



**Centrum Projektów Europejskich**  
02-672 Warszawa, ul. Domaniewska 39a  
tel. (22) 398 97 60; fax (22) 201 97 25  
NIP 701 015 88 87; REGON 141681456

Warszawa, 9 lutego 2010

Przetarg nieograniczony, znak: *CPEzp-II-2/10*

**SPECYFIKACJA  
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**  
(zwana dalej „SIWZ”)

Dotyczy:

postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39, w związku z art. 10 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”, na **wykonanie materiałów promocyjnych dla Centrum Projektów Europejskich.**

Kod CPV:

Materiały reklamowe, kod CPV: 22462000-6

**ROZDZIAŁ I.**  
**Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie materiałów promocyjnych.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączniku nr 4 do SIWZ.
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych, nie zamierza zawrzeć umowy ramowej, nie zamierza ustanowić dynamicznego systemu zakupów oraz nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej oraz nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających.

**ROZDZIAŁ II.**  
**Opis sposobu przygotowania oferty**

1. Oferta musi być złożona pod rygorem nieważności, w formie pisemnej, w języku polskim (wg formularza stanowiącego **załącznik nr 1** do SIWZ). Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
2. Dokumenty sporządzane w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym za zgodność przez Wykonawcę.
3. Oferta wraz z wymaganymi oświadczeniami powinna być podpisana przez osobę (osoby) mające prawo do stałego reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz, składania w jego imieniu oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań majątkowych. Ofertę mogą podpisać także inne osoby posiadające pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy w danym zamówieniu publicznym, dołączone do oferty w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii.
4. Każda zapisana strona oferty wraz z załącznikami powinna być ponumerowana i podpisana lub parafowana.
5. Wszelkie poprawki i zmiany w tekście oferty muszą być parafowane i datowane przez osobę podpisującą ofertę.
6. Dokumenty w ofercie, stanowiące informację zastrzeżoną dla innych uczestników postępowania, tj. stanowiącą tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153 poz. 1503 z późn. zm.), powinny znajdować się w oddzielnej zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „DOKUMENTY ZASTRZEŻONE”.
7. Wszystkie dokumenty tworzące ofertę powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały uniemożliwiający swobodne wysunięcie lub wyjęcie kartek.
8. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, **muszą ustanowić pełnomocnika** do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz do zawarcia umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego. W takim przypadku, wraz z ofertą należy złożyć stosowne pełnomocnictwo określające sposób współdziałania Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. W przypadku wyboru oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego zażąda umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Przepisy ustawy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

**ROZDZIAŁ III.**  
**Termin wykonania zamówienia**

Termin wykonania zamówienia – w terminie 45 dni od daty zawarcia umowy.

#### **ROZDZIAŁ IV.**

##### **Warunki jakie powinien spełniać Wykonawca w celu uzyskania zamówienia**

1. W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy spełniający warunki, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, w szczególności Wykonawcy nie wykluczeni z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy.
2. **Ocena spełniania wyżej wymienionych warunków odbędzie się zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia” na podstawie załączonych do oferty oświadczeń i dokumentów, o których mowa w Rozdziale V SIWZ.**

#### **ROZDZIAŁ V.**

##### **Dokumenty wymagane od Wykonawcy**

1. Informacja o oświadczeniach i dokumentach, **jakie mają złożyć Wykonawcy wraz z ofertą**, w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz wymagań określonych przez Zamawiającego:
  - 1) oświadczenie o spełnianiu przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy (**wg załącznika nr 2 do SIWZ**);
  - 2) aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionych nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert (*w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę*);
  - 3) aktualne zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające odpowiednio, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub zaświadczeń, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności, lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionych nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert (*w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę*);

*Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.*

2. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 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. Dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
3. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentu, o którym mowa w ust. 2, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio.

***Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą wyżej wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów lub którzy nie złożą***

*pełnomocnictw, albo którzy złożą dokumenty zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym przez siebie terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.*

## **ROZDZIAŁ VI.**

### **Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami**

1. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane są przez strony postępowania **pisemnie**. W przypadku oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przekazanych za pomocą faksu, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. Sposób przekazywania dokumentów za pomocą faksu nie dotyczy zapytań do SIWZ oraz protestów.
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SIWZ. **Pytania w formie pisemnej należy przysyłać na adres:** Centrum Projektów Europejskich, 02-672 Warszawa, ul. Domaniewska 39a.
3. Zamawiający udzieli pisemnych wyjaśnień Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, jeżeli pisemne pytanie wpłynie do niego nie później niż 6 dni przed upływem terminu składania ofert.
4. W uzasadnionych przypadkach – przed upływem terminu składania ofert – Zamawiający może zmienić treść SIWZ.
5. Dokonaną zmianę treści SIWZ Zamawiający prześle wszystkim Wykonawcom, którzy otrzymali od Zamawiającego SIWZ w przedmiotowej sprawie.
6. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ.
7. Osobami uprawnionymi ze strony Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami są:
  - 1) **w sprawach merytorycznych:**  
p. Piotr Maciołek, tel. (22) 398 97 78, w godz. 9<sup>00</sup> -15<sup>00</sup>,
  - 2) **w sprawach procedur przetargowych**  
p. Łukasz Dmowski, tel. (22) 398 97 70, w godz. 9<sup>00</sup> -15<sup>00</sup> ,.

## **ROZDZIAŁ VII.**

### **Wadium**

Zamawiający nie żąda od Wykonawców wniesienia wadium.

## **ROZDZIAŁ VIII.**

### **Termin związania ofertą**

1. Składający ofertę jest nią związany przez okres 30 dni od ostatecznego terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą.
3. Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminy związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

## **ROZDZIAŁ IX.**

### **Składanie ofert**

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę należy umieścić w zamkniętej kopercie uniemożliwiającej zapoznanie się z jej treścią bez naruszenia koperty, opatrzonej nazwą i adresem Wykonawcy oraz oznaczonej w następujący sposób:

**Centrum Projektów Europejskich  
państwowa jednostka budżetowa  
ul. Domaniewska 39a, 02-672 Warszawa**  
*„Oferta w postępowaniu znak: CPEzp-II-2/10 – wykonanie materiałów promocyjnych dla  
Centrum Projektów Europejskich”*

3. **Ofertę należy przesłać pocztą lub złożyć w sekretariacie w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 39a, w terminie do dnia 16 lutego 2010 r. do godz. 9:00.**
4. Oferty przesłane faksem nie będą rozpatrywane.

## **ROZDZIAŁ X.**

### **Modyfikacja i wycofanie ofert**

1. Przed upływem terminu do składania ofert, Wykonawca może zmienić lub wycofać ofertę.
2. Żadna z ofert nie może być zmieniona ani wycofana po upływie wyznaczonego terminu składania ofert.
3. Zmiana oferty może nastąpić, tylko poprzez złożenie zmienionej, pisemnej oferty według takich samych zasad jak wcześniej składana oferta. Oferta, zmieniająca wcześniej złożoną ofertę musi jednoznacznie wskazywać, które postanowienia oferty są zmieniane.
4. Wykonawca może wycofać już złożoną ofertę, tylko przed upływem terminu składania ofert. Zamawiający może wydać ofertę Wykonawcy, tylko na podstawie pisemnego żądania zwrotu oferty, złożonego przez osobę upoważnioną ze strony Wykonawcy do wykonania tej czynności. Upoważnienie do wycofania oferty, musi być załączone do żądania zwrotu oferty.
5. Ofertę złożoną po terminie zwraca się Wykonawcy bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

## **ROZDZIAŁ XI.**

### **Otwarcie ofert**

1. **Otwarcie ofert nastąpi publicznie w dniu 16 lutego 2010 r. o godz. 9:30 w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 39A, pok. 32.**
2. Przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Otwarcie ofert jest jawne. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny.
4. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle na pisemny wniosek Wykonawcy, informację dotyczącą kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia oraz informacje podane podczas otwarcia ofert.
5. Na podstawie art. 96 ust. 3 ustawy oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.

## **ROZDZIAŁ XII.**

### **Opis sposobu obliczenia ceny oferty**

W formularzu ofertowym Wykonawca wyceni poszczególne pozycje (wartość netto, wartość podatku VAT oraz wartość brutto) w złotych polskich, z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku. W cenie oferty należy uwzględnić wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia. Podana cena obowiązuje w całym okresie ważności umowy.

## **ROZDZIAŁ XIII.**

### **Kryteria wyboru najkorzystniejszej oferty**

**Jedynym kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty jest cena.**

Wykonawca, który zaoferuje najniższą cenę za wykonanie zamówienia otrzyma 100 pkt, natomiast pozostali Wykonawcy odpowiednio mniej punktów, wg wzoru:

$$\begin{array}{rcccl} & & \text{cena najniższa} & & \\ & & \text{-----} & \times & 100 \text{ pkt} \\ \text{ilość pkt oferty} & = & & & \\ \text{oceniaanej} & & \text{cena oferty} & & \\ & & \text{oceniaanej} & & \end{array}$$

## **ROZDZIAŁ XIV.**

### **Wybór najkorzystniejszej oferty**

1. Najkorzystniejszą spośród złożonych ważnych i niepodlegających odrzuceniu ofert będzie oferta o najniższej cenie brutto.
2. W toku oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
3. W toku oceny ofert Zamawiający poprawi oczywiste omyłki pisarskie i oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności ofert z SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Jeżeli Wykonawca w terminie 3 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodzi się na poprawienie omyłki polegającej na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodującej istotnych zmian w treści oferty, Zamawiający odrzuci ofertę tego Wykonawcy.
4. Jeżeli Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że zostaną złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Oferty dodatkowe muszą spełniać wszystkie konieczne wymagania formalne określone w Rozdziale II SIWZ. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
5. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający pisemnie zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty i informację tą zamieści w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

## **ROZDZIAŁ XV.**

### **Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie żąda od Wykonawców wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **ROZDZIAŁ XVI.**

### **Zawarcie umowy**

1. Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty.
2. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki określone w art. 93 ust. 1 ustawy.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważniania postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyn.

## **ROZDZIAŁ XVII.**

### **Termin realizacji zobowiązań finansowych przez Zamawiającego**

1. Zapłata nastąpi na podstawie faktury VAT wystawionej przez Wykonawcę, na wskazany przez niego rachunek bankowy, w terminie 21 dni od dnia doręczenia faktury VAT Zamawiającemu.
2. Warunkiem wystawienia faktury VAT przez Wykonawcę jest odbiór przedmiotu zamówienia przez Zamawiającego stwierdzony protokolarnie, po dokonaniu ewentualnych poprawek i uzupełnień, o których mowa załączniku nr 3 do SIWZ.

## **ROZDZIAŁ XVIII.**

### **Pouczenie o środkach ochrony prawnej**

Wykonawcom, organizacjom zrzeszającym Wykonawców oraz innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy.

### **Integralną częścią SIWZ są niżej wymienione załączniki:**

- 1) formularz ofertowy – **zał. nr 1**;
- 2) formularz oświadczenia wynikającego z art. 22 ust. 1 ustawy – **zał. nr 2**;
- 3) projekt umowy – **zał. nr 3**;
- 4) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – **zał. nr 4**.

Komisja Przetargowa na posiedzeniu w dniu **9 lutego 2010 r.** przygotowała i przekazuje celem zatwierdzenia do Dyrektora Centrum Projektów Europejskich powyższy projekt Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia dot. postępowania w trybie przetargu nieograniczonego na *wykonanie materiałów promocyjnych.*

Łukasz Dmowski	- przewodniczący	.....
Piotr Maciołek	- sekretarz	.....
Krzysztof Mroczek	- członek	.....
Justyna Byczek	- członek	.....

**ZATWIERDZAM**

.....  
(podpis Dyrektora CPE)



## O F E R T A

(pieczęć Wykonawcy)

**Ja niżej podpisany/My niżej podpisani**

.....  
**działając w imieniu i na rzecz**

.....  
 Nr faksu .....; Nr telefonu .....

w odpowiedzi na „Zaproszenie do złożenia oferty w trybie przetargu nieograniczonego nr CPEzp-II-2/10” dotyczące postępowania prowadzonego przez Centrum Projektów europejskich *na wykonanie materiałów promocyjnych,*

składam/składamy niniejszą ofertę:

CZĘŚĆ I ZAMÓWIENIA:

Cena netto części I wynosi ..... zł

podatek VAT .....% ..... zł

**Cena brutto części I wynosi ..... zł**

(słownie złotych: .....).

CZĘŚĆ II ZAMÓWIENIA:

Cena netto części II wynosi ..... zł

podatek VAT .....% ..... zł

**Cena brutto części II wynosi ..... zł**

(słownie złotych: .....).

CZĘŚĆ III ZAMÓWIENIA:

Cena netto części III wynosi ..... zł

podatek VAT .....% ..... zł

**Cena brutto części III wynosi ..... zł**

(słownie złotych: .....).

ŁĄCZNIE CAŁE ZAMÓWIENIE

Cena netto oferty wynosi ..... zł

podatek VAT .....% ..... zł

**Cena brutto oferty wynosi ..... zł**

(słownie złotych: .....).

1. Przedmiotowe zamówienie zobowiązuje/emy się wykonać zgodnie z wymaganiami określonymi w „Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia nr CPEzp-II-2/10”.
2. Oświadczamy, że w cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia.
3. Oświadczam/y, że zamówienie będzie realizowane samodzielnie, bądź przy współudziale podwykonawców, którzy będą realizowali następującą część zamówienia:  
.....
4. Oświadczam/y, że zapoznałem/liśmy się ze „Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia nr CPEzp-II-2/10”, udostępnioną przez Zamawiającego i nie wnoszę/imy do niej żadnych zastrzeżeń.
5. W razie wybrania mojej/naszej oferty zobowiązuje/zobowiązujemy się do podpisania umowy w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.
6. Uważam/y się za związanego/yh niniejszą ofertą przez okres 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
7. Pod groźbą odpowiedzialności karnej oświadczam/y, że załączone do oferty dokumenty opisują stan prawny i faktyczny aktualny na dzień upływu terminu składania ofert (art. 297 k.k.).

8. Załącznikami do niniejszego formularza stanowiącymi integralną część oferty są:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- .....

....., dn. ....2010 r.

.....  
(podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych)

**OŚWIADCZENIE**

(pieczęć Wykonawcy)

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego *wykonanie materiałów promocyjnych*

**oświadczam/y, że zgodnie z wymogami art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.**

**Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.):**

- 1) posiadam/y uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 2) posiadam/y niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponujemy potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia\*

**albo**

w załączeniu przedstawiam/y pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia\*;

- 3) znajduję/my się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- 4) nie podlegam/my wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.)

....., dn. .... 2010 r.

.....  
(podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych)

\* niepotrzebne skreślić

**PROJEKT UMOWY****UMOWA NR .....**

zawarta, w dniu..... w Warszawie

pomiędzy

Skarbem Państwa – państwową jednostką budżetową Centrum Projektów Europejskich z siedzibą w przy ul. Domaniewskiej 39a, 02-672 Warszawa, REGON 141681456, NIP 701-015-88-87, reprezentowanym przez p. Dariusza Niecia – Dyrektora Centrum Projektów Europejskich, na podstawie upoważnienia udzielonego w dniu 21 stycznia 2009r. przez Ministra Rozwoju Regionalnego, zwanym dalej „Zamawiającym”,

a

.....  
*imię, nazwisko, nazwa, firma, adres, siedziba, PESEL, NIP, KRS, wpis do ewidencji działalności gospodarczej oraz adres właściwego urzędu skarbowego*

zwanym dalej „Wykonawcą”, reprezentowanym przez

.....  
o następującej treści:

§ 1

1. Zamawiający zleca a Wykonawca zobowiązuje się do wykonania materiałów promocyjnych dla Centrum Projektów Europejskich, zwanych dalej „przedmiotem umowy”.
2. Wykonawca na własny koszt dostarczy przedmiot umowy, o którym mowa w ust. 1, do siedzib Zamawiającego, na poniższe adresy:
  - a) Część I zlecenia - ul. Rzeźnicka 58, 80-822 Gdańsk
  - b) Część II zlecenia:
    - Al. Słowackiego 56/6, 30-018 Kraków
    - Domaniewska 39a, 02-672 Warszawa
  - c) Część III zlecenia – ul. Kościelna 2, 65-064 Zielona Góra
3. Szczegółowy zakres rzeczowy przedmiotu umowy określa załącznik nr 1 do umowy.

§ 2

Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy w ciągu 45 dni od dnia zawarcia umowy.

### § 3

Przed przystąpieniem do produkcji docelowej artykułów objętych przedmiotem zamówienia Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji wizualizację każdego artykułu.

### § 4

1. Za wykonanie dzieła Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości ..... PLN brutto (słownie: .....).
2. Zapłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT wystawionej przez Wykonawcę na wskazany przez niego rachunek bankowy, w terminie 21 dni od dnia doręczenia faktury VAT Zamawiającemu.
3. Warunkiem wystawienia faktury VAT przez Wykonawcę jest akceptacja przez Zamawiającego protokołu zdawczo – odbiorczego.

### § 5

1. W przypadku powstania zwłoki w wykonaniu dzieła, Wykonawca zapłaci na rzecz Zamawiającego karę umowną w wysokości 0,1% wartości wynagrodzenia za każdy dzień zwłoki, nie więcej jednak niż 40% wartości wynagrodzenia.
2. W razie zwłoki, o której mowa w ust.1, powyżej 10 dni, Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy.
3. Odstąpienie od umowy nie powoduje utraty prawa dochodzenia przez Zamawiającego kary umownej.
4. W przypadku gdy wysokość szkody poniesionej przez Zamawiającego przewyższa wysokość zastrzeżonej kary umownej, Wykonawca jest zobowiązany do naprawienia szkody w pełnej wysokości.

### § 6

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

### § 7

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

§ 8

Spory wynikłe w związku z realizacją niniejszej umowy rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 9

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa egzemplarze otrzymuje Zamawiający a jeden egzemplarz Wykonawca.

§ 10

Integralną część niniejszej umowy stanowi załącznik nr 1 – Szczegółowy zakres rzeczowy umowy.

.....  
(*podpis i pieczętka Wykonawcy*)

.....  
(*podpis i pieczętka  
Zamawiającego*)

Załącznik do umowy

nr \_\_\_\_\_

z dnia \_\_\_\_\_

### SZCZEGÓŁOWY ZAKRES RZECZOWY UMOWY

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie materiałów promocyjnych dla Centrum Projektów Europejskich.

Wykonawca na własny koszt dostarczy przedmiot umowy do siedzib Zamawiającego, na poniższe adresy:

- a) Część I zamówienia - ul. Rzeźnicka 58, 80-822 Gdańsk
- b) Część II zamówienia:
  - Al. Słowackiego 56/6, 30-018 Kraków
  - Domaniewska 39a, 02-672 Warszawa
- c) Część III zamówienia – ul. Kościelna 2, 65-064 Zielona Góra

#### **CZEŚĆ I ZAMÓWIENIA:**

1. **Scyzoryk 100 szt.** - klasyczny, prosty, mocna, lekka obudowa, metal, kolor srebrny, zawierający zestaw 7 narzędzi: nożyczki, pilnik, otwieracz do butelek, korkociąg, śrubokręt, otwieracz do puszek i kółko na klucze; tampodruk na scyzoryku – pełen kolor, pojedynczo zapakowany w pudełko tekturowe. Wymiary: 9,4 x 2,4 x 1,6 cm. Oznakowanie: logo Programu oraz logo Unii Europejskiej.
2. **Długopis 2 000 szt.** - wykonany z papieru makulaturowego; beżowy, nie barwiony, papier owinięty wokół wkładu, długopis zawiera zatyczkę oraz niebieski wkład. Rozmiary: długość - 15,5cm, szerokość 0,9 cm., nadruk pełen kolor.
3. **Ołówek 2 000 szt.** – drewniany, trójkątny, kolor naturalny, trzy zaokrąglone boki, zatemperowany, długość: 17,5 cm, nadruk pełen kolor. Oznakowanie: logo Programu oraz logo Unii Europejskiej.
4. **Temperówka 1 000szt.** - drewniana z tekturowym pojemnikiem na ścinki, pojemnik wykonany z mocnej tektury, zamykany od góry temperówką, dwa otwory o różnej grubości, kolor naturalne drewno i tektura, kształt walca. Rozmiar: wysokość 6 cm, ø 4 cm. Nadruk pełen kolor na pojemniku na ścinki. Oznakowanie: logo Programu oraz logo Unii Europejskiej.
5. **Pendrive 500 szt.** – prostokątna metalowa obudowa z niebieskimi plastikowymi aplikacjami na bokach. Niebieska lampka LED świecąca się podczas użytkowania. Pojemność 2 GB. Pakowany w pojedyncze tekturowe pudełko. Nadruk pełen kolor. Oznakowanie: logo Programu oraz logo Unii Europejskiej.
6. **Torba 2 000 szt.** - wykonana z naturalnej bawełny w kolorze ecru, krótkie ucho (ok 40cm x 2,5cm), wymiary: 38cm x 46cm + 7cm, dodatkowe rozszerzane dno, materiał-bawełna 250 g. Nadruk pełen kolor. Oznakowanie: logo Programu oraz logo Unii Europejskiej.
7. **Zegar 200 szt.** - ścienny okrągły, wykonany z aluminium, ø 25 cm, ramka - kolor srebrny 2, 5 cm, tarcza biała, nadruk na tarczy pełen kolor - pod ochronną szybką. Pojedynczo zapakowany w tekturowe pudełko. Oznakowanie: logo Programu oraz logo Unii Europejskiej.
8. **Mysz komputerowa 300 szt.** - optyczna, z końcówką USB, kolor srebrny, wyposażona w rolkę do przewijania ekranu oraz dwa przyciski. Nadruk na wierzchniej stronie myszki



- pełen kolor. Pojedynczo zapakowana w tekturowe pudełko. Oznakowanie: logo Programu oraz logo Unii Europejskiej.
- 9. **Termos konferencyjny 200 szt.** - dzbanek z przyciskiem, kolor srebrny. Wykonany ze stali nierdzewnej wysokopolerowanej, próżniowy. Pojemność: 2 litry, nadruk pełen kolor. Zapakowany pojedynczo w pudełko tekturowe. Oznakowanie: logo Programu oraz logo Unii Europejskiej.
- 10. **Kubek turystyczny 500 szt.** - termoizolacyjny 450ml; stal nierdzewna, kolor srebrny wewnątrz i na zewnątrz + wykończenia czarny plastik; szczelnie zamykany od góry (zakręcany), w wieczku zamykany otwór do picia. Nadruk pełen kolor. Pojedynczo zapakowany w tekturowe pudełko. Oznakowanie: logo Programu oraz logo Unii Europejskiej.
- 11. **Brelok z kompasem i karabińczykiem 500 szt.** – karabińczyk z nylonową zawieszka z aluminiową płytka. Kolor niebieski. Waga: 0,0021 kg, rozmiar: 14X2 cm. Nadruk pełen kolor. Oznakowanie: logo Programu oraz logo Unii Europejskiej.

## CZEŚĆ II ZAMÓWIENIA:

1. **Długopis 5 000 szt** - materiał: metal; wykończenie kolor: srebrny błyszczący i/lub czarny; zakończenia górnej części korpusu i klips w kolorze srebrnym błyszczącym; wkład: kolor niebieski, wysuwany poprzez przyciśnięcie górnej części korpusu; wymiary: długość 13 cm  $\pm$  10%, średnica do 0, 8 cm.; logotypy na podstawie przekazanych wzorów, metoda nadruku: grawer: w polu 35 x 5 mm.
2. **Długopis 7 000 szt.** - plastikowy, automatyczny, cienkopiszący, z wymiennym wkładem (wkład z niebieskim tuszem) z wykończeniami: obrączką i skuwką w kolorze srebrnym, kolor korpusu: srebrny; wymiary: długość 13 cm, średnica do 0, 8 cm.; logotypy na podstawie przekazanych wzorów; metoda nadruku: dowolna trwała metoda.
3. **Pendrive 3 000 szt.** - pojemność min 4GB; obudowa: kolor - szary, stal nierdzewna z satynowym wykończeniem, płaski, prosty, smycz. Metoda nadruku: grawer; logotypy na podstawie przekazanych wzorów.
4. **Pileczka antystresowa 5 000 szt.**- pomagająca likwidować napięcie wywołane stresem. Kolor ciemnochabrowy, logo tłoczone według wzoru. Wielkość w cm - (fi) 6,3. Pole znakowania w cm - 1,5 x 1,5.
5. **Parasol 3 000 szt.** - automatyczny, długi (nie składający się teleskopowo), z zakrzywioną drewnianą rączką, stelaż wykonany z wytrzymałego metalu, odporny na wiatr, 8 paneli. Średnica części rozkładanej – ok. 115 cm, kolor biały i chabrowy. Logotypy, pełen kolor, ułożone poziomo na jednym z paneli parasola. Projekt graficzny zawierający logotypy do przygotowania przez Wykonawcę na podstawie przekazanego wzoru. 1 000 szt. w kolorze białym, 2 000 szt. w kolorze chabrowym
6. **Smycz 7 000 szt.** - taśma jednokolorowa, mięsista, wzmocniona dodatkową warstwą, z kolorowym dwustronnym nadrukiem; wykończenie: karabińczyk, złączka plastikowa; taśma wykonana z materiału odpornego na ścieranie; szerokość smyczy: 16 mm.; projekt graficzny do przygotowania przez Wykonawcę na podstawie wzoru zawierającego logotypy oraz nazwę Programu – **4 000 szt.** w wersji polskiej, **3 000 szt.** w wersji słowackiej.
7. **Wizytownik 2 000 szt.** – aluminiowy, na min 20 wizytówek, w kolorze oszronionego metalu, wymiary: 9,5 cm x 6,2 cm x 1,9 cm. Metoda nadruku: grawerowanie. Rozmieszczenie logotypu: na zewnątrz wizyto wnika, w prawym dolnym rogu na podstawie wzoru.
8. **Torba wielorazowa 4 000 szt.** - składana do kieszonki zamykanej na zamek lub rzep, po złożeniu wymiary ok. 8x8 cm, poliestrowa, wymiary 360x350, głębokość 110, dłuższe

- uszy (do wygodnego założenia na ramię). Kolor : chabrowy. Nadruk pełen kolor: logotyp oraz flaga Unii Europejskiej.
9. **Podkładka pod mysz komputerową 3 000 szt.** – elastyczna, wykonana z trzech warstw (na spodzie antypoślizgowa guma, w środku pianka, natomiast górna warstwa to tworzywo podobne do płótna). Na górnej warstwie nadruk grafiki Programu (pełen kolor, dostarcza Zamawiający). Wymiary ok. 20cmX18cm – **2 000 szt.** w wersji polskiej, **1 000 szt.** w wersji słowackiej.
10. **Walizka/torba na laptopa /notebook 2 000 szt.** (dwa różne wymiary) - wykonana z lekkiego utwardzanego szkieletu (np: EXO-Shell), wierzchni materiał odporny na ścieranie i wilgoć, wnęka wyściełana i przystosowana do przenoszenia notebooków o przekątnej:
- 1) 15,4 cala
  - 2) 17 cali.
- ergonomiczny pasek na ramię z możliwością regulacji,
  - uchwyt do noszenia w dłoni,
  - dwie niezależne komory,
  - miękkie paski wewnętrzne do przypięcia notebooka,
  - zmiękczone wypełnienie chroniące notebooka,
  - amortyzująca uderzenia tylna ścianka,
  - w przedziale na notebooka dodatkowa kieszeń/przegroda na dokumenty formatu A4,
  - kieszeń wewnętrzna na dyskiety, CD, szlufki na długopisy, przegrody na wizytówki, oraz zapinane na rzepy mniejsze niezależne kieszenie,
  - kieszeń zewnętrzna na ładowarkę i inne akcesoria zapinana na suwak,
  - kieszeń zewnętrzna na telefon komórkowy zapinana na rzep,
  - zapięcie na podwójny, obustronny suwak,
  - podstawa torby ze wzmocnieniem.

Kolor: czarny lub czarno-szary i chabrowy, z logo Programu i godłem UE.

Ilość:

- **1000 szt.** w rozmiarze na laptop 15,4 cala (500 szt. w kolorze czarnym lub czarno-szarym i 500 szt. w kolorze chabrowym),
  - **1000 szt.** w rozmiarze na laptop 17 cali (500 szt. w kolorze czarnym lub czarno-szarym i 500 szt. w kolorze chabrowym).
11. **Portfel damski 500 szt.** – skóra naturalna. Rozmiary: szerokość 8 -10 cm, długość 15-17 cm. Kolor zgaszony niebieski (niebieski wpadający w popiel), dwie kieszenie na banknoty, kieszeń na monety zapinana na zamek, minimum 4 miejsca na karty kredytowe, minimum 8 przegródek na karty, 1 kieszeń przezroczysta, logotyp Programu oraz godło Unii Europejskiej tłoczone po wewnętrznej stronie. Pakowany w pudełko wykonane z tektury, nadruk pełen kolor (logo Programu, godło UE, pełna nazwa Programu).
12. **Portfel męski 500 szt.** - skóra naturalna. Rozmiary: szerokość 10 – 11 cm, długość 11-12 cm, kolor czarny, dwie kieszenie na banknoty, kieszeń na monety zapinana na zamek, minimum 4 miejsca na karty kredytowe, minimum 8 przegródek na karty, 1 kieszeń przezroczysta, logotyp Programu oraz godło Unii Europejskiej tłoczone po wewnętrznej stronie. Pakowany w pudełko wykonane z tektury, nadruk pełen kolor (logo Programu, godło UE, pełna nazwa Programu).
13. **Zakładka magnetyczna do książek 7 000 szt.** – posiadająca 2 magnesy, składana z dwóch identycznych gabarytowo części, wymiary po złożeniu: 11cm długości 4 cm szerokości, papier kreda 300g, pełnokolorowy druk dwustronny, folia błyszcząca: na jednej stronie grafika Programu Współpracy Transgranicznej Rzeczpospolita Polska – Republika Słowacka 2007-2013 wraz z logotypami, na drugiej stronie dane teleadresowe. Jednostkowe pakowanie w torebki foliowe – **5 000 szt.** w wersji polskiej i **2 000 szt.** w wersji słowackiej.

14. **Komplet flag** - stojak podłogowy w kształcie półkuli na 4 flagi razem z masztami o wysokości około 160 cm, logotypy grawerowane umieszczone na stojaku, w komplecie flagi Polski, Słowacji, Unii Europejskiej oraz flaga z logo Programu. Wymiary flag: ok. 150 cm x 100 cm. Metoda nadruku: dowolna trwałą metoda – **10 kompletów**.

### **CZĘŚĆ III ZAMÓWIENIA:**

1. **Długopis 500 szt.** – automatyczny z wymiennym wkładem, kolor biały. Nadruk pełen kolor: logo Programu, Flaga Unii Europejskiej, adres: [www.plbb.eu](http://www.plbb.eu).
2. **Ołówek 500 szt.** – drewniany, średnica 7mm, długość 19 cm. Nadruk pełen kolor: logo Programu, Flaga Unii Europejskiej, adres: [www.plbb.eu](http://www.plbb.eu).
3. **Smycz 500 szt.**- szerokość 10 mm, uchwyt na klucze i na telefon. Nadruk pełen kolor: logo Programu, Flaga Unii Europejskiej, adres: [www.plbb.eu](http://www.plbb.eu).
4. **Kubek 500 szt.** – porcelanowy w kolorze zielonym lub niebieskim, wypełnienie w kolorze przeciwnym. Wymiary - średnica: góra 82 mm, dół 52 mm, wysokość: 100 mm, pojemność: 0,30 l. Nadruk pełen kolor: logo Programu, Flaga Unii Europejskiej, adres: [www.plbb.eu](http://www.plbb.eu), pakowany w pudełko tekturowe.
5. **Torba ekologiczna 500 szt.** - wymiary: 37 x 42 cm, Kolor: zielony (250 szt.) lub niebieski (250 szt.). Nadruk pełen kolor: logo Programu, Flaga Unii Europejskiej, adres: [www.plbb.eu](http://www.plbb.eu).
6. **Parasol 250 szt.** - składany z rączką aluminiową i pokrowcem, kolor zielono-niebieski. Materiał: nylon. Długość: 100 cm, średnica: 130,00 cm. Nadruk pełen kolor: logo Programu, Flaga Unii Europejskiej, adres: [www.plbb.eu](http://www.plbb.eu).
7. **Wieczne pióro 50 szt.** – eleganckie (np. Waterman lub równoważne), kolor czarny lub srebrny, grawer: logo Programu.
8. **Długopis + ołówek 50 zestawów** - Elegancki zestaw: długopis + ołówek (automatyczny), grawer: logo Programu.
9. **Wizytownik 50 szt.** - męski 25 sztuk, damski 25 sztuk. Materiał: czarna skóra, wytłoczenie: logo Programu.
10. **Pendrive 250 szt.** - pojemność – 1GB, obudowa: aluminium/plastik, elegancki wygląd, Nadruk pełen kolor: logo Programu, Flaga Unii Europejskiej, adres: [www.plbb.eu](http://www.plbb.eu).
11. **Stand na ulotki 3 szt.** - Konstrukcja metalowa malowana proszkowo na kolor czarny lub biały, Średnica podstawy: 350 mm, Wysokość: 1550 mm, Format ulotek: A 5, A 4, 1/3 A4.
12. **Potykaç dwustronny 3 szt.** - dwustronny formatu: B2, A1, B1; profile aluminiowe anodowane - cały stojak, narożniki chromowane, powierzchnia ekspozycyjna zabezpieczona folią antyrefleksyjną, tył tablicy - blacha aluminiowa, logo w górnej części.
13. **Baner Roll-up 1 szt.** - Wymiary: 100 x 200; stabilna aluminiowa konstrukcja; regulowanie poziomu kasety przy pomocy nóżek; gruby, solidny, aluminiowy maszt; poręczna, wygodna torba transportowa. Nadruk pełen kolor: logo Programu, tekst, tło - zdjęcie rzeki (dostarcza Zamawiający).

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie materiałów promocyjnych dla Centrum Projektów Europejskich.

Wykonawca na własny koszt dostarczy przedmiot umowy do siedzib Zamawiającego, na poniższe adresy:

- a) Część I zamówienia - ul. Rzeźnicka 58, 80-822 Gdańsk
- b) Część II zamówienia:
  - Al. Słowackiego 56/6, 30-018 Kraków
  - Domaniewska 39a, 02-672 Warszawa
- c) Część III zamówienia – ul. Kościelna 2, 65-064 Zielona Góra

**CZĘŚĆ I ZAMÓWIENIA:**

1. **Scyzoryk 100 szt.** - klasyczny, prosty, mocna, lekka obudowa, metal, kolor srebrny, zawierający zestaw 7 narzędzi: nożyczki, pilnik, otwieracz do butelek, korkociąg, śrubokręt, otwieracz do puszek i kółko na klucze; tampodruk na scyzoryku – pełen kolor, pojedynczo zapakowany w pudełko tekturowe. Wymiary: 9,4 x 2,4 x 1,6 cm. Oznakowanie: logo Programu oraz logo Unii Europejskiej.
2. **Długopis 2 000 szt.** - wykonany z papieru makulaturowego; beżowy, nie barwiony, papier owinięty wokół wkładu, długopis zawiera zatyczkę oraz niebieski wkład. Rozmiary: długość - 15,5cm , szerokość 0,9 cm., nadruk pełen kolor.
3. **Ołówek 2 000 szt.** – drewniany, trójkątny, kolor naturalny, trzy zaokrąglone boki, zatemperowany, długość: 17,5 cm, nadruk pełen kolor. Oznakowanie: logo Programu oraz logo Unii Europejskiej.
4. **Temperówka 1 000szt.** - drewniana z tekturowym pojemnikiem na ścinki, pojemnik wykonany z mocnej tektury, zamykany od góry temperówką, dwa otwory o różnej grubości, kolor naturalne drewno i tektura, kształt walca. Rozmiar: wysokość 6 cm, ø 4 cm. Nadruk pełen kolor na pojemniku na ścinki. Oznakowanie: logo Programu oraz logo Unii Europejskiej.
5. **Pendrive 500 szt.** – prostokątna metalowa obudowa z niebieskimi plastikowymi aplikacjami na bokach. Niebieska lampka LED świecąca się podczas użytkowania. Pojemność 2 GB. Pakowany w pojedyncze tekturowe pudełko. Nadruk pełen kolor. Oznakowanie: logo Programu oraz logo Unii Europejskiej.
6. **Torba 2 000 szt.** - wykonana z naturalnej bawełny w kolorze ecru, krótkie ucho (ok 40cm x 2,5cm), wymiary: 38cm x 46cm + 7cm, dodatkowe rozszerzane dno, materiał-bawełna 250 g. Nadruk pełen kolor. Oznakowanie: logo Programu oraz logo Unii Europejskiej.
7. **Zegar 200 szt.** - ścienny okrągły, wykonany z aluminium, ø 25 cm, ramka - kolor srebrny 2, 5 cm, tarcza biała, nadruk na tarczy pełen kolor - pod ochronną szybką. Pojedynczo zapakowany w tekturowe pudełko. Oznakowanie: logo Programu oraz logo Unii Europejskiej.
8. **Mysz komputerowa 300 szt.** - optyczna, z końcówką USB, kolor srebrny, wyposażona w rolkę do przewijania ekranu oraz dwa przyciski. Nadruk na wierzchniej stronie myszki – pełen kolor. Pojedynczo zapakowana w tekturowe pudełko. Oznakowanie: logo Programu oraz logo Unii Europejskiej.

9. **Termos konferencyjny 200 szt.** - dzbanek z przyciskiem, kolor srebrny. Wykonany ze stali nierdzewnej wysokopolerowanej, próżniowy. Pojemność: 2 litry, nadruk pełen kolor. Zapakowany pojedynczo w pudełko tekturowe. Oznakowanie: logo Programu oraz logo Unii Europejskiej.
10. **Kubek turystyczny 500 szt.** - termoizolacyjny 450ml; stal nierdzewna, kolor srebrny wewnątrz i na zewnątrz + wykończenia czarny plastik; szczelnie zamykany od góry (zakręcany), w wieczku zamykany otwór do picia. Nadruk pełen kolor. Pojedynczo zapakowany w tekturowe pudełko. Oznakowanie: logo Programu oraz logo Unii Europejskiej.
11. **Brelok z kompasem i karabińczykiem 500 szt.** – karabińczyk z nylonową zawieszka z aluminiową płytką. Kolor niebieski. Waga: 0,0021 kg, rozmiar: 14X2 cm. Nadruk pełen kolor. Oznakowanie: logo Programu oraz logo Unii Europejskiej.

## CZĘŚĆ II ZAMÓWIENIA:

1. **Długopis 5 000 szt** - materiał: metal; wykończenie kolor: srebrny błyszczący i/lub czarny; zakończenia górnej części korpusu i klips w kolorze srebrnym błyszczącym; wkład: kolor niebieski, wysuwany poprzez przyciśnięcie górnej części korpusu; wymiary: długość 13 cm  $\pm$  10%, średnica do 0, 8 cm.; logotypy na podstawie przekazanych wzorów, metoda nadruku: grawer: w polu 35 x 5 mm.
2. **Długopis 7 000 szt.** - plastikowy, automatyczny, cienkopiszący, z wymiennym wkładem (wkład z niebieskim tuszem) z wykończeniami: obrączką i skuwką w kolorze srebrnym, kolor korpusu: srebrny; wymiary: długość 13 cm, średnica do 0, 8 cm.; logotypy na podstawie przekazanych wzorów; metoda nadruku: dowolna trwała metoda.
3. **Pendrive 3 000 szt.** - pojemność min 4GB; obudowa: kolor - szary, stal nierdzewna z satynowym wykończeniem, płaski, prosty, smycz. Metoda nadruku: grawer; logotypy na podstawie przekazanych wzorów.
4. **Pileczka antystresowa 5 000 szt.**- pomagająca likwidować napięcie wywołane stresem. Kolor ciemnochabrowy, logo tłoczone według wzoru. Wielkość w cm - (fi) 6,3. Pole znakowania w cm - 1,5 x 1,5.
5. **Parasol 3 000 szt.** - automatyczny, długi (nie składający się teleskopowo), z zakrzywioną drewnianą rączką, stelaż wykonany z wytrzymałego metalu, odporny na wiatr, 8 paneli. Średnica części rozkładanej – ok. 115 cm, kolor biały i chabrowy. Logotypy, pełen kolor, ułożone poziomo na jednym z paneli parasola. Projekt graficzny zawierający logotypy do przygotowania przez Wykonawcę na podstawie przekazanego wzoru. 1 000 szt. w kolorze białym, 2 000 szt. w kolorze chabrowym
6. **Smycz 7 000 szt.** - taśma jednokolorowa, mięsista, wzmocniona dodatkową warstwą, z kolorowym dwustronnym nadrukiem; wykończenie: karabińczyk, złączka plastikowa; taśma wykonana z materiału odpornego na ścieranie; szerokość smyczy: 16 mm.; projekt graficzny do przygotowania przez Wykonawcę na podstawie wzoru zawierającego logotypy oraz nazwę Programu – **4 000 szt.** w wersji polskiej, **3 000 szt.** w wersji słowackiej.
7. **Wizytownik 2 000 szt.** – aluminiowy, na min 20 wizytówek, w kolorze oszronionego metalu, wymiary: 9,5 cm x 6,2 cm x 1,9 cm. Metoda nadruku: grawerowanie. Rozmieszczenie logotypu: na zewnątrz wizyto wnika, w prawym dolnym rogu na podstawie wzoru.
8. **Torba wielorazowa 4 000 szt.** - składana do kieszonki zamykanej na zamek lub rzep, po złożeniu wymiary ok. 8x8 cm, poliestrowa, wymiary 360x350, głębokość 110, dłuższe uszy (do wygodnego założenia na ramię). Kolor : chabrowy. Nadruk pełen kolor: logotyp oraz flaga Unii Europejskiej.

9. **Podkładka pod mysz komputerową 3 000 szt.** – elastyczna, wykonana z trzech warstw (na spodzie antypoślizgowa guma, w środku pianka, natomiast górna warstwa to tworzywo podobne do płótna). Na górnej warstwie nadruk grafiki Programu (pełen kolor, dostarcza Zamawiający). Wymiary ok. 20cmX18cm – **2 000 szt.** w wersji polskiej, **1 000 szt.** w wersji słowackiej.
10. **Walizka/torba na laptopa /notebook 2 000 szt.** (dwa różne wymiary) - wykonana z lekkiego utwardzanego szkieletu (np: EXO-Shell), wierzchni materiał odporny na ścieranie i wilgoć, wnęka wyściełana i przystosowana do przenoszenia notebooków o przekątnej:
- 1) 15,4 cala
  - 2) 17 cali.
- ergonomiczny pasek na ramię z możliwością regulacji,
  - uchwyt do noszenia w dłoni,
  - dwie niezależne komory,
  - miękkie paski wewnętrzne do przypięcia notebooka,
  - zmięczone wypełnienie chroniące notebooka,
  - amortyzująca uderzenia tylna ścianka,
  - w przedziale na notebooka dodatkowa kieszeń/przegroda na dokumenty formatu A4,
  - kieszeń wewnętrzna na dyskiety, CD, szlufki na długopisy, przegrody na wizytówki, oraz zapinane na rzepy mniejsze niezależne kieszenie,
  - kieszeń zewnętrzna na ładowarkę i inne akcesoria zapinana na suwak,
  - kieszeń zewnętrzna na telefon komórkowy zapinana na rzep,
  - zapięcie na podwójny, obustronny suwak,
  - podstawa torby ze wzmocnieniem.

Kolor: czarny lub czarno-szary i chabrowy, z logo Programu i godłem UE.

Ilość:

- **1000 szt.** w rozmiarze na laptop 15,4 cala (500 szt. w kolorze czarnym lub czarno-szarym i 500 szt. w kolorze chabrowym),
  - **1000 szt.** w rozmiarze na laptop 17 cali (500 szt. w kolorze czarnym lub czarno-szarym i 500 szt. w kolorze chabrowym).
11. **Portfel damski 500 szt.** – skóra naturalna. Rozmiary: szerokość 8 -10 cm, długość 15-17 cm. Kolor zgaszony niebieski (niebieski wpadający w popiel), dwie kieszenie na banknoty, kieszeń na monety zapinana na zamek, minimum 4 miejsca na karty kredytowe, minimum 8 przegródek na karty, 1 kieszeń przezroczysta, logotyp Programu oraz godło Unii Europejskiej tłoczone po wewnętrznej stronie. Pakowany w pudełko wykonane z tektury, nadruk pełen kolor (logo Programu, godło UE, pełna nazwa Programu).
12. **Portfel męski 500 szt.** - skóra naturalna. Rozmiary: szerokość 10 – 11 cm, długość 11-12 cm, kolor czarny, dwie kieszenie na banknoty, kieszeń na monety zapinana na zamek, minimum 4 miejsca na karty kredytowe, minimum 8 przegródek na karty, 1 kieszeń przezroczysta, logotyp Programu oraz godło Unii Europejskiej tłoczone po wewnętrznej stronie. Pakowany w pudełko wykonane z tektury, nadruk pełen kolor (logo Programu, godło UE, pełna nazwa Programu).
13. **Zakładka magnetyczna do książek 7 000 szt.** – posiadająca 2 magnesy, składana z dwóch identycznych gabarytowo części, wymiary po złożeniu: 11cm długości 4 cm szerokości, papier kreda 300g, pełnokolorowy druk dwustronny, folia błyszcząca: na jednej stronie grafika Programu Współpracy Transgranicznej Rzeczpospolita Polska – Republika Słowacka 2007-2013 wraz z logotypami, na drugiej stronie dane teleadresowe. Jednostkowe pakowanie w torebki foliowe – **5 000 szt.** w wersji polskiej i **2 000 szt.** w wersji słowackiej.
14. **Komplet flag** - stojak podłogowy w kształcie półkuli na 4 flagi razem z masztami o wysokości około 160 cm, logotypy grawerowane umieszczone na stojaku, w komplecie

flagi Polski, Słowacji, Unii Europejskiej oraz flaga z logo Programu. Wymiary flag: ok. 150 cm x 100 cm. Metoda nadruku: dowolna trwała metoda – **10 kompletów**.

### **CZEŚĆ III ZAMÓWIENIA:**

1. **Długopis 500 szt.** – automatyczny z wymiennym wkładem, kolor biały. Nadruk pełen kolor: logo Programu, Flaga Unii Europejskiej, adres: [www.plbb.eu](http://www.plbb.eu).
2. **Ołówek 500 szt.** – drewniany, średnica 7mm, długość 19 cm. Nadruk pełen kolor: logo Programu, Flaga Unii Europejskiej, adres: [www.plbb.eu](http://www.plbb.eu).
3. **Smycz 500 szt.**- szerokość 10 mm, uchwyt na klucze i na telefon. Nadruk pełen kolor: logo Programu, Flaga Unii Europejskiej, adres: [www.plbb.eu](http://www.plbb.eu).
4. **Kubek 500 szt.** – porcelanowy w kolorze zielonym lub niebieskim, wypełnienie w kolorze przeciwnym. Wymiary - średnica: góra 82 mm, dół 52 mm, wysokość: 100 mm, pojemność: 0,30 l. Nadruk pełen kolor: logo Programu, Flaga Unii Europejskiej, adres: [www.plbb.eu](http://www.plbb.eu), pakowany w pudełko tekturowe.
5. **Torba ekologiczna 500 szt.** - wymiary: 37 x 42 cm, Kolor: zielony (250 szt.) lub niebieski (250 szt.). Nadruk pełen kolor: logo Programu, Flaga Unii Europejskiej, adres: [www.plbb.eu](http://www.plbb.eu).
6. **Parasol 250 szt.** - składany z rączką aluminiową i pokrowcem, kolor zielono-niebieski. Materiał: nylon. Długość: 100 cm, średnica: 130,00 cm. Nadruk pełen kolor: logo Programu, Flaga Unii Europejskiej, adres: [www.plbb.eu](http://www.plbb.eu).
7. **Wieczne pióro 50 szt.** – eleganckie (np. Waterman lub równoważne), kolor czarny lub srebrny, grawer: logo Programu.
8. **Długopis + ołówek 50 zestawów** - Elegancki zestaw: długopis + ołówek (automatyczny), grawer: logo Programu.
9. **Wizytownik 50 szt.** - męski 25 sztuk, damski 25 sztuk. Materiał: czarna skóra, wytłoczenie: logo Programu.
10. **Pendrive 250 szt.** - pojemność – 1GB, obudowa: aluminium/plastik, elegancki wygląd, Nadruk pełen kolor: logo Programu, Flaga Unii Europejskiej, adres: [www.plbb.eu](http://www.plbb.eu).
11. **Stand na ulotki 3 szt.** - Konstrukcja metalowa malowana proszkowo na kolor czarny lub biały, Średnica podstawy: 350 mm, Wysokość: 1550 mm, Format ulotek: A 5, A 4, 1/3 A4.
12. **Potykaç dwustronny 3 szt.** - dwustronny formatu: B2, A1, B1; profile aluminiowe anodowane - cały stojak, narożniki chromowane, powierzchnia ekspozycyjna zabezpieczona folią antyrefleksyjną, tył tablicy - blacha aluminiowa, logo w górnej części.  
**Baner Roll-up 1 szt.** - Wymiary: 100 x 200; stabilna aluminiowa konstrukcja; regulowanie poziomu kasety przy pomocy nóżek; gruby, solidny, aluminiowy maszt; poręczna, wygodna torba transportowa. Nadruk pełen kolor: logo Programu, tekst, tło - zdjęcie rzeki (dostarcza Zamawiający).