



PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Politechnika Gdańska
ul. Narutowicza 11/12
80-233 Gdańsk

Nr postępowania: ZP/226/030/D/10

SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(SIWZ)

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego
w trybie przetargu nieograniczonego poniżej 193 000 Euro na:

**Dostawę materiałów informacyjnych i promocyjnych na potrzeby
realizacji Projektu: Pomorska Biblioteka Cyfrowa (lokalizacja:
Serwerownia CI TASK; ośr. digit. Politechnika Gdańska,
Uniwersytet Gdański, Biblioteka Gdańska PAN;
Centrum Mobilne - obwoźny skaner)**

.....
ZATWIERDZAM :

Gdańsk, marzec 2010 r.





I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

1. Przedmiotowe postępowanie jest prowadzone wspólnie przez niżej wymienionych Zamawiających:
 - 1) Politechnika Gdańska, ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk;
 - 2) Uniwersytet Gdański, ul. Bażyńskiego 1a, 80-952 Gdańsk;
 - 3) Biblioteka Gdańska PAN, ul. Wałowa 15, 80-858 Gdańsk.
 - 4) Akademia Sztuk Pięknych w Gdańsku, ul. Targ Węglowy 6, 80-836 Gdańsk
 - 5) Gdański Uniwersytet Medyczny, ul. Marii Skłodowskiej-Curie 3a, 80-210 Gdańsk
 - 6) Akademia Morska w Gdyni, ul. Morska 81-87, 81-255 Gdynia
 - 7) Akademia Muzyczna w Gdańsku, ul. Łąkowa 1-2, 80-743 Gdańsk
 - 8) Akademia Wychowania Fizycznego i Sportu, ul. Kazimierza Górskiego 1, 80-336 Gdańsk
 - 9) Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka w Gdańsku, Al. Gen. J. Hallera 14, 80-401 Gdańsk
 - 10) Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka w Słupsku, Jaracza 18a, 76-200 Słupsk
 - 11) Centrum Inicjatyw Edukacyjnych - Biblioteka Pedagogiczna w Kartuzach, ul. Słoneczna 3, 83-300 Kartuzy
 - 12) Muzeum Piśmiennictwa i Muzyki Kaszubsko Pomorskiej w Wejherowie, ul. Zamkowa 2A, 84-200 Wejherowo

2. Zamawiającym upoważnionym do przeprowadzenia postępowania i udzielenia zamówienia w ich imieniu i na ich rzecz w rozumieniu art. 16 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych jest:
Politechnika Gdańska,
ul. Narutowicza 11/12
80-233 Gdańsk
tel. (0-58) 347-26-72
fax (0-58) 347-26-72

3. Jednostka prowadząca postępowanie:

Biblioteka Główna
ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk
Telefon: (0-58) 347 16 54 fax : (0-58) 347 27 58, e-mail: mkontek@pg.gda.pl;
<http://www.pg.gda.pl>
Godziny urzędowania od 08:00 do 15:00.

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie o zamówienie publiczne prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego o wartości poniżej 193 000 euro na podstawie przepisów Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 20.11.2007 r. nr 223, poz. 1655 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej „SIWZ”.





III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa materiałów informacyjnych i promocyjnych dla Partnerów Projektu Pomorska Biblioteka Cyfrowa.
Szczegółowy zakres przedmiotu zamówienia określa Formularz rzeczowo – cenowy stanowiący **Załącznik nr 3 do SIWZ**.

Kod wg CPV	31523200-0	Trwałe znaki informacyjne
	79820000-8	Usługi związane z drukowaniem
	79823000-9	Usługi drukowania i dostawy

2. Przedmiot zamówienia obejmuje także transport przedmiotu zamówienia do siedzib 12 Instytucji w imieniu których realizowane jest zamówienie zgodnie z danymi zawartymi w formularzu rzeczowo-cenowym.
3. Wykonawcy mogą złożyć tylko jedną ofertę.
4. Zamawiający wymaga, aby:
 - 1) zamawiane artykuły były opatrzone znakami graficznymi i opisami wymaganym zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi promocji projektów UE zawartymi na stronach:
<http://dpr.woj-pomorskie.pl/pl/aktualnosci/promocja>
 - Wytyczne dotyczące promocji projektów UE dla beneficjentów Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2007-2013,
 - Księga identyfikacji Pomorskie w Unii - identyfikacja znaku,
<http://www.funduszeuropejskie.gov.pl/ZPFE/Strony/Logo.aspx>
 - Księga znaku Narodowej Strategii Spójności 2007-2013 – Rozdział I i II
 - 2) Wykonawca musi bezwzględnie przestrzegać wymogów co do proporcji, wymiarów, kolorystyki, pól ochronnych wokół znaków graficznych, koloru tła, liternictwa, form oraz zestawień znaków.
 - 3) Projekt materiałów musi być wykonany w oparciu o **Ogólny schemat materiałów promocyjnych** będących Załącznikiem nr 6 do SIWZ. Wykonawca może dokonać modyfikacji ostatecznego projektu materiałów promocyjnych z wyjątkiem tych zmian, które byłyby sprzeczne z dokumentami wymienionymi w niniejszym punkcie SIWZ.
 - 4) Projekt materiałów musi zawierać, poza elementami wskazanymi w Załączniku nr 6 do SIWZ, również elementy identyfikujące Projekt stanowiące załącznik nr 7 do SIWZ. Sposób umieszczenia informacji identyfikujących Projekt nie może stać w sprzeczności z dokumentami wymienionymi w niniejszym punkcie SIWZ (w szczególności dotyczącymi obszaru zajmowanego przez informację o dofinansowaniu oraz flagę Unii Europejskiej i dopuszczalnych tłach) oraz musi stanowić spójną całość z pozostałymi elementami materiałów promocyjnych.
 - 5) Na wykonanie przedmiotu zamówienia składa się:
 - a) wykonanie projektów graficznych materiałów promocyjnych do akceptacji Zamawiającego,
 - b) wykonanie prób nadruku każdej partii plakatów i ulotek wykonywanej według nowego projektu graficznego,
 - c) korekta otrzymanych od Zamawiającego tekstów do umieszczenia na materiałach promocyjnych,





- d) ocena jakości otrzymanych od Zamawiającego zdjęć i plików graficznych i ich przydatności do przygotowania projektu materiałów promocyjnych,
 - e) skład i przygotowanie do druku,
 - f) wykonanie materiałów techniką zgodną z Załącznikiem nr 4 Formularz rzeczowo – cenowy, zgodnie z zaakceptowanym projektem oraz wymogami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia,
 - g) dostawa materiałów promocyjnych w ilości wskazanej w Załączniku nr 5 Specyfikacja dostaw do miejsca dostawy wskazanego w Załączniku nr 6 Dane instytucji udzielających zamówienia,
 - h) wskazanie osoby do kontaktu z Zamawiającym i informowanie o każdej zmianie osoby do kontaktu, jak i o osobie zastępującej ją podczas nieobecności w pracy
 - i) gwarancja na tablice informacyjne trwająca 24 miesiące od daty podpisania protokołu zdawczo – odbiorczego
 - j) gwarancja na tablice informacyjne – pamiątkowe trwająca 3 lata od daty podpisania protokołu zdawczo – odbiorczego
 - k) gwarancja na roll-up trwająca 12 miesięcy od daty podpisania protokołu zdawczo - odbiorczego
- 6) **Zamawiający dopuszcza wykonanie Plakietek informacyjnych bez elementów identyfikacji wizualnej Projektu.**
- 7) Dla każdego rodzaju materiałów promocyjnych wymienionych w załączniku nr 3 Formularz rzeczowo – cenowy Wykonawca wykona i przedstawi Zamawiającemu do akceptacji odrębny Projekt spełniający wymogi wymienione w niniejszym SIWZ. Projekty tablic informacyjnych oraz tablic informacyjnych – pamiątkowych będą wykonane odrębnie dla każdej z Instytucji, w imieniu których prowadzone jest postępowanie, z uwzględnieniem informacji zawartych w Załączniku nr 5 Ogólny schemat materiałów promocyjnych. **Projekty muszą zostać wykonane w terminie:**
- 1. 10 dni od podpisania Umowy w sprawie zamówienia publicznego dla I Transzy materiałów,
 - 2. do dnia 31 listopada 2011 r. lub w ciągu 10 dni od zgłoszonego zapotrzebowania Zamawiającego zgłoszonego dla materiałów wchodzących w skład II Transzy,
 - 3. 7 dni od zgłoszenia zapotrzebowania na materiały wchodzące w skład III transzy.
- 8) **Zamawiający dopuszcza zróżnicowanie projektów dla poszczególnych Instytucji, w imieniu których realizowane jest zamówienia pod względem, kolorystyki, stylizacji literowej, układu, koloru tła itd. jeżeli nie stoi w sprzeczności z SIWZ i wymienionymi dokumentami dotyczącymi Promocji wymienionymi w niniejszym SIWZ**
- 9) Wykonawca zobowiązany jest wykonać projekty dla poszczególnych Partnerów z uwzględnieniem miejsca realizacji przedmiotu zamówienia. W tym celu Zamawiający wymaga aby Wykonawcy zapoznali się z miejscem realizacji zamówienia przez przystąpieniem do postępowania w sprawie zamówienia publicznego.
- 10) Potwierdzeniem faktu zapoznania się z miejscem realizacji zamówienia jest Oświadczenie wykonawcy sporządzone według wzoru będącego załącznikiem nr 7 do SIWZ.





- 11) Zamawiający dopuszcza zróżnicowanie wykonanych materiałów promocyjnych dla poszczególnych Instytucji, w imieniu których realizowane jest zamówienia pod względem wymiarów, użytych materiałów, techniki nadruku lub techniki wykonania liter, elementów montażowych tylko jeżeli jest to wyraźnie przewidziane w Załączniku nr 3 Formularz rzeczowo – cenowy.
 - 12) Zamawiający zastrzega, że w przypadku wykonania **plakatów i ulotek**, Zamawiający poza akceptacją projektu, musi dokonać **akceptacji próby nadruku**. W tym celu Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do przedstawienia próby nadruku na plakatach i ulotkach w terminie 3 dni od zaakceptowania projektu materiałów promocyjnych. Nadruk na całości partii musi być tożsamy z zaakceptowaną przez Zamawiającego wersją próbną.
 - 13) W przypadku gdy próba nadruku nie spełni oczekiwań jakościowych, Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do poprawienia próby nadruku zgodnie z uwagami przekazanymi przez Zamawiającego oraz do przedstawienia kolejnej próby do ponownej weryfikacji i oceny w ciągu 2 dni. Poprawki mogą dotyczyć jakości wydruku, palety kolorów, wielkości nadruku oraz zgodności z załączonymi wzorami dotyczącymi promocji projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego. W przypadku tablic informacyjnych, tablic informacyjnych – pamiątkowych i roll-up Wykonawca nie będzie dostarczał próby nadruku lecz tylko **projekt graficzny** z podaniem wymiarów elementów graficznych i specyfikację kolorów określonych w SMYK, zgodną z dokumentami wymienionymi w dokumentach wskazanych w pkt 5i SIWZ.
5. Oferowane materiały promocyjne powinny być wolne od wszelkich wad i uszkodzeń, bez wcześniejszej eksploatacji i nie mogą być przedmiotem praw osób trzecich.
 6. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dostarczył przedmiot zamówienia do siedziby instytucji wymienionych w Załączniku nr 6 Dane instytucji udzielających zamówienia na swój koszt, w terminie ustalonym z Zamawiającym.
 7. Odpowiedzialność i wszelkie ryzyko do momentu dostawy do Zamawiającego ponosi Wykonawca.
 8. Zamawiający wymaga aby Wykonawca wskazał w ofercie co najmniej jedną osobę do bezpośredniego kontaktu z Zamawiającym w zakresie realizacji umowy.
 9. Zamawiający wymaga by na każdą partię wystawiona była odrębna faktura zgodnie z danymi zawartymi w Załączniku nr 6 do SIWZ.

IV. TERMIN I MIEJSCE WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania zamówienia

1. Część materiałów promocyjnych – I transza:
 - 1) Tablice informacyjne duże
 - 2) Tablice informacyjne małe
 - 3) Plakietki informacyjne duże
 - 4) Plakietki informacyjne małe
 - 5) Roll-up informujący o Projekcie

zostaną dostarczone **w terminie maksymalnie 1 tygodnia** od daty zaakceptowania przez Zamawiającego projektów graficznych. Projekty graficzne zostaną dostarczone w terminie 10 dni od podpisania umowy.





2. Część materiałów promocyjnych – II Transza:
- 1) Tablice informacyjne – pamiątkowe duże
 - 2) Tablice informacyjne – pamiątkowe małe
 - 3) Tablice informacyjne – pamiątkowe małe Dibond
 - 4) Tablice informacyjne – pamiątkowe małe mosiężne

zostaną dostarczone w terminie **do 31.12.2011 r. lub w wyniku zgłoszenia zapotrzebowania Zamawiającego z przynajmniej 30 dniowym wyprzedzeniem**

3. Pozostałe materiały reklamowe – III Transza:

zostaną dostarczone **w wyniku zapotrzebowania ZAMAWIAJĄCEGO zgłoszonego z wyprzedzeniem przynajmniej 21 dni w okresie trwania Umowy z WYKONAWCĄ, nie później niż do 10.12.2011 r.**

Zamawiający dopuszcza podział III Transzy na **maksymalnie 4 partie materiałów w zależności od potrzeb Zamawiającego**. Dla każdej partii materiałów Zamawiający może w zgłoszonym zapotrzebowaniu zażądać **odrębnego projektu graficznego** w ramach wynagrodzenia umownego. Żadna z partii materiałów nie będzie mniejsza niż 500 sztuk. Zamawiający określi nakład materiałów promocyjnych posługując się Formularzem zamówienia stanowiącym załącznik nr 9 do SIWZ

Projekt wykonany zostanie w oparciu o materiały (teksty i pliki graficzne) przekazane przez Zamawiającego.

UWAGA!!!

Materiały wchodzące w skład jednej partii będą miały różne miejsca dostawy zgodnie z formularzem zamówienia. Wykonawca musi uwzględnić koszt dostawy partii materiałów wchodzących w skład III Transzy do 12 Instytucji w ramach ceny ofertowej.

Całość dostawy zostanie zrealizowane od momentu podpisania umowy do 31.12.2011r. lub do wyczerpania kwoty wynagrodzenia umownego.

Odbiór materiałów promocyjnych:

Odbioru towaru będą dokonywali wyznaczeni pracownicy Zamawiającego. Odbiór będzie następował w siedzibie instytucji wskazanych w Specyfikacji dostaw, w imieniu których realizowane było zamówienie. Podczas odbioru sprawdzana będzie ilość dostarczonego towaru oraz czy dostarczone produkty odpowiadają przedmiotowi zamówienia i spełniają wymogi określone w SIWZ. **Zamawiający nie zapewni pracowników fizycznych ani środków transportu ręcznego.**

W przypadku stwierdzenia niezgodności dostarczonego towaru z przedmiotem zamówienia dostarczony towar nie zostanie odebrany. Wszelkie koszty związane z ponownym dostarczeniem towaru poniesie Wykonawca. Wykonawca zobowiązany będzie do ponownego dostarczenia towaru w ciągu 5 dni roboczych od daty zgłoszenia takiego faktu przez Zamawiającego. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenia towaru powstałe w trakcie transportu i rozładunku, będącego w gestii Wykonawcy.

Zamówienie nie obejmuje montażu tablic.





V. OPIS WARUNKÓW 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;
Działalność i czynności związane z realizacją zamówienia nie wymaga posiadania specjalnych uprawnień.
 - 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
Zamawiający nie wymaga szczegółowego warunku w tym zakresie.
 - 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
Zamawiający nie wymaga szczegółowego warunku w tym zakresie.
 - 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.
Zamawiający nie wymaga szczegółowego warunku w tym zakresie.
2. 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.
3. Składane oświadczenie podmiotów o których mowa w pkt V.2 musi zawierać informację o tym, jakie zasoby i na jakiej zasadzie zostały Wykonawcy udostępnione oraz czy podmiot udostępniający zasoby uczestniczył będzie w realizacji zamówienia
4. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1. Ustawy Prawo zamówień publicznych.
5. Ocena spełnienia wyżej opisanych warunków udziału w postępowaniu dokonywana będzie w oparciu o złożone przez Wykonawcę w niniejszym postępowaniu dokumenty oraz oświadczenia.
6. Wykaz wymaganych dokumentów i oświadczeń znajduje się w pkt VI SIWZ.

VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. W celu wykazania spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w rozdziale V pkt 1 SIWZ należy złożyć następujące dokumenty i oświadczenia:
 - a) oświadczenie Wykonawcy w trybie art. 22 ust. 1 Prawa zamówień publicznych – **Załącznik 2.**
2. W celu wykazania przez Wykonawcę braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z powodu okoliczności, o których mowa w art. 24 ust 1 ustawy należy złożyć następujące dokumenty i oświadczenia:
 - a) oświadczenie Wykonawcy w trybie art. 24 ust. 1 Prawa zamówień publicznych – **Załącznik 3.**
 - b) aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert (w przypadku oferty wspólnej każdy z współwykonawców składa dokument oddzielnie) a w przypadku osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust 1 pkt 2





- ustawy – wymóg zostanie spełniony w przypadku osób fizycznych przez złożenie oświadczenia według wzoru stanowiącego załącznik nr 3
- c) Jeżeli wykonawca, wykazując spełnienie warunku, o którym mowa w rozdziale VI pkt 1 SIWZ polega na zasobach innych podmiotów, zobowiązany jest wykazać, że w stosunku do tych podmiotów brak jest podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, poprzez złożenie razem z ofertą dokumentów wymienionych w rozdziale VI pkt 2 a) i b) SIWZ, o ile podmioty te będą brały udział w realizacji zamówienia
3. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, składa dokumenty zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30.12.2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2009 r. nr 226 poz. 1817)
 4. Brak jakiegokolwiek z wyżej wymienionych dokumentów, złożenie go w niewłaściwej formie (np.: brak podpisu lub brak poświadczenia kserokopii dokumentu za zgodność z oryginałem) lub złożenie fałszywego dokumentu spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania z zastrzeżeniem art. 26 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
 5. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
 6. Wykonawcy ubiegający się o zamówienie wspólnie muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego zgodnie z art. 23 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
 7. Pełnomocnictwo w formie pisemnej powinno zostać załączone do oferty. Treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania. W dokumencie tym powinni być ujęci wszyscy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie.
 8. Wykonawcy ubiegający się o zamówienie wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
 9. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem.
 10. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców występujących wspólnie Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców określającą:
 - a) Wykonawców,
 - b) zakres prac przewidzianych do realizacji przez każdego z Wykonawców,
 - c) zasady współdziałania przy realizacji przedmiotu zamówienia,
 - d) czas trwania umowy (musi obejmować okres realizacji przedmiotu zamówienia oraz okres udzielonej gwarancji),
 - e) solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia.
 11. Umowa podmiotów występujących wspólnie będzie wówczas załącznikiem do umowy dostawy na realizację przedmiotu zamówienia.

VII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się w sprawie prowadzonego postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego w formie pisemnej, faksem i w formie elektronicznej. Korespondencję należy kierować na adres:

Politechnika Gdańska





Biuro Biblioteki Głównej (PBC)
Gmach Główny
ul. G. Narutowicza 11/12
80-233 Gdańsk
mkontek@pg.gda.pl
fax 58 347-27-58

- Zamawiający wymaga, aby wszelka korespondencja w sprawie zamówienia publicznego, niezależnie od formy komunikacji, opatrzona był adnotacją: „Dostawa materiałów promocyjnych na potrzeby Projektu Pomorska Biblioteka Cyfrowa ZP/226/030/D/10”;
- W przypadku komunikowania się w innej formie niż pisemna każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdzi fakt ich otrzymania.
- Osobami uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami są:
 - Michał Kontek
mkontek@pg.gda.pl
- Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zapytania mogą być składane pisemnie na adres: Politechnika Gdańska, Biuro Biblioteki Głównej (PBC), Gmach Główny, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk lub faksem pod numer 058/ 347 27 58.
- Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
- Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zostanie przekazana przez Zamawiającego Wykonawcom, którym Zamawiający przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania.
- W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu do składania ofert, Zamawiający może zmienić treść Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
- Dokonaną zmianę Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ.
- Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ niezbędny będzie dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach.
- O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich Wykonawców, którym przekazał SIWZ, oraz zamieści informację na swojej stronie internetowej.

VIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

- Termin związania ofertą wynosi 30 dni.
- Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą na zasadach określonych w art. 85 Ustawy.

IX. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

- Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
- Zamawiający nie dopuszcza składania oferty wariantowej.
- Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
- Do postępowania należy złożyć:





- formularz oferty w jednym egzemplarzu (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SIWZ)
- dokumenty i oświadczenia wg poniższego zestawienia

L.p.	Dokument
1.	Oświadczenie Wykonawcy w trybie art. 22 ust. 1 – Załącznik 2
2.	Oświadczenie Wykonawcy w trybie art. 24 – Załącznik nr 3
3.	Formularz rzeczowo- cenowy – Załącznik nr 4
5.	Aktualny odpis z właściwego rejestru , jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w przypadku osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust 1 pkt 2 ustawy – wymóg zostanie spełniony w przypadku osób fizycznych przez złożenie oświadczenia według wzoru stanowiącego załącznik nr 3
6.	Opcjonalnie pełnomocnictwa jeśli są wymagane zgodnie z SIWZ
7.	Opcjonalnie dokumenty podmiotu realizującego przedmiot zamówienia wspólnie z Wykonawcą lub udostępniającego zasoby do jego realizacji.

5. Dokumenty mogą być przedstawione w formie oryginału lub kopii opatrzonej klauzulą „Za zgodność z oryginałem” i poświadczonej przez Wykonawcę (za wyjątkiem pełnomocnictwa, którego kopię należy potwierdzić notarialnie).
6. Zamawiający nie dopuszcza elektronicznej formy dokumentów i oświadczeń.
7. Dokumenty nie wymagane przez Zamawiającego a załączone do oferty nie będą brane pod uwagę podczas oceny ofert. Zamawiający prosi o ich nie załączanie.
8. Oferta oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do niniejszej SIWZ powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami co do treści i opisu kolumn.
9. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
10. Zamawiający żąda, aby Wykonawca wskazał w ofercie część zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom oraz części zamówienia, które zrealizuje przy wykorzystaniu wiedzy i doświadczenia, potencjału technicznego, osób zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolności finansowych innych podmiotów.
11. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z udziałem w postępowaniu, przygotowaniem i złożeniem oferty, z zastrzeżeniem Art. 93 ust. 4 ustawy.
12. Oferta wraz z załącznikami powinna być napisana w języku polskim, trwała i czytelną techniką, opatrzona pieczętką firmową oraz podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy powinno być dołączone do oferty, o ile prawo do jej podpisania nie wynika z dokumentów załączonych do oferty. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej.
13. Dokumenty i oświadczenia w językach obcych należy dostarczyć wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
14. W celu wykluczenia przypadkowego zdekompilowania oferty zaleca się, aby wszystkie karty oferty wraz z załącznikami i dokumentami składającymi się na ofertę były spięte, strony ponumerowane kolejnymi liczbami całkowitymi a strony zawierające treść – parafowane przez osoby podpisujące ofertę.
15. Pożądane jest ułożenie dokumentów zgodnie z kolejnością podaną przez Wykonawcę w formularzu ofertowym.





16. Wszystkie miejsca, w których naniesiono poprawki muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę. Poprawki powinny być dokonane poprzez czytelne przekreślenie błędnego zapisu i wstawienie „nad” lub „obok” poprawnego.
17. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.
18. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. Nr 47 z dnia 8 czerwca 1993r. poz.211, z późn. zmianami) rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności oraz zastrzegł składając ofertę, iż nie mogą być one udostępnione innym uczestnikom postępowania.
19. **Stosowne zastrzeżenie Wykonawca powinien złożyć na formularzu ofertowym. W przeciwnym razie cała oferta zostanie ujawniona.** Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej, wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty i oznaczone „tajemnica przedsiębiorstwa”. Numeracja stron „części niejawnej” oferty powinna pozwalać na ich dołączenie do odpowiedniego miejsca „części jawnej” oferty.
Uwaga:
Wykonawca nie może zastrzec informacji o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy oraz nie stanowiących tajemnicy przedsiębiorstwa.
20. Ofertę należy umieścić w dwóch zamkniętych kopertach:
 - a) koperta wewnętrzna powinna posiadać nazwę i adres Wykonawcy
 - b) koperta zewnętrzna powinna posiadać nazwę i adres Zamawiającego:

Politechnika Gdańska
Biuro Biblioteki Głównej (PBC)
Gmach Główny
ul. G. Narutowicza 11/12
80-233 Gdańsk

oraz być oznaczona w następujący sposób:

**Oferta na dostawę materiałów promocyjnych na potrzeby realizacji Projektu
Pomorska Biblioteka Cyfrowa
dla Politechniki Gdańskiej
ZP/226/030/D/10**

NIE OTWIERAĆ PRZED 26.03.2010r. godz. 12:30

X. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego:
Politechnika Gdańska
Biuro Biblioteki Głównej (PBC)
Gmach Główny
ul. G. Narutowicza 11/12
80-233 Gdańsk





2. Oferty można składać w dniach od poniedziałku do piątku w godz. od 9:00 do 15:00.
3. **Termin składania ofert upływa w dniu 26.03.2010 r. o godzinie 12⁰⁰.**
4. Jeżeli oferta wpłynie do Zamawiającego pocztą lub inną drogą (np. pocztą kurierską) o terminie jej złożenia decyduje termin dostarczenia oferty do Zamawiającego, a nie termin np. wysłania listem poleconym lub złożenia zlecenia dostarczenia oferty pocztą kurierską.
5. Wszystkie oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie określonym w pkt. 4 zostaną zwrócone bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
6. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
7. Zmiany muszą być złożone wg takich samych zasad jak składana oferta t.j. w dwóch kopertach (zewnętrznej i wewnętrznej), odpowiednio oznakowanych, z dopiskiem „ZAMIANA”.
8. Wycofanie oferty z postępowania następuje poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (wg takich samych zasad jak wprowadzanie zmian) z napisem na zewnętrznej kopercie „WYCOFANIE”. Do zawiadomienia o wycofaniu oferty musi być dołączony dokument uprawniający Wykonawcę do występowania w obrocie prawnym, a powiadomienie musi być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
9. Koperty zewnętrzne oznakowane w sposób opisany powyżej (tzn. „ZAMIANA”, „WYCOFANIE”) będą otwierane w pierwszej kolejności, po stwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawców a wewnętrzne po stwierdzeniu zgodności ze złożonymi ofertami.
10. Koperty wewnętrzne ofert wycofywanych przez Wykonawców nie będą otwierane.
11. Koperty wewnętrzne oznakowane dopiskiem „ZAMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zostaną dołączone do oferty.

XI. MIEJSCE ORAZ TERMIN OTWARCIA OFERT

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **26.03.2010** o godzinie **12³⁰** w siedzibie Zamawiającego:
Politechnika Gdańska – Biblioteka Główna
Gmach Główny, p. 71
ul. G. Narutowicza 11/12
80-233 Gdańsk
2. Otwarcie ofert jest jawne.
3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Podczas otwierania kopert z ofertami Zamawiający poda nazwy Wykonawców ich adresy, ceny ofertowe oraz informacje określone w art. 86 ust. 4 ustawy Prawo Zamówień Publicznych. W przypadku, gdy Wykonawca nie był obecny przy otwarciu ofert, na jego pisemny wniosek Zamawiający prześle mu powyższe informacje.
5. W toku badania i oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
6. Zamawiający poprawi w tekstach ofert oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty, zgodnie z art. 87 ust. 2, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę,





którego oferta została poprawiona. Przez omyłkę rachunkową Zamawiający rozumieć będzie każdy wadliwy wynik działania matematycznego (rachunkowego) przy założeniu, że składniki działania są prawidłowe.

7. Zamawiający wykluczy Wykonawcę, jeżeli zaistnieją przesłanki określone w Art. 24 ust. 1 i 2 ustawy.
8. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, jeżeli zaistnieją przesłanki określone w Art. 89 ust.1 ustawy.
9. Zamawiający unieważni postępowanie, jeżeli zaistnieją przesłanki określone w Art. 93 ust.1 ustawy.

XII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Cena oferty musi być podana w złotych polskich.
2. Cenę oferty należy określić jako kwotę brutto (z podatkiem od towarów i usług VAT), z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Cenę oferty należy skalkulować posługując się Formularzem rzeczowo-cenowym (zał. nr 4 do SIWZ)
4. Wartość z pozycji „Całkowita cena brutto” z formularza rzeczowo-cenowego należy przenieść do formularza ofertowego. Wartości na formularzu oferty nie mogą być różniczne z wartościami wynikającymi z formularza rzeczowo-cenowego.
5. Cena oferty powinna zawierać wszystkie elementy związane z prawidłową i terminową realizacją przedmiotu zamówienia.
6. Wszystkie inne koszty jakie poniesie Wykonawca przy realizacji zamówienia a nie uwzględnione w cenie oferty nie będą przez Zamawiającego dodatkowo rozliczane.
7. Cena oferty nie będzie podlegać żadnym negocjacom.
8. Ceny określone w ofercie obowiązują przez cały okres związania ofertą i będą wiążące dla zawieranej umowy.
9. **Zamawiający nie zezwala na zróżnicowanie ceny ofertowej tych samych materiałów wymienionych w formularzu rzeczowo – cenowym w zależności od instytucji, w której ma być zrealizowane zamówienie.**

XIII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującym kryterium oceny ofert:

Cena oferty (brutto) – 100%

2. Punkty będą obliczane zgodnie ze wzorem:

$$P_c = \frac{C_n}{C_o} \cdot 100$$

P_c – ilość punktów ocenianej oferty

C_o – wartość oferty ocenianej (cena brutto oferty [zł])

C_n – wartość oferty z najniższą ceną (cena brutto oferty [zł])

Obliczenia dokonywane będą przez Zamawiającego z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.





3. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Prawo zamówień publicznych oraz SIWZ i zaoferuje najniższą cenę.
3. W przypadku gdy zostaną złożone dwie lub więcej ofert z taką samą ceną, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane we wcześniej złożonych ofertach.
4. W przypadku złożenia oferty, której wybór prowadziłyby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. O wynikach postępowania Zamawiający powiadomi wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia zgodnie z art. 92 ustawy Prawo Zamówień Publicznych, na stronie internetowej <http://www.dzp.pg.gda.pl/> oraz w Biuletynie UZP.

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

1. W zawiadomieniu o wyborze oferty wysłanym do Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana, Zamawiający zamieści informację na temat terminu, określonego zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2, po którego upływie może być zawarta umowa w sprawie zamówienia publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do SIWZ.
2. W celu podpisania umowy Wykonawca zobowiązany jest stawić się w siedzibie Zamawiającego, w terminie i miejscu przez niego wskazanym.
3. Umowę dostawy podpisują upoważnieni przedstawiciele Wykonawców lub pełnomocnik jeżeli jego pełnomocnictwo obejmuje zakres tych czynności i jest ważne w chwili podpisania umowy.

XV. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANA WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Zamawiający zawrze Umowę z Wykonawcą na warunkach określonych w załączonym wzorze – Załącznik nr 8.
2. **Akceptacja treści umowy odbywa się przez złożenie stosownego oświadczenia na formularzu oferty.**
3. W przypadku nie zrealizowania przedmiotu umowy w terminie do 31.12.2011 r. w związku z przedłużeniem terminu realizacji Projektu, **umowa może zostać przedłużona na dalszy czas określony nie dłuższy niż 3 miesiące.** Umowa może zostać przedłużona jednokrotnie, poprzez złożenie stosownego pisemnego oświadczenia przez Zamawiającego, nie później niż dwa tygodnie przed zakończeniem terminu realizacji umowy.
4. **Zamawiający zastrzega sobie możliwość niezrealizowania przedmiotu zamówienia w całości w zakresie III transzy zamówienia.** Rezygnacja z części przedmiotu zamówienia nie spowoduje zmniejszenia partii materiałów wchodzących w skład III transzy do nakładu mniejszego niż 500 sztuk.





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

W postępowaniu o udzielenie zamówienia Wykonawcom, uczestnikom konkursu, a także innym podmiotom, jeżeli mają lub miały interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz ponieśli lub mogli ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy PZP w toku postępowania o udzielenie zamówienia, przysługują środki ochrony prawnej, zgodnie z przepisami działu VI ustawy „Prawo zamówień publicznych”.

XVIII. INFORMACJE DODATKOWE

1. Zamawiający informuje, iż nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców.
2. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej ani zawarcia umowy ramowej.
3. Wynagrodzenie będzie płatne na konto bankowe wskazane przez Wykonawcę w zawartej umowie w sprawie zamówienia publicznego.
4. Zamawiający wymaga od Wykonawców wystawienia różnych faktur dla różnych części zamówienia, oraz zawartych w częściach pozycji. Szczegółowe dane do wystawienia dokumentów księgowych znajdują się w załączniku nr 4 Formularz rzeczowo – cenowy.
5. Zasady udostępniania dokumentów:
 - a) Protokół wraz załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu Zamawiający udostępni po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania. Oferty Zamawiający udostępnia od chwili ich otwarcia (z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, zastrzeżonych przez uczestników postępowania).
 - b) Udostępnienie dokumentów zainteresowanym Wykonawcom odbywać się będzie wg poniższych zasad:
 - Zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu wniosku przez Wykonawcę.
 - Zamawiający wyznacza termin i miejsce udostępnienia dokumentów.
 - Zamawiający wyznaczy członków komisji, w których obecności udostępnione zostaną dokumenty.
 - Udostępnienie może mieć miejsce wyłącznie w siedzibie Zamawiającego oraz w czasie godzin jego urzędowania, tj. od poniedziałku do piątku w godzinach od 8⁰⁰ do 15⁰⁰.

XIX. ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ

Załącznik nr 1	Formularz oferty
Załącznik nr 2	Oświadczenie w trybie art. 22 ust.1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych
Załącznik nr 3	Oświadczenie w trybie art. 24 ustawy Prawo Zamówień Publicznych
Załącznik nr 4	Formularz rzeczowo-cenowy
Załącznik nr 5	Specyfikacja dostaw
Załącznik nr 6	Dane instytucji udzielających zamówienia
Załącznik nr 7	Ogólny schemat materiałów promocyjnych
Załącznik nr 8	Wzór umowy
Załącznik nr 9	Wzór formularza zamówienia





Załącznik nr 1

(nazwa i adres wykonawcy)

Formularz oferty

Zamawiający reprezentowani przez:
Politechnika Gdańska
Biblioteka Główna

Nawiązując do ogłoszenia o postępowaniu o zamówienie publiczne prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę materiałów promocyjnych na potrzeby realizacji Projektu: Pomorska Biblioteka Cyfrowa (lokalizacja: Serwerownia CI TASK; ośr. digit. Politechnika Gdańska, Uniwersytet Gdański, Biblioteka Gdańska PAN; Centrum Mobilne - obwoźny skaner)

My niżej podpisani:
działający w imieniu i na rzecz

.....
.....

(należy podać pełną nazwę Wykonawcy i adres, NIP, REGON)

Oferujemy realizację powyższego przedmiotu zamówienia, zgodnie z zapisami SIWZ **ZP/226/030/D/10** za cenę brutto: PLN, słownie.....
w tym kwota podatku VAT wynosi..... PLN, zgodnie z formularzem rzeczowo-cenowym (Załącznik 4) stanowiącym integralną część oferty.

1. **Oświadczamy**, że wykonamy zamówienie w terminach określonych w SIWZ:

I transza:

projekty graficzne w ciągu 10 dni od podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego, materiały zostaną dostarczone w terminie 7 dni od zaakceptowania przez Zamawiającego projektów graficznych

II transza:

zostanie dostarczona w terminie do 31.12.2011 r.

III transza:

zostaną dostarczone w terminie wskazanym przez Zamawiającego zgłoszonym przynajmniej z dwutygodniowym wyprzedzeniem w okresie trwania Umowy z Wykonawcą, nie później niż do 17.12.2011 r.

2. **Oświadczamy**, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją, nie wnosimy do jej treści zastrzeżeń i uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami i zasadami postępowania.

3. **Oświadczamy**, że zapoznaliśmy się z postanowieniami umowy, która stanowi załącznik do specyfikacji. Nie wnosimy do jej treści zastrzeżeń. Zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na określonych w niej warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

4. **Uważamy** się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w specyfikacji, czyli przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.





5. **Zamówienie** zrealizujemy przy udziale **podwykonawców**, którzy będą realizować wymienione części zamówienia:
- a)
- b)
6. **Zamówienie** zrealizujemy **korzystając z wiedzy i doświadczenia**, potencjału technicznego, osób zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolności finansowych następujących podmiotów¹:
- a)
- b)
7. **Akceptujemy** warunki płatności – przelewy z kont Zamawiających na konto Wykonawcy w terminie **30 dni** od otrzymania faktury.
8. **Oświadczamy**, iż tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które nie mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania stanowią informacje zawarte w ofercie na stronach nr:

Załącznikami do niniejszej oferty, stanowiącymi jej integralną część są:

- Oświadczenie w trybie art. 22 ust 1 – **Załącznik 2**,
- Oświadczenie w trybie art. 24 ust 1 – **Załącznik 3**,
-
-
-

....., dn.

.....
(podpis i pieczęć wykonawcy)

¹ Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest przedstawić w załączeniu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia z podaniem jakie zasoby i na jakiej zasadzie zostały Wykonawcy udostępnione oraz czy udostępniając zasoby podmiot uczestniczył będzie w realizacji zamówienia





Oświadczenie
o spełnieniu warunków określonych w art. 22 ust.1
ustawy Prawo Zamówień Publicznych

Numer postępowania: ZP/226/030/D/10

Dostawę materiałów informacyjnych i promocyjnych na potrzeby realizacji Projektu: Pomorska Biblioteka Cyfrowa (lokalizacja: Serwerownia CI TASK; ośr. digit. Politechnika Gdańska, Uniwersytet Gdański, Biblioteka Gdańska PAN; Centrum Mobilne - obwoźny skaner)

Oświadczamy, że spełniamy 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.

.....
(podpis i pieczęć wykonawcy)





PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Załącznik nr 3

OŚWIADCZENIE
o braku podstaw do wykluczenia wykonawcy
z powodu okoliczności, o których mowa w art. 24. ust1
Ustawy Prawo zamówień publicznych

Numer postępowania: ZP/226/030/D/10

Dostawę materiałów informacyjnych i promocyjnych na potrzeby realizacji Projektu: Pomorska Biblioteka Cyfrowa (lokalizacja: Serwerownia CI TASK; ośr. digit. Politechnika Gdańska, Uniwersytet Gdański, Biblioteka Gdańska PAN; Centrum Mobilne - obwoźny skaner)

oświadczamy, że:

brak podstaw do wykluczenia nas z przedmiotowego postępowania z powodu przesłanek o których mowa w art.24 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

.....
(podpis i pieczęć wykonawcy)





Załącznik nr 4

Formularz rzeczowo – cenowy

L.p.	Nazwa	Specyfikacja	Cena jednostkowa netto [PLN]	Szt.	Cena całkowita netto [PLN]	Stawka VAT [%]	Cena całkowita brutto
1	Tablice informacyjne duże	tablice informacyjne duże 90x110 cm w wersji pionowej lub poziomej (uzgadniane na etapie sporządzania projektu) płyta z PCV spienionego 6 mm, kolorowy nadruk solwentowy na folii połysk, elementy montażowe do ukrytego montażu lub wolnostojąca w ramie stalowej z kpl nóg		2			
2	Tablice informacyjne małe	tablice informacyjne małe 40x60 cm, płyta z PCV spienionego, kolorowy nadruk solwentowy na folii połysk, elementy montażowe do ukrytego montażu		11			
3	Tablice informacje - pamiątkowe duże	tablice informacyjne - pamiątkowe duże 70x90 cm, plexi przezroczysta 6 mm na dystansach metalowych, nadruk solwentowy elementów graficznych na folii szkło mrożone, litery z plexi 3mm naklejane na tablicę		2			
4	Tablice informacje - pamiątkowe małe	tablice informacyjne - pamiątkowe małe 40x60 cm, plexi przezroczysta 6 mm na dystansach metalowych, nadruk solwentowy elementów graficznych i liter na folii szkło mrożone		9			
5	Tablice informacyjne - pamiątkowe małe Dibond	tablice informacyjne małe 40x60 cm, Dibond miedź 2 mm, nadruk solwentowy elementów graficznych i liter na folii transparentnej, litery z plexi 3 mm czarne, naklejane na płytę, bez elementów identyfikacji wizualnej Projektu, jednolite pod względem kolorystyki i stylizacji z tablicami w miejscu zlokalizowania tablicy, elementy montażowe do ukrytego montażu		1			
6	Tablice informacyjne - pamiątkowe małe mosiężne	tablice informacyjne mosiężne 19x30 cm, gr. 2 mm, grawerowane, litery czarne, bez elementów identyfikacji wizualnej Projektu, jednolite pod względem kolorystyki i stylizacji z tablicami w miejscu zlokalizowania tablicy, elementy montażowe mosiężne		1			
7	Plakietki informacyjne duże	plakietki informacyjne duże do oznaczenia sprzętu 10x5 cm, druk cyfrowy kolorowy na papierze samoprzylepnym		301			
8	Plakietki informacyjne małe	plakietki informacyjne małe do oznaczenia sprzętu 6x3 cm, druk cyfrowy kolorowy na papierze samoprzylepnym		302			
9	Roll up informujący o Projekcie	roll up informujący o Projekcie, wymiary 85x200, jednostronny, konstrukcja aluminiowa z kasetą, maszt teleskopowy lub składany, pokrowiec, gwarancja 1 rok		2			
10	Ulotki formatu A4	ulotki format A4 składane na 3 części, papier kreda błysk 200, druk offsetowy kolor 4+4, maksymalna ilość wersji projektu graficznego: 4, nakład przynajmniej 500 sztuk		12300			
11	Plakaty formatu B2	plakat format B2, papier kreda błysk 200, druk offsetowy kolor 4+0, maksymalna ilość wersji projektu graficznego: 2, nakład przynajmniej 500 sztuk		1010			





PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA
EUROPEJSKA



Załącznik nr 5

Specyfikacja dostaw

Miejsce dostawy Przedmiot dostawy	Politechnika Gdańska	Uniwersytet Gdański	Biblioteka Gdańska PAN	Akademia Sztuk Pięknych w Gdańsku	Gdański Uniwersytet Medyczny	Akademia Morska w Gdyni	Akademia Muzyczna w Gdańsku	Akademia Wychowania Fizycznego i Sportu w Gdańsku	Pedagogiczna Biblioteka Woj. w Gdańsku	Pedagogiczna Biblioteka Woj. w Słupsku	Pedagogiczna Biblioteka w Kartuzach	Muzeum Piśmiennictwa i Muzyki Kaszubsko-Pomorskiej	RAZEM
Tablice informacyjne duże	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
Tablice informacyjne małe	1	0	0	1	1	2	1	1	1	1	1	1	11
Tablice informacyjne - pamiątkowe duże	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
Tablice informacyjne - pamiątkowe małe	1	0	0	1	1	1	0	1	1	1	1	1	9
Tablice informacyjne - pamiątkowe małe Dibond	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
Tablice informacyjne - pamiątkowe małe mosiężne	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Plakietki informacyjne duże	16	13	12	5	4	4	4	4	154	65	7	16	301
Plakietki informacyjne małe	33	31	31	16	14	14	14	10	78	29	9	22	302
Roll up	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
Ulotki formatu A4	4000	2000	1500	600	600	600	400	600	400	400	600	600	12300
Plakaty formatu B2	400	220	100	30	30	30	10	30	50	50	30	30	1010



pomorska_biblioteka_cyfrowa

Pomorska Biblioteka Cyfrowa
(lokalizacja: Serwerownia CI TASK; ośr. digit.
Politechnika Gdańska, Uniwersytet Gdański,
Biblioteka Gdańska PAN; Centrum Mobilne -
obwoźny skaner)





Załącznik nr 6

Dane instytucji udzielających zamówienia

L.p.	Nazwa	Adres dostawy	Dane do faktury
1	Politechnika Gdańska	Narutowicza 11/12 80-233 Gdańsk	Politechnika Gdańska Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk NIP: 584-020-35-93, REGON: 000001620
2	Uniwersytet Gdański	ul. Bażyńskiego 1a 80-952 Gdańsk	Uniwersytet Gdański ul. Bażyńskiego 1a, 80-952 Gdańsk NIP: 584-020-32-39, REGON: 000001330
3	Biblioteka Gdańska PAN	ul. Wałowa 15 80-858 Gdańsk	Biblioteka Gdańska PAN ul. Wałowa 15, 80-858 Gdańsk NIP: 583-20-97-455, REGON: 000326606
4	Akademia Sztuk Pięknych w Gdańsku	ul. Targ Węglowy 6 80-836 Gdańsk	Akademia Sztuk Pięknych w Gdańsku Targ Węglowy 6, 80-836 Gdańsk NIP: 583-000-93-46, REGON: 000275820
5	Gdański Uniwersytet Medyczny	ul. Marii Skłodowskiej- Curie 3a 80-210 Gdańsk	Gdański Uniwersytet Medyczny Marii Skłodowskiej-Curie 3a, 80-210 Gdańsk NIP: 584-09-55-985, REGON: 000288627
6	Akademia Morska w Gdyni	ul. Morska 81-87 81-255 Gdynia	Akademia Morska w Gdyni Ul. Morska 81-87, 81-255 Gdynia NIP: 586-001-28-73, REGON: 000145112
7	Akademia Muzyczna w Gdańsku	ul. Łąkowa 1-2 80-743 Gdańsk	Akademia Muzyczna w Gdańsku Ul. Łąkowa 1-2, 80-743 Gdańsk NIP: 583-00-15-884, REGON: 000275754
8	Akademia Wychowania Fizycznego i Sportu w Gdańsku	Ul. Kazimierza Górskiego 1 80-336 Gdańsk	Akademia Wychowania Fizycznego i Sportu w Gdańsku ul. Kazimierza Górskiego 1, 80-336 Gdańsk NIP: 584-09-62-525, REGON: 000327876
9	Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka w Gdańsku	Al. Gen. J. Hallera 14 80-401 Gdańsk	Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka w Gdańsku Al. Gen. J. Hallera 14, 80-401 Gdańsk NIP: 957-07-47-686, REGON: 191688264
10	Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka w Słupsku	Ul. Jaracza 18 A 76-200 Słupsk	Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka w Słupsku ul. Jaracza 18 A, 76-200 Słupsk NIP: 839-18-52-710, REGON: 00078654900000
11	Centrum Inicjatyw Edukacyjnych - Biblioteka Pedagogiczna	ul. Słoneczna 3 83-300 Kartuzy	Centrum Inicjatyw Edukacyjnych - Biblioteka Pedagogiczna ul. Słoneczna 3, 83-300 Kartuzy NIP: 589-17-57-031, REGON: 192585721
12	Muzeum Piśmiennictwa i Muzyki Kaszubsko - Pomorskiej w Wejherowie	ul. Zamkowa 2A 84-200 Wejherowo	Muzeum Piśmiennictwa i Muzyki Kaszubsko-Pomorskiej w Wejherowie ul. Zamkowa 2A, 84-200 Wejherowo NIP: 588-11-39-969, REGON: 007010929





PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Załącznik nr 7

Ogólny schemat materiałów promocyjnych

1 WERSJA:

- 1) Politechnika Gdańska, ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk
- 2) Uniwersytet Gdański, ul. Bażyńskiego 1a, 80-952 Gdańsk
- 3) Akademia Sztuk Pięknych w Gdańsku, ul. Targ Węglowy 6, 80-836 Gdańsk
- 4) Gdański Uniwersytet Medyczny, ul. Marii Skłodowskiej-Curie 3a, 80-210 Gdańsk
- 5) Akademia Morska w Gdyni, ul. Morska 81-87, 81-255 Gdynia
- 6) Akademia Muzyczna w Gdańsku, ul. Łąkowa 1-2, 80-743 Gdańsk
- 7) Akademia Wychowania Fizycznego i Sportu, ul. Kazimierza Górskiego 1, 80-336 Gdańsk
- 8) Powiatowy Ośrodek Doradztwa i Doskonalenia Nauczycieli w Kartuzach, ul. Słoneczna 3, 83-300 Kartuzy
- 9) Muzeum Piśmiennictwa i Muzyki Kaszubsko Pomorskiej w Wejherowie, ul. Zamkowa 2A, 84-200 Wejherowo



PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Projekt: Pomorska Biblioteka Cyfrowa

(lokalizacja: Serwerownia CI TASK; ośr. digit. Politechnika Gdańska, Uniwersytet Gdański, Biblioteka Gdańska PAN; Centrum Mobilne - obwoźny skaner)



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego



pomorska_biblioteka_cyfrowa

Pomorska Biblioteka Cyfrowa
(lokalizacja: Serwerownia CI TASK; ośr. digit. Politechnika Gdańska, Uniwersytet Gdański, Biblioteka Gdańska PAN; Centrum Mobilne - obwoźny skaner)





PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA
EUROPEJSKA



2 WERSJA:

- 1) Biblioteka Gdańska PAN, ul. Wałowa 15, 80-858 Gdańsk



PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Projekt: Pomorska Biblioteka Cyfrowa

(lokalizacja: Serwerownia CI TASK; ośr. digit. Politechnika Gdańska, Uniwersytet Gdański, Biblioteka Gdańska PAN; Centrum Mobilne - obwoźny skaner)



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz z budżetu państwa

3 WERSJA:

- 1) Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka w Gdańsku, Al. Gen. J. Hallera 14, 80-401 Gdańsk
- 2) Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka w Słupsku, Jaracza 18a, 76-200 Słupsk



PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Projekt: Pomorska Biblioteka Cyfrowa

(lokalizacja: Serwerownia CI TASK; ośr. digit. Politechnika Gdańska, Uniwersytet Gdański, Biblioteka Gdańska PAN; Centrum Mobilne - obwoźny skaner)



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz z budżetu samorządu województwa pomorskiego



pomorska_biblioteka_cyfrowa

Pomorska Biblioteka Cyfrowa
(lokalizacja: Serwerownia CI TASK; ośr. digit. Politechnika Gdańska, Uniwersytet Gdański, Biblioteka Gdańska PAN; Centrum Mobilne - obwoźny skaner)





PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA
EUROPEJSKA



4 WERSJA

Wersja obowiązująca dla ulotek i plakatów i roll-upów niezależnie od instytucji dla której przeznaczone są materiały.



PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Projekt: Pomorska Biblioteka Cyfrowa

(lokalizacja: Serwerownia CI TASK; ośr. digit. Politechnika Gdańska, Uniwersytet Gdański, Biblioteka Gdańska PAN; Centrum Mobilne - obwoźny skaner)



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, budżetu państwa oraz z budżetu samorządu województwa pomorskiego



pomorska_biblioteka_cyfrowa

Pomorska Biblioteka Cyfrowa
(lokalizacja: Serwerownia CI TASK; ośr. digit.
Politechnika Gdańska, Uniwersytet Gdański,
Biblioteka Gdańska PAN; Centrum Mobilne -
obwoźny skaner)





WZÓR UMOWY

zawarta w Gdańsku w dniu..... pomiędzy:
Politechniką Gdańską, Biblioteką Główną
ul. G. Narutowicza 11/12 Gdańsk 80-233;
NIP: 584-020-35-93 reprezentowaną przez:

.....
zwaną dalej ZAMAWIAJĄCYM,

a

.....
Z siedzibą w.....

REGON:

NIP:

KRS:

reprezentowaną przez:

1.

2.

zwaną dalej WYKONAWCĄ,

który został wyłoniony w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego o wartości poniżej 193 000 euro, na podstawie przepisów Ustawy – Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (Dz.U. z 2007 r Nr 223., poz. 1655 z późn. zm.) zwanej dalej „Ustawą – Pzp”.

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest dostawa fabrycznie nowych artykułów informacyjnych i promocyjnych dla następujących instytucji:

- 1) Politechnika Gdańska, ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk;
- 2) Uniwersytet Gdański, ul. Bażyńskiego 1a, 80-952 Gdańsk;
- 3) Biblioteka Gdańska PAN, ul. Wałowa 15, 80-858 Gdańsk.
- 4) Akademia Sztuk Pięknych w Gdańsku, ul. Targ Węglowy 6, 80-836 Gdańsk
- 5) Gdański Uniwersytet Medyczny, ul. Marii Skłodowskiej-Curie 3a, 80-210 Gdańsk
- 6) Akademia Morska w Gdyni, ul. Morska 81-87, 81-255 Gdynia
- 7) Akademia Muzyczna w Gdańsku, ul. Łąkowa 1-2, 80-743 Gdańsk
- 8) Akademia Wychowania Fizycznego i Sportu, ul. Kazimierza Górskiego 1, 80-336 Gdańsk
- 9) Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka w Gdańsku, Al. Gen. J. Hallera 14, 80-401 Gdańsk
- 10) Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka w Słupsku, Jaracza 18a, 76-200 Słupsk
- 11) Centrum Inicjatyw Edukacyjnych - Biblioteka Pedagogiczna, ul. Słoneczna 3, 83-300 Kartuzy
- 12) Muzeum Piśmiennictwa i Muzyki Kaszubsko Pomorskiej w Wejherowie, ul. Zamkowa 2A, 84-200 Wejherowo

w ramach realizacji projektu Pomorska Biblioteka Cyfrowa (lokalizacja: Serwerownia CI TASK; ośr. digit. Politechnika Gdańska, Uniwersytet Gdański, Biblioteka Gdańska PAN; Centrum Mobilne - obwoźny skaner) zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w SIWZ oraz zgodnie z ofertą i formularzem rzeczowo - cenowym stanowiącymi załącznik do niniejszej Umowy.





2. Ilość i rodzaj materiałów promocyjnych i informacyjnych oraz ich miejsca dostawy określone są w Formularzu rzeczowo – cenowym stanowiącym załącznik do niniejszej Umowy.
3. Na wykonanie przedmiotu zamówienia składa się:
 - 1) wykonanie projektów graficznych materiałów promocyjnych do akceptacji ZAMAWIAJĄCEGO,
 - 2) wykonanie prób nadruku każdej partii plakatów i ulotek wykonywanej według nowego projektu graficznego,
 - 3) korekta otrzymanych od ZAMAWIAJĄCEGO tekstów do umieszczenia na materiałach promocyjnych,
 - 4) ocena jakości otrzymanych od ZAMAWIAJĄCEGO zdjęć i plików graficznych i ich przydatności do przygotowania projektu materiałów promocyjnych,
 - 5) skład i przygotowanie do druku,
 - 6) wykonanie materiałów techniką zgodną z Załącznikiem nr 4 Formularz rzeczowo – cenowy, zgodnie z zaakceptowanym projektem oraz wymogami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia,
 - 7) dostawa materiałów promocyjnych do instytucji wskazanych w Załączniku nr 4 Formularz rzeczowo – cenowy,
 - 8) udzielenie gwarancji na tablice informacyjne trwająca 24 miesiące od daty podpisania protokołu zdawczo – odbiorczego
 - 9) udzielenie gwarancji na tablice informacyjne – pamiątkowe trwająca 3 lata od daty podpisania protokołu zdawczo – odbiorczego
 - 10) udzielenie gwarancji na roll-up trwająca 12 miesięcy od daty podpisania protokołu zdawczo – odbiorczego
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość niezrealizowania przedmiotu zamówienia w całości w zakresie III transzy zamówienia.
5. Rezygnacja z części przedmiotu zamówienia nie spowoduje zmniejszenia partii materiałów wchodzących w skład III transzy do nakładu mniejszego niż 500 sztuk.

§ 2

TERMIN REALIZACJI

1. Niniejszą umowę strony zawierają na czas określony, tj. do **31.12.2011r. lub do wyczerpania kwoty wynagrodzenia umownego.**
2. Artykuły informacyjne i promocyjne zostaną dostarczone w trzech transzach.
3. Dla każdego rodzaju materiałów promocyjnych wymienionych w załączniku nr 3 Formularz rzeczowo – cenowy WYKONAWCA wykona i przedstawi ZAMAWIAJĄCEMU do akceptacji odrębny Projekt spełniający wymogi wymienione w niniejszym SIWZ.
4. Projekty tablic informacyjnych oraz tablic informacyjnych – pamiątkowych będą wykonane odrębnie dla każdej z Instytucji, w imieniu których prowadzone jest postępowanie, z uwzględnieniem informacji zawartych w Załączniku nr 5 Ogólny schemat materiałów promocyjnych.
5. **Projekty muszą zostać wykonane w terminie:**
 - 1) 10 dni od podpisania Umowy w sprawie zamówienia publicznego dla I Transzy materiałów,
 - 2) do dnia 31 listopada 2011 r. lub w ciągu 10 dni od zgłoszonego zapotrzebowania ZAMAWIAJĄCEGO zgłoszonego dla materiałów wchodzących w skład II Transzy,
 - 3) 7 dni od zgłoszenia zapotrzebowania ZAMAWIAJĄCEGO na materiały wchodzące w skład III transzy.





6. Dopuszczalne jest różnicowanie projektów dla poszczególnych Instytucji, w imieniu których realizowane jest zamówienia pod względem, kolorystyki, stylizacji literowej, układu, koloru tła itd. jeżeli nie stoi w sprzeczności z SIWZ i wymienionymi dokumentami dotyczącymi Promocji wymienionymi w niniejszym SIWZ
7. WYKONAWCA zobowiązany jest wykonać projekty dla poszczególnych Partnerów z uwzględnieniem miejsca realizacji przedmiotu zamówienia.
8. Dopuszczalne jest różnicowanie wykonanych materiałów promocyjnych dla poszczególnych Instytucji, w imieniu których realizowane jest zamówienia pod względem wymiarów, użytych materiałów, techniki nadruku lub techniki wykonania liter, elementów montażowych tylko jeżeli jest to wyraźnie przewidziane w Załączniku nr 3 Formularz rzeczowo – cenowy.
9. W przypadku wykonania **plakatów i ulotek**, ZAMAWIAJĄCY poza akceptacją projektu, musi dokonać **akceptacji próby nadruku**.
10. W tym celu WYKONAWCA przedstawi próbę nadruku na plakatach i ulotkach w terminie 3 dni od zaakceptowania projektu materiałów promocyjnych na materiały wchodzące w skład III Transzy.
11. Nadruk na całości partii musi być tożsamy z zaakceptowaną przez ZAMAWIAJĄCEGO wersją próbną.
12. W przypadku gdy próba nadruku nie spełni oczekiwań jakościowych, ZAMAWIAJĄCY zobowiązuje WYKONAWCĘ do poprawienia próby nadruku zgodnie z uwagami przekazanymi przez ZAMAWIAJĄCEGO oraz do przedstawienia kolejnej próby do ponownej weryfikacji i oceny w ciągu 2 dni.
13. Poprawki mogą dotyczyć jakości wydruku, palety kolorów, wielkości nadruku oraz zgodności z załączonymi wzorami dotyczącymi promocji projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego.
14. W przypadku tablic informacyjnych, tablic informacyjnych – pamiątkowych i roll-up Wykonawca nie będzie dostarczał próby nadruku lecz tylko **projekt graficzny** z podaniem wymiarów elementów graficznych i specyfikację kolorów określonych w SMYK, zgodną z dokumentami wymienionymi w dokumentach wskazanych w pkt 5i SIWZ.
15. **Terminy dostaw poszczególnych partii materiałów** są następujące:
 - 1) I transza:
 - i. Tablice informacyjne duże
 - ii. Tablice informacyjne małe
 - iii. Plakietki informacyjne duże
 - iv. Plakietki informacyjne małe
 - v. Roll up informujący o Projekcie

zostanie dostarczone **w terminie maksymalnie 1 tygodnia** od daty zaakceptowania przez Zamawiającego próbnych egzemplarzy z nadrukiem. Próby nadruku na każdym artykule reklamowym zostaną dostarczone w terminie 10 dni od podpisania umowy.

- 2) II Transza:
 - i. Tablice informacyjne – pamiątkowe duże
 - ii. Tablice informacyjne – pamiątkowe małe
 - iii. Tablice informacyjne – pamiątkowe małe Dibond
 - iv. Tablice informacyjne – pamiątkowe małe mosiężne





zostanie dostarczone w terminie do 31.12.2011 r. lub w wyniku zgłoszenia zapotrzebowania ZAMAWIAJĄCEGO z przynajmniej 30 dniowym wyprzedzeniem

- 3) III Transza – pozostałe materiały reklamowe:
zostaną dostarczone **w wyniku zapotrzebowania ZAMAWIAJĄCEGO zgłoszonego z wyprzedzeniem przynajmniej 21 dni w okresie trwania Umowy z WYKONAWCĄ, nie później niż do 10.12.2011 r.**
16. III Transza materiałów może zostać podzielona na maksymalnie 4 partie materiałów w zależności od potrzeb ZAMAWIAJĄCEGO.
17. W przypadku nie zrealizowania przedmiotu umowy w terminie do 31.12.2011 r. **umowa może zostać przedłużona na dalszy czas określony nie dłuższy niż 3 miesiące.**
18. Umowa może zostać przedłużona jednokrotnie, poprzez złożenie stosownego pisemnego oświadczenia przez Zamawiającego, nie później niż dwa tygodnie przed zakończeniem terminu realizacji umowy.

§ 3 ODBIÓR TOWARU

1. Odbioru towaru w imieniu poszczególnych instytucji wymienionych w Formularzu rzeczowo – cenowym dokonywali będą wyznaczeni pracownicy:
- 1) Politechniki Gdańskiej:
p..... Tel.....
 - 2) Uniwersytetu Gdańskiego:
p..... Tel.....
 - 3) Biblioteki Gdańskiej PAN:
p..... Tel.....
 - 4) Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku:
p..... Tel.....
 - 5) Gdański Uniwersytet Medyczny:
p..... Tel.....
 - 6) Akademii Morskiej w Gdyni:
p..... Tel.....
 - 7) Akademii Muzycznej w Gdańsku:
p..... Tel.....
 - 8) Akademii Wychowania Fizycznego i Sportu w Gdańsku:
p..... Tel.....
 - 9) Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej w Gdańsku:
p..... Tel.....
 - 10) Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej w Słupsku:
p..... Tel.....
 - 11) Powiatowego Ośrodka Doradztwa i Doskonalenia Nauczycieli w Kartuzach:
p..... Tel.....
 - 12) Muzeum Piśmiennictwa i Muzyki Kaszubsko Pomorskiej w Wejherowie:
p..... Tel.....
2. Odbiór będzie następował w siedzibie instytucji wskazanych w Formularzu rzeczowo-finansowym, w imieniu Których realizowane było zamówienie.
3. Podczas odbioru sprawdzana będzie ilość dostarczonego towaru oraz czy dostarczone produkty odpowiadają przedmiotowi zamówienia i spełniają wymogi określone w SIWZ.





4. ZAMAWIAJĄCY nie zapewni pracowników fizycznych ani środków transportu ręcznego.
5. Dostawa musi nastąpić w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach 8.30-14.30, po uprzednim uzgodnieniu terminu dostawy z instytucją wskazaną w formularzu rzeczowo – cenowym.
6. W przypadku stwierdzenia niezgodności dostarczonego towaru z przedmiotem zamówienia dostarczony towar nie zostanie odebrany.
7. Wszelkie koszty związane z ponownym dostarczeniem towaru poniesie WYKONAWCA.
8. WYKONAWCA zobowiązany będzie do ponownego dostarczenia towaru w ciągu 5 dni roboczych od daty zgłoszenia takiego faktu przez ZAMAWIAJĄCEGO. ZAMAWIAJĄCY nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenia towaru powstałe w trakcie transportu i rozładunku, będącego w gestii WYKONAWCY.

§ 4

WARUNKI REALIZACJI

1. WYKONAWCA wyznacza jako osobę do kontaktu w sprawie realizacji zamówienia Pana/Panią
2. Dla każdej partii materiałów ZAMAWIAJĄCY może w zgłoszonym zapotrzebowaniu zażądać odrębnego projektu graficznego w ramach wynagrodzenia umownego.
3. Żadna z partii materiałów nie będzie mniejsza niż 500 sztuk.
4. ZAMAWIAJĄCY określi nakład materiałów promocyjnych posługując się Formularzem zamówienia stanowiącym załącznik nr 8 do SIWZ.
5. Projekt wykonany zostanie w oparciu o materiały (teksty i pliki graficzne) przekazane przez ZAMAWIAJĄCEGO.
6. Materiały wchodzące w skład jednej partii będą miały różne miejsca dostawy zgodnie z formularzem zamówienia.
7. Koszt dostawy partii materiałów wchodzących w skład III Transzy do 12 Instytucji uwzględniony został w wynagrodzeniu umownym.
8. Dostarczone materiały promocyjne wolne są od wszelkich wad i uszkodzeń, bez wcześniejszej eksploatacji i nie mogą być przedmiotem praw osób trzecich.
9. WYKONAWCA dostarczy przedmiot zamówienia do siedziby instytucji wymienionych w Załączniku nr 3 Formularz rzeczowo - cenowy na swój koszt, w terminie ustalonym z ZAMAWIAJĄCYM.
10. Odpowiedzialność i wszelkie ryzyko do momentu dostawy do ZAMAWIAJĄCEGO ponosi WYKONAWCA.
11. Zamawiający wymaga aby WYKONAWCA wskazał w ofercie co najmniej jedną osobę do bezpośredniego kontaktu z ZAMAWIAJĄCYM w zakresie realizacji umowy.
12. ZAMAWIAJĄCY wymaga by na każdą partię wystawiona była odrębna faktura zgodnie z danymi zawartymi w Załączniku nr 4 Formularz rzeczowo – cenowy.

§ 5

WYNAGRODZENIE

1. Za wykonanie przedmiotu umowy zgodnie ze złożoną ofertą ustala się wynagrodzenie w wysokości:

cena oferty netto:

słownie:

kwota VAT:

słownie:

cena oferty brutto:

słownie:





2. Ceny jednostkowe w ofercie są cenami stałymi na okres obowiązywania umowy i nie będą podlegały waloryzacji.
3. ZAMAWIAJĄCY wymaga by na każdą partię wystawiona była osobna faktura zgodnie z danymi zawartymi w Załączniku nr 4 Formularz rzeczowo – cenowy.
4. Podstawą do wystawienia Faktury VAT jest dokonanie odbioru podpisanym przez obie strony protokołem zdawczo – odbiorczym.
5. ZAMAWIAJĄCY wymaga aby faktury wystawione były z minimum 30 dniowym terminem płatności od daty otrzymania.

§ 6

KARY UMOWNE

1. ZAMAWIAJĄCY jest uprawniony do naliczania WYKONAWCY kary umownej:
 - 1) za zwłokę w realizacji przedmiotu Umowy w wysokości 0,2% wartości brutto nie zrealizowanej części przedmiotu Umowy za każdy dzień zwłoki liczonej od terminu określonego w § 2.
 - 2) za zwłokę w dostarczeniu zareklamowanych artykułów informacyjnych i promocyjnych bez wad – w wysokości 0,2% wynagrodzenia wynikającego z umowy, za każdy dzień zwłoki liczonej od dnia wyznaczonego dla odbioru artykułów informacyjnych i promocyjnych, zgodnie z § 2 niniejszej umowy.
2. WYKONAWCA jest uprawniony do naliczania ZAMAWIAJĄCEMU kary umownej za zwłokę w odbiorze przedmiotu Umowy w wysokości 0,2% wynagrodzenia umownego, za każdy dzień zwłoki liczonej od terminów określonych w § 2, niniejszej umowy.
3. Zamawiający jest obowiązany zapłacić Wykonawcy odsetki ustawowe za zwłokę w zapłacie należności, liczone od dnia następnego, po dniu w którym zapłata miała być dokonana.
4. Każda ze stron niniejszej Umowy może dochodzić odszkodowania za rzeczywistą szkodę, jeżeli przewyższa ona wysokość kar umownych ustalonych w § 6 Umowy z zastrzeżeniem postanowień wynikających z art. 145 Ustawy- Pzp.
5. W przypadku niewykonania przedmiotu Umowy w terminie 14 dni od upływu terminu ustalonego w Umowie, ZAMAWIAJĄCY może odstąpić od Umowy bez wyznaczania dodatkowego terminu. WYKONAWCA w tym przypadku zapłaci ZAMAWIAJĄCEMU karę umowną w wysokości 10% wartości brutto przedmiotu umowy.

§ 7

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. WYKONAWCA przejmuje na siebie wszelką odpowiedzialność z tytułu roszczeń, z jakimi osoby trzecie mogłyby wystąpić przeciwko ZAMAWIAJĄCEMU w związku z korzystaniem przez niego z praw należących do osób trzecich, a w szczególności z praw autorskich, patentów, wzorów Użytkowych, wzorów zdobniczych, wzorów przemysłowych lub znaków towarowych, jeżeli normalne używanie przedmiotu umowy wymaga korzystania z tych praw.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego oraz przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Oferta WYKONAWCY oraz SIWZ są integralną częścią umowy.
4. Żadna ze stron nie jest uprawniona do przeniesienia swoich praw i zobowiązań z tytułu niniejszej Umowy bez uzyskania zgody drugiej strony.





PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA
EUROPEJSKA



5. WYKONAWCA zobowiązany jest do uzyskania pisemnej zgody ZAMAWIAJĄCEGO na przeniesienie praw i obowiązków z niniejszej umowy także w przypadku zmiany formy prawnej WYKONAWCY.
6. Zmiana niniejszej Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
7. W razie sporu wynikłego z niniejszej Umowy Strony, przed wystąpieniem do sądu, obowiązane są wyczerpać drogę postępowania reklamacyjnego.
8. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Umowie stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego oraz Ustawy Pzp.
9. W sprawach spornych właściwym będzie Sąd w Gdańsku.
10. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach po 1 dla WYKONAWCY i ZAMAWIAJĄCEGO.

Załączniki:

1. Formularz oferty (Załącznik nr 1 do SIWZ)
2. Formularz rzeczowo cenowy (Załącznik 4 do SIWZ)

.....
ZAMAWIAJĄCY

.....
WYKONAWCA





WZÓR FORMULARZA ZAMÓWIENIA

Miejsce Dostawy	Dane do faktury

Lp	Rodzaj materiału promocyjnego	Cena jednostkowa netto [PLN]	Ilość	Wartość netto [PLN]	VAT [%]	Wartość brutto [PLN]
1	2	3	4	5	6	7
1	Ulotki formatu A4					
2	Plakaty formatu B1					
RAZEM:						

UWAGI

.....

.....

.....

.....

.....

