi: ..... brutto (słownie: .....) w tym podatek VAT z zastosowaniem sposobu płatności wskazanego w § 6 ust. 2 poniżej.
2. Wartością przedmiotu umowy jest suma wartości poszczególnych elementów wskazana w załączniku do niniejszej umowy.
3. Strony w trakcie trwania niniejszej umowy wykluczają możliwość zmiany ceny towarów będących przedmiotem zamówienia.

#### § 5

Koszty transportu i ubezpieczenia przedmiotu umowy i środków transportu na czas transportu do siedziby Starostwa Powiatowego w Poznaniu ul. Jackowskiego 18, obciążają Wykonawcę.

#### § 6

1. Zamawiający oświadcza, że posiada zdolność płatniczą, gwarantującą terminowe regulowanie wynagrodzenia Wykonawcy.
2. Wynagrodzenie płatne będzie w formie przelewu bankowego na konto Wykonawcy w terminie 14 dni od doręczenia Zamawiającemu prawidłowej faktury VAT wystawionej na podstawie protokołu odbioru, o którym mowa w § 1 ust. 6 podpisanego przez obie strony.
3. W przypadku opóźnienia płatności Wykonawcy przysługują ustawowe odsetki.

#### § 7

Strony ustalają następujące kary umowne:

1. W przypadku nienależytego wykonania umowy lub nie dotrzymania terminu dostawy wskazanego w § 1 ust. 5, Zamawiającemu przysługuje kara umowna w wysokości 1,0 % wartości przedmiotu umowy wskazanej w § 4 ust. 1, 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, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

#### § 8

Dopuszcza się nieistotne zmiany w umowie oraz te, które Zamawiający przewidział i zawarł w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, tj. możliwość zmian, korzystnych dla Zamawiającego, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

#### § 9

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

#### § 10

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

#### § 11

Umowę sporządzono w pięciu jednobrzmiących egzemplarzach, czterech dla Zamawiającego, jednym dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA