



SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego
prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego pn.

„Druk i wykonanie materiałów promocyjnych Cieszyna”

1. Informacje ogólne

- a) Nazwa i adres Zamawiającego
Gmina Cieszyn, w której imieniu działa Burmistrz Miasta Cieszyna, Rynek 1, 43-400 Cieszyn, zwana dalej „Zamawiającym”, w której imieniu postępowanie prowadzi Biuro Promocji i Informacji Urzędu Miejskiego w Cieszynie, Rynek 1, tel. 33 4794240-4, fax: 33 4794303.
- b) Tryb udzielania zamówienia
Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą Pzp”, przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie, w sprawach nieuregulowanych ustawą Pzp przepisy ustawy Kodeks cywilny oraz niniejszej Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia.
- c) Oznaczenie postępowania
 - 1) Postępowanie, którego dotyczy niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia, oznaczone jest znakiem: PI.341-00002/10
 - 2) Wykonawcy zobowiązani są do powoływania się na wyżej podane oznaczenie we wszelkich kontaktach z Zamawiającym.
- d) Zamówienia częściowe, uzupełniające, wariantowe, umowa ramowa i aukcja elektroniczna
 - 1) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych w rozumieniu art. 2 pkt 6 ustawy Pzp.
 - 2) Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających zamówienia podstawowego, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp.
 - 3) Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych w rozumieniu art. 2 pkt 7 ustawy Pzp.
 - 4) Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej w rozumieniu art. 2 pkt 9a ustawy Pzp.
 - 5) Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej, o której mowa w art. 91 a – c ustawy Pzp.
- e) Informacje dodatkowe:
 - 1) Wszystkie informacje przedstawione w SIWZ przeznaczone są wyłącznie dla celów sporządzenia oferty i w żadnym wypadku nie powinny być wykorzystane w inny sposób.
 - 2) Użyte w Specyfikacji terminy mają następujące znaczenie:
 - **Zamawiający** – Gmina Cieszyn, w której imieniu działa Burmistrz Miasta Cieszyna,
 - **Postępowanie** – postępowanie prowadzone przez Zamawiającego na podstawie niniejszej Specyfikacji,
 - **SIWZ** – niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia,
 - **Ustawa Pzp** – ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.),
 - **Wykonawca** – osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie Zamówienia.

2. Przedmiot zamówienia

Przedmiot niniejszego zamówienia stanowi „Druk i wykonanie materiałów promocyjnych Cieszyna”
Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

I. Materiały związane z projektem CISO – Cieszyński Informatyczny System Oświatowy, który jest współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego 2007 – 2013

1. Naklejki CISO

Nakład: 300 szt

Format: 80x210 mm

Kolor: 4+0

Materiał: papier samoprzylepny błyszczący + lakier UV

Przekazanie projektu graficznego naklejek, w formacie pdf, na serwer FTP drukarni nastąpi do dnia 23.06.2010 r. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu próbny wydruk do akceptacji. W razie wystąpienia błędów Wykonawca zobowiązuje się do wprowadzania ewentualnych drobnych poprawek, zgodnie ze wskazówkami Zamawiającego, aż do uzyskania ostatecznej wersji do druku, która zostanie zatwierdzona przez Zamawiającego. Termin wykonania i dostarczenia do siedziby Zamawiającego całości nakładu: do 30 czerwca 2010r., do godziny 13.00.

2. Plakat CISO

Nakład: 100 szt.

Format: B2

Kolor: 4+0 + jednostronnie lakier matowy UV

Materiał: biała kreda matowa 170 g

Przekazanie projektu graficznego plakatu, w formacie pdf, na serwer FTP drukarni nastąpi do dnia 23.06.2010 r. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu próbny wydruk do akceptacji. W razie wystąpienia błędów Wykonawca zobowiązuje się do wprowadzania ewentualnych drobnych poprawek, zgodnie ze wskazówkami Zamawiającego, aż do uzyskania ostatecznej wersji do druku, która zostanie zatwierdzona przez Zamawiającego.

Termin wykonania i dostarczenia do siedziby Zamawiającego całości nakładu: do 30 czerwca 2010r., do godziny 13.00.

3. Broszura informacyjna CISO

Nakład: 200 szt.

Format: 210x210 mm

Okładka: biała kreda matowa 200 g + jednostronnie folia matowa + lakier UV wybiórczo

Środek: 16 stron, biała kreda matowa 150 g, kolor 4+4

Przekazanie projektu graficznego publikacji, w formacie pdf, na serwer FTP drukarni nastąpi do dnia 6.09.2010 r. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu próbny wydruk do akceptacji. W razie wystąpienia błędów Wykonawca zobowiązuje się do wprowadzania ewentualnych drobnych poprawek, zgodnie ze wskazówkami Zamawiającego, aż do uzyskania ostatecznej wersji do druku, która zostanie zatwierdzona przez Zamawiającego.

Termin wykonania i dostarczenia do siedziby Zamawiającego całości nakładu: do 30 września 2010 r., do godziny 13.00.

II Materiały Biura Promocji i Informacji

1. Plakaty („Cieszyńskie Smaki”, Koncert Zespołu Reprezentacyjnego Wojska Polskiego, „Limeryki cieszyńskie”, Zespół Śląsk)

Nakład: 4 wzory, każdy po 300 szt., suma: 1200 szt.

Format: B2

Materiał: biała kreda matowa 170 g

Kolor: 4+0 + jednostronnie lakier matowy UV

Przekazanie projektu graficznego plakatu „Cieszyńskie Smaki”, w formacie pdf, nastąpi do dnia 17 maja 2010 r. na serwer FTP drukarni. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu próbny wydruk do akceptacji. W razie wystąpienia błędów Wykonawca zobowiązuje się do wprowadzania ewentualnych drobnych poprawek, zgodnie ze wskazówkami Zamawiającego, aż do uzyskania ostatecznej wersji do druku, która zostanie zatwierdzona przez Zamawiającego.

Termin wykonania i dostarczenia do siedziby Zamawiającego całości nakładu: do 3 dni roboczych od dostarczenia projektu, do godziny 13.00.

Przekazanie projektu graficznego plakatu „Limeryki cieszyńskie”, w formacie pdf, nastąpi do dnia 24 maja 2010 r. na serwer FTP drukarni. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu próbny wydruk do akceptacji. W razie wystąpienia błędów Wykonawca zobowiązuje się do wprowadzania ewentualnych drobnych poprawek, zgodnie ze wskazówkami Zamawiającego, aż do uzyskania ostatecznej wersji do druku, która zostanie zatwierdzona przez Zamawiającego.

Termin wykonania i dostarczenia do siedziby Zamawiającego całości nakładu: do 3 dni roboczych od dostarczenia projektu, do godziny 13.00.

Przekazanie projektu graficznego plakatu „Zespół Śląsk”, w formacie pdf, nastąpi do dnia 26 lipca 2010 r. na serwer FTP drukarni. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu próbny wydruk do akceptacji. W razie wystąpienia błędów Wykonawca zobowiązuje się do wprowadzania ewentualnych drobnych poprawek, zgodnie ze wskazówkami Zamawiającego, aż do uzyskania ostatecznej wersji do druku, która zostanie zatwierdzona przez Zamawiającego.

Termin wykonania i dostarczenia do siedziby Zamawiającego całości nakładu: do 3 dni roboczych od dostarczenia projektu, do godziny 13.00.

Przekazanie projektu graficznego plakatu „Koncert Zespołu Reprezentacyjnego Wojska Polskiego”, w formacie pdf, nastąpi do dnia 27 września 2010 r. na serwer FTP drukarni. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu próbny wydruk do akceptacji. W razie wystąpienia błędów Wykonawca zobowiązuje się do wprowadzania ewentualnych drobnych poprawek, zgodnie ze wskazówkami Zamawiającego, aż do uzyskania ostatecznej wersji do druku, która zostanie zatwierdzona przez Zamawiającego.

Termin wykonania i dostarczenia do siedziby Zamawiającego całości nakładu: do 3 dni roboczych od dostarczenia projektu, do godziny 13.00.

2. Kartka świąteczna

Nakład: 3 wzory (300, 250 i 50 szt.) suma: 600 szt.

Format: 210x210 mm, po złożeniu 105x210 mm

Kolor: 4+4 + jednostronnie folia matowa + lakier UV wybiórczo

Materiał: biała kreda matowa 350 g

Wkładka do kartki świątecznej

Nakład: 250 szt.

Format: 100x210 mm

Kolor: 4+0

Materiał: biała kreda matowa 350 g

Przekazanie projektu graficznego kartki, w formacie pdf, na serwer FTP drukarni nastąpi do dnia 29.10.2010 r. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu próbny wydruk do akceptacji. W razie wystąpienia błędów Wykonawca zobowiązuje się do wprowadzania ewentualnych drobnych poprawek, zgodnie ze wskazówkami Zamawiającego, aż do uzyskania ostatecznej wersji do druku, która zostanie zatwierdzona przez Zamawiającego.

Termin wykonania i dostarczenia do siedziby Zamawiającego całości nakładu: do 30 listopada 2010 r., do godziny 13.00.

3. Kalendarz biurkowy

Nakład: 2000 szt.

Stelaż kalendarza

Materiał: biały karton 350 g jednostronnie gładki

Format stelaża po rozłożeniu: 180 + 80 + 180 mm (3x bigowane) x 150 mm

Podstawa kalendarza: 80x150 mm, stelaż spięty białą spiralą na dł. 150 mm

Kartki kalendarza (7 kart łączonych białą spiralą ze stelażem)

Format: 150x175 mm

Materiał: biała kreda matowa 250 g

Kolor: 4+4 + dwustronnie lakier UV wybiórczo

Sposób złożenia stelaża i połączenia kart ze stelażem przedstawia zdjęcie obok



Przekazanie projektu graficznego kalendarza, w formacie pdf, na serwer FTP drukarni nastąpi do dnia 29.10.2010 r. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu próbny wydruk do akceptacji. W razie wystąpienia błędów Wykonawca zobowiązuje się do wprowadzania ewentualnych drobnych poprawek, zgodnie ze wskazówkami Zamawiającego, aż do uzyskania ostatecznej wersji do druku, która zostanie zatwierdzona przez Zamawiającego.

Termin wykonania i dostarczenia do siedziby Zamawiającego całości nakładu: do 30 listopada 2010 r., do godziny 13.00.

4. Kalendarzyki kieszonek

Nakład: 4 wzory po 5000 szt. (suma: 20 000 szt.)

Format: 90x60 mm (zaokrąglone narożniki)

Kolor: 4+4 + obustronnie lakier UV matowy

Materiał: biała kreda matowa 350 g

Przekazanie projektu graficznego kalendarzyków, w formacie pdf, na serwer FTP drukarni nastąpi do dnia 29.10.2010 r. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu próbny wydruk do akceptacji. W razie wystąpienia błędów Wykonawca zobowiązuje się do wprowadzania ewentualnych drobnych poprawek, zgodnie ze wskazówkami Zamawiającego, aż do uzyskania ostatecznej wersji do druku, która zostanie zatwierdzona przez Zamawiającego.

Termin wykonania i dostarczenia do siedziby Zamawiającego całości nakładu: do 30 listopada 2010 r., do godziny 13.00.

5. Kartka pocztowa

Nakład: 5000 szt.

Format: 100x210 mm

Kolor: 4+4 + jednostronnie folia matowa + lakier UV wybiórczo

Materiał: biała kreda matowa 350g

Przekazanie projektu graficznego kartki, w formacie pdf, nastąpi w dniu podpisania umowy na serwer FTP drukarni. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu próbny wydruk do akceptacji. W razie wystąpienia błędów Wykonawca zobowiązuje się do wprowadzania ewentualnych drobnych poprawek, zgodnie ze wskazówkami Zamawiającego, aż do uzyskania ostatecznej wersji do druku, która zostanie zatwierdzona przez Zamawiającego.

Termin wykonania i dostarczenia do siedziby Zamawiającego całości nakładu: do 5 dni roboczych od podpisania umowy, do godziny 13.00.

6. Kartka „Dukaty lokalne”

Nakład: 1000 szt.

Format: 210x210 mm, po złożeniu 105x210 mm, wycięte 3 otwory o średnicy 35 mm

Kolor: 4+4 + jednostronnie folia matowa + lakier UV wybiórczo

Materiał: biała kreda matowa 350 g

Przekazanie projektu graficznego publikacji, w formacie pdf, nastąpi w dniu podpisania umowy na serwer FTP drukarni. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu próbny wydruk do akceptacji. W razie wystąpienia błędów Wykonawca zobowiązuje się do wprowadzania ewentualnych drobnych poprawek, zgodnie ze wskazówkami Zamawiającego, aż do uzyskania ostatecznej wersji do druku, która zostanie zatwierdzona przez Zamawiającego.

Termin wykonania i dostarczenia do siedziby Zamawiającego całości nakładu: do 5 dni roboczych od podpisania umowy, do godziny 13.00.

7. Zaproszenia „Cieszyńskie smaki”

Nakład: 400 szt.

Format: 210x210 mm, po złożeniu 105x210 mm

Kolor: 4+4 + jednostronnie folia matowa + lakier UV wybiórczo

Materiał: biała kreda matowa 350 g

Przekazanie projektu graficznego zaproszenia, w formacie pdf, nastąpi do dnia 17 maja 2010 r. na serwer FTP drukarni. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu próbny wydruk do akceptacji. W razie wystąpienia błędów Wykonawca zobowiązuje się do wprowadzania ewentualnych drobnych poprawek, zgodnie ze wskazówkami Zamawiającego, aż do uzyskania ostatecznej wersji do druku, która zostanie zatwierdzona przez Zamawiającego.

Termin wykonania i dostarczenia do siedziby Zamawiającego całości nakładu: do 5 dni roboczych od dostarczenia projektu graficznego, do godziny 13.00.

8. Broszura „Cieszyńskie smaki”

Nakład: 2000 szt.

Broszura zszywana

Format: 235x110 mm

Okładka: biała kreda matowa 200 g, kolor 4+4 + jednostronnie folia matowa + lakier UV wybiórczo

Środek: 20 stron, biała kreda matowa, kolor 4+4

Przekazanie projektu graficznego publikacji, w formacie pdf, nastąpi do 30 czerwca 2010 r. na serwer FTP drukarni. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu próbny wydruk do akceptacji. W razie wystąpienia błędów Wykonawca zobowiązuje się do wprowadzania ewentualnych drobnych poprawek, zgodnie ze wskazówkami Zamawiającego, aż do uzyskania ostatecznej wersji do druku, która zostanie zatwierdzona przez Zamawiającego.

Termin wykonania i dostarczenia do siedziby Zamawiającego całości nakładu: do 10 dni roboczych od dostarczenia projektu graficznego, do godziny 13.00.

9. Papier pakunkowy

Nakład: 200 arkuszy

Format: 700x1000 mm

Materiał: biała kreda matowa 115 g
Kolor: 2+0 (Pantone)

Przekazanie projektu graficznego papieru, w formacie pdf, nastąpi w dniu podpisania umowy na serwer FTP drukarni. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu próbny wydruk do akceptacji. W razie wystąpienia błędów Wykonawca zobowiązuje się do wprowadzania ewentualnych drobnych poprawek, zgodnie ze wskazówkami Zamawiającego, aż do uzyskania ostatecznej wersji do druku, która zostanie zatwierdzona przez Zamawiającego.

Termin wykonania i dostarczenia do siedziby Zamawiającego całości nakładu: do 5 dni od podpisania umowy, do godziny 13.00.

10. Zaproszenia – Zespół Reprezentacyjny

Nakład: 400 szt.

Format: 210x210 mm, po złożeniu 105x210 mm

Kolor: 4+4 + jednostronnie folia matowa + lakier UV wybiórczo

Materiał: biała kreda matowa 350 g

Przekazanie projektu graficznego zaproszenia, w formacie pdf, nastąpi do 13 września 2010 r. na serwer FTP drukarni. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu próbny wydruk do akceptacji. W razie wystąpienia błędów Wykonawca zobowiązuje się do wprowadzania ewentualnych drobnych poprawek, zgodnie ze wskazówkami Zamawiającego, aż do uzyskania ostatecznej wersji do druku, która zostanie zatwierdzona przez Zamawiającego.

Termin wykonania i dostarczenia do siedziby Zamawiającego całości nakładu: do 5 dni od dostarczenia projektu graficznego, do godziny 13.00.

11. Broszura „Cieszyn w liczbach” ISBN 978-83-89835-49-9

Nakład: 1000 szt.

Format 105 x 210 mm

Objętość: 32 stron + okładka

Okładka: kreda matowa 300 g

Kolor: 2/0

Środek:

Papier offsetowy 80 g

Kolor: 1/1, ale strona 1: 2/1, + strona 11: 2/1 + strona 21: 2/1

Broszura szyta (2 zszywki)

Przekazanie projektu graficznego broszury, w formacie pdf, nastąpi do 31 maja 2010 r. na serwer FTP drukarni. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu próbny wydruk do akceptacji. W razie wystąpienia błędów Wykonawca zobowiązuje się do wprowadzania ewentualnych drobnych poprawek, zgodnie ze wskazówkami Zamawiającego, aż do uzyskania ostatecznej wersji do druku, która zostanie zatwierdzona przez Zamawiającego.

Termin wykonania i dostarczenia do siedziby Zamawiającego całości nakładu: do 10 dni od dostarczenia projektu graficznego, do godziny 13.00.

Wspólny Słownik Zamówień

79800000-2 Usługi drukowania i powiązane

79810000-5 Usługi drukowania

79820000-8 Usługi związane z drukowaniem

79821000-5 Drukarskie usługi wykańczalnicze

79823000-9 Usługi drukowania i dostawy

3. Termin wykonania zamówienia: do 30 listopada 2010 roku.

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

O zamówienie mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, dotyczące:

- a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek ich posiadania – Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnienie Wykonawca zobowiązany będzie wykazać
- b) posiadania wiedzy i doświadczenia, tj. wykonali w ciągu ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie co najmniej jedną usługę polegającą na wydrukowaniu i wykonaniu materiałów promocyjnych o wartości co najmniej 30 000 zł brutto,
- c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia – Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnienie Wykonawca zobowiązany będzie wykazać
- d) sytuacji ekonomicznej i finansowej

Ocena spełniania ww. warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „*spełnia – nie spełnia*”, na podstawie dokumentów i oświadczeń załączonych do oferty, które zostały wyszczególnione w pkt 5 niniejszej SIWZ. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż ww. warunki Wykonawca spełnił. Nie spełnienie chociażby jednego z ww. warunków skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli wystąpi przynajmniej jedna przesłanka unormowana w art. 89 ust. 1 ustawy Pzp.

5. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia

- a) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – wg Załącznika Nr 3 do SIWZ,
- b) 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 Pzp, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy Pzp.
- c) wykaz (wg Załącznika Nr 5) wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania 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, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.
- d) oświadczenie o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp

U W A G A!

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej: zamiast dokumentu, o którym mowa w punkcie b) składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawiony/e nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentu/ów, o którym/ch mowa powyżej, 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.

Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.

W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

W przypadku złożenia przez Wykonawców dokumentów zawierających dane w innych walutach niż określono w pkt 4 i 5 SIWZ, Zamawiający do obliczenia wartości wykonanych usług i innych danych

finansowych przyjmie średni kurs wymiany stosowany przez Narodowy Bank Polski w dniu opublikowania ogłoszenia o niniejszym zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych.

Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy Pzp oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.

Wykonawca może zastrzec w ofercie (oświadczeniem zawartym w formularzu oferty), iż Zamawiający nie będzie mógł ujawnić informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.

W przypadku nie złożenia w określonym terminie wyżej wymienionych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub złożenia dokumentów zawierających błędy, Zamawiający wezwie Wykonawców do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

6. Informacja o sposobie porozumiewania Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.

6.1 Zgodnie z art. 27 ust. 1 ustawy Pzp informujemy, że oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy – zgodnie z wyborem Zamawiającego – będą przekazywać **faksem**, z zastrzeżeniem art. 27 ust. 3 ustawy Pzp.

6.2 W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę specyfikacji zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ, a także zamieszcza ją na stronie internetowej, na której udostępniono SIWZ. Jeżeli zmiana treści SIWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, zamawiający zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.

6.3 Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa powyżej, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa powyżej. Wyjaśnienia zostaną przesłane jednocześnie wszystkim Wykonawcom, którym doręczono SIWZ, bez ujawnienia źródła zapytania oraz zamieszczone na stronie internetowej, na której udostępniono SIWZ.

Jeżeli zmiana treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia doprowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieści ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.

Pytania odnośnie zapisów SIWZ, sposobu złożenia oferty oraz realizacji zamówienia należy przesłać na adres: Urząd Miejski w Cieszynie, ul. Rynek 1, 43-400 Cieszyn, faks: **33 479 4303**

6.4 Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

- wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
- Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
- Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
- terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust.1 lub 2 ustawy Pzp, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.

O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

Zamawiający będzie stosownie rozstrzygnięcia przesyłał na wskazany w ofercie numer faksu.

6.5 Osoba uprawniona do porozumiewania się z Wykonawcami: Renata Karpińska, Tomasz Lenkiewicz, fax 33-4794303,

7. Wymagania dotyczące wadium

7.1 Każdy Wykonawca zobowiązany jest zabezpieczyć swą ofertę wadium w wysokości **900,00 PLN**.

7.2 Forma wadium

Wadium może być wniesione w następujących formach:

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

W przypadku składania przez Wykonawcę wadium w formie gwarancji, gwarancja powinna być sporządzona zgodnie z obowiązującym prawem i winna zawierać następujące elementy:

- a) nazwę dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji (Zamawiającego), gwaranta (banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielających gwarancji) oraz wskazanie ich siedzib,
- b) określenie wiarygodności, która ma być zabezpieczona gwarancją,
- c) kwotę gwarancji,
- d) termin ważności gwarancji
- e) zobowiązanie gwaranta do: „zapłacenia kwoty gwarancji na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego zawierające oświadczenie, iż Wykonawca, którego ofertę wybrano:
 - odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie, lub
 - nie wniósł zabezpieczenia należytego wykonania umowy, lub
 - zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, lub
 - w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.

W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców wadium może zostać wniesione przez Lidera konsorcjum występującego w imieniu wszystkich jego uczestników, pod warunkiem, że został on do tego upoważniony.

7.3 Miejsce i sposób wniesienia wadium

1) Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić na następujący rachunek Zamawiającego: ING Bank Śląski S.A. o/Cieszyn, nr konta: 44 1050 1083 1000 0022 6985 8169 z dopiskiem: **„Wadium „Druk i wykonanie materiałów promocyjnych Cieszyna”** Do oferty należy dołączyć kopię polecenia przelewu poświadczoną „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę składającego ofertę.

2) Wadium w innych dopuszczonych formach (oryginały dokumentów) należy wnieść (zdeponować) w Kasie Urzędu Miejskiego w Cieszynie, Rynek 1, pok. Nr 26, od poniedziałku do piątku, w godz. 8:00 – 14:00, a do oferty należy dołączyć poświadczoną przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem kopię.

3) Za skuteczne wniesienie wadium w pieniądzu Zamawiający uzna wadium, które w oznaczonym terminie w dniu otwarcia ofert znajduje się na rachunku Zamawiającego.

4) Wadium w formie nie pieniężnej Zamawiający uzna za skutecznie wniesione – jeżeli przedmiotowy dokument znajdzie się w kasie Zamawiającego w terminie wyznaczonym do składania ofert.

7.4 Termin wniesienia wadium

Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert, przy czym wniesienie wadium w pieniądzu za pomocą przelewu bankowego Zamawiający będzie uważał za skuteczne tylko wówczas, gdy bank prowadzący rachunek Zamawiającego potwierdzi, że otrzymał taki przelew przed upływem terminu składania ofert. W wymienionym przypadku dołączenie do oferty kopii polecenia przelewu wystawionego przez Wykonawcę jest warunkiem koniecznym, ale nie wystarczającym do stwierdzenia przez Zamawiającego terminowego wniesienia wadium przez Wykonawcę.

7.5 Zwrot wadium

Zamawiający, z zastrzeżeniem art. 46 ust. 4a ustawy Pzp, zwraca wadium:

- a) wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza
- b) Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy
- c) na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.

7.6 Utrata wadium

1. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.
2. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
 - b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

7.7 Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zostało ono zwrócone, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.

8. Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. W uzasadnionych przypadkach, na co najmniej 7 dni przed upływem terminu związania ofertą Zamawiający może tylko raz zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

9. Opis sposobu przygotowania ofert.

9.1. Kompletna oferta musi zawierać:

- 1) Wypełniony formularz ofertowy (wg załączonego druku – Załącznik nr 1),
- 2) Stosowne pełnomocnictwo(a) – w przypadku, gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio ze złożonego w ofercie odpisu z właściwego rejestru albo zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej. Pełnomocnictwo winno być złożone w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej notarialnie za zgodność z oryginałem,
- 3) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dokument ustanawiający Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego,
- 4) Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków w postępowaniu wg Załącznika nr 2,
- 5) Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – wg Załącznika nr 3 do SIWZ,
- 6) Wskazanie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom (wg Załącznika Nr 4 do SIWZ). Przez brak tego załącznika w ofercie Zamawiający będzie rozumiał, że oferent nie będzie korzystał z pomocy podwykonawców.
- 7) Wykaz wykonanych prac polegających na wydrukowaniu i wykonaniu materiałów promocyjnych – wg Załącznika nr 5 do niniejszej SIWZ
- 8) Dokumenty i oświadczenia wymienione w pkt 5 SIWZ,
- 9) Podpisany projekt umowy, stanowiący Załącznik Nr 6 do niniejszej SIWZ. Brak umowy w ofercie nie będzie skutkowało jej odrzuceniem,
- 10) Dowód wniesienia wadium.

9.2. Warunki formalne sporządzenia oferty, których niespełnienie może spowodować odrzucenie oferty:

- 1) Dokumenty składające się na ofertę jak i oferta powinny być sporządzone w języku polskim, na maszynie do pisania, lub komputerze, lub inną trwałą i czytelną techniką nie ulegającą usunięciu bez pozostawienia śladów (wszelkie pisma sporządzone w językach obcych muszą być przetłumaczone na język polski i podczas oceny ofert Zamawiający będzie opierał się na tekście przetłumaczonym).
- 2) Zaleca się aby oferta była złożona na kolejno ponumerowanych stronach, a numeracja stron powinna rozpoczynać się od numeru 1, umieszczonego na pierwszej stronie oferty.
- 3) Każda zapisana strona oferty powinna być podpisana lub zaparafowana przez osobę upoważnioną do podpisywania oferty. Wszelkie poprawki lub zmiany w treści oferty muszą być także parafowane własnoręcznie przez osobę upoważnioną do podpisywania oferty. Jeżeli oferta i

załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy – należy dołączyć oryginał właściwego pełnomocnictwa lub upoważnienia do podpisania oferty.

- 4) Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę, w której musi być zaoferowana tylko jedna cena, sporządzoną zgodnie z wymogami niniejszej SIWZ. Złożenie większej liczby ofert, lub oferty wariantowej skutkować będzie odrzuceniem wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.

Uwaga: W przypadku wyboru najkorzystniejszej oferty Wykonawców, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia, wymaga się aby przed podpisaniem umowy przedstawili oni Zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych Wykonawców, zakres prac przewidzianych do wykonania każdemu z nich oraz sposób odpowiedzialności. Nie dopuszcza się umowy zawartej pod warunkiem zawieszającym. Powyższa umowa regulująca współpracę podmiotów składających wspólnie ofertę powinna zawierać m.in.:

- a) określenie celu gospodarczego,
- b) oświadczenie podmiotów o przyjęciu odpowiedzialności solidarnej,
- c) wyszczególnienie członków konsorcjum
- d) wskazanie podmiotu, któremu powierza się prowadzenie spraw i reprezentację na zewnątrz (pełnomocnika), który będzie reprezentował ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentował w postępowaniu i zawierał umowę w sprawie zamówienia publicznego. Upoważnienie musi być udokumentowane pełnomocnictwem podpisanym przez upoważnionych przedstawicieli wszystkich pozostałych przedsiębiorców,

e) oznaczenie czasu trwania konsorcjum - wymaga się, aby czas trwania umowy był nie krótszy niż okres realizacji zamówienia oraz okres gwarancji i rękojmi,

- f) zakaz zmian w umowie bez zgody Zamawiającego.

- 5) Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym zaadresowanym na **Urząd Miejski w Cieszynie, ul. Rynek 1, 43 – 400 Cieszyn.**, nienaruszonym opakowaniu (kopercie) i oznaczonym w następujący sposób: **„Oferta – Druk i wykonanie materiałów promocyjnych Cieszyna”**. **Nie otwierać przed dniem 21.04.2010r., godz. 9.30”** lub podobnym napisem dostatecznie wyróżniającym ofertę spośród innej korespondencji wpływającej do Zamawiającego wraz z podaniem adresu Wykonawcy, aby można je było odesłać bez otwierania w przypadku stwierdzenia jej opóźnienia (dopuszcza się odcisk pieczęci).

Wszelkie elementy oferty nieopakowane i oznaczone w ten sposób nie będą brane pod uwagę podczas porównania i oceny ofert.

9.3. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu. Koszty opracowania i dostarczenia oferty oraz uczestnictwa w przetargu obciążają wyłącznie Wykonawcę.

9.4. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu składania ofert. W tym celu Wykonawca złoży Zamawiającemu kolejną kopertę oznaczoną jak w pkt 9.2. ppkt 5 SIWZ z dodatkowym dopiskiem "zmiana" lub "wycofanie".

Wykonawca nie może wycofać oferty ani wprowadzić jakichkolwiek zmian w jej treści po upływie terminu składania ofert.

10. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

10.1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego: Urząd Miejski w Cieszynie, ul. Rynek 1, 43-400 Cieszyn – Biuro Podawcze, parter.

10.2. Termin składania ofert upływa dnia **21.04.2010 r. o godz. 9.00** Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania wewnętrznego opakowania (koperty).

10.3. Otwarcie ofert nastąpi w Urzędzie Miejskim w Cieszynie, Rynek 1, pokój nr 4 - dnia **21.04.2010 r. o godz. 9.30.**

10.4. W otwarciu ofert mogą uczestniczyć Wykonawcy.

10.5. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

10.6. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda do wiadomości nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia i okresach gwarancji zawartych w ofertach.

10.7. Informacje, o których mowa w pkt. 10.5 i 10.6, Zamawiający przekaze niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich pisemny wniosek.

10.8. Badanie i ocena ofert prowadzona będzie bez udziału Wykonawców i osób trzecich.

10.9. W toku dokonywania badania i oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców udzielenia wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.

10.10. Zamawiający dokona sprawdzenia ważności złożonych ofert. Oferty ważne zostaną poddane ocenie - zgodnie z zasadami i kryteriami określonymi w SIWZ. W przypadku, gdy wszystkie oferty zostaną odrzucone, postępowanie zostanie unieważnione.

11. Opis sposobu obliczenia ceny oferty.

11.1. Cena oferty jest ceną ryczałtową, w związku z tym przyjmujący zamówienie nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia, chociażby w czasie zawarcia umowy nie można było przewidzieć rozmiaru lub kosztów prac.

11.2. Wykonawca nie będzie mógł dochodzić zmiany wynagrodzenia.

11.3. Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją całego przedmiotu zamówienia, a także koszty wszystkich prac, bez których realizacja zamówienia byłaby niemożliwa,

11.4. Ceny jednostkowe określone przez Wykonawcę zostaną ustalone na okres ważności umowy i nie będą podlegały zmianom.

11.5. Cena oferty za wykonanie całości przedmiotu zamówienia musi być wyrażona w złotych (dwa miejsca po przecinku). W przypadku wykonawców, których siedziba lub miejsce zamieszkania znajduje się poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, do obliczenia ceny w złotych należy przyjąć średni kurs wymiany waluty obcej stosowany przez Narodowy Bank Polski w dniu opublikowania ogłoszenia o niniejszym zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych.

11.6. Cenę oferty należy podać brutto z uwzględnieniem podatku od towarów i usług (VAT).

11.7. Zamawiający poprawi omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny stosownie do treści art. 87 ust. 2 ustawy Pzp. Zamawiający zawiadomi Wykonawcę o poprawieniu omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny.

12. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.

TRYB OCENY OFERT

12.1. Oceny ofert będzie dokonywała Komisja przetargowa.

12.2. Oferty oceniane będą w dwóch etapach:

I etap: ocena w zakresie wymagań formalnych i kompletności oferty.

Oferty nie spełniające wymagań określonych ustawą Prawo zamówień publicznych i Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia zostaną odrzucone.

II etap: ocena merytoryczna według kryterium określonego poniżej.

W II etapie rozpatrywane będą oferty nie podlegające odrzuceniu.

KRYTERIUM OCENY OFERT

12.3. Do wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający przyjął następujące kryterium przypisując mu odpowiednią wagę procentową: cena ofertowa brutto – 100 %

12.4. Ocena punktowa dokonana zostanie zgodnie z formułą:

$$Wc = \frac{\text{Najniższa cena ofertowa}}{\text{Cena oferty badanej}} \times 100 \text{ (pkt.)}$$

12.5. Punkty wyliczone wg powyższej formuły stanowią ocenę oferty.

12.6. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Pzp oraz SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium wyboru (uzyskała największą liczbę punktów).

13. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopelnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

13.1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego na podstawie art. 94 ust. 1 i ust. 2

13.2. Wykonawca jest zobowiązany do skontaktowania się z Zamawiającym w celu uzgodnienia wszystkich szczegółowych kwestii zawieranej umowy.

13.3. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zobowiązany będzie, przed podpisaniem umowy, do przedstawienia wykazu zadań wchodzących w skład całości zamówienia wraz z ceną ich wykonania według poniższych kryteriów:

I. Materiały związane z projektem CISO – Cieszyński Informatyczny System Oświatowy, który jest współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego 2007 – 2013

1. Naklejki CISO -zł (słownie:.....złoty(00/100) brutto

2. Plakat CISO -zł (słownie:..... złotych 00/100) brutto
3. Broszura informacyjna CISO -zł (słownie:..... złotych 00/100) brutto

II Materiały Biura Promocji i Informacji

1. Plakaty

- „Cieszyńskie Smaki”zł (słownie:..... złotych 00/100) brutto
- „Limeryki cieszyńskie”zł (słownie:..... złotych 00/100) brutto
- „Zespół Śląsk”zł (słownie:..... złotych 00/100) brutto
- Koncert Zespołu Reprezentacyjnego Wojska Polskiegozł (słownie:..... złotych 00/100) brutto
2. Kartka świąteczna.....zł (słownie:..... złotych 00/100) brutto
3. Kalendarz biurkowy.....zł (słownie:..... złotych 00/100) brutto
4. Kalendarzyki kieszonkowezł (słownie:..... złotych 00/100) brutto
5. Kartka pocztowa.....zł (słownie:..... złotych 00/100) brutto
6. Kartka „Dukaty lokalne”.....zł (słownie:..... złotych 00/100) brutto
7. Zaproszenia „Cieszyńskie smaki”.....zł (słownie:..... złotych 00/100) brutto
8. Broszura „Cieszyńskie smaki”.....zł (słownie:..... złotych 00/100) brutto
9. Papier pakunkowy.....zł (słownie:..... złotych 00/100) brutto
10. Zaproszenia – Zespół Reprezentacyjny.....zł (słownie:..... złotych 00/100) brutto
11. Broszura „Cieszyn w liczbach”zł (słownie:..... złotych 00/100) brutto

13.4. Wykonawców, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia przed podpisaniem umowy przedstawiają umowę regulującą współpracę tych Wykonawców, o której mowa w pkt 9.2. pkt 4 SIWZ.

14. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy (ZNWU) – Zamawiający nie przewiduje wniesienia ZNWU

15. Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 6 do SIWZ.

Przewiduje się możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, na następujących warunkach:

- konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy,
- zmiany te są korzystne dla Zamawiającego.

16. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia (Dział VI ustawy Pzp)

16.1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy.

16.2. Wobec czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 – 198 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

Załączniki:

- Nr 1 – Formularz oferty
- Nr 2 – Oświadczenie
- Nr 3 – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
- Nr 4 – Podwykonawcy
- Nr 5 – Wykaz wykonanych prac
- Nr 6 – Projekt umowy