



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, 17 lutego 2010

Przetarg nieograniczony, znak: *CPEzp-II-3/10*

**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 i dystrybucję materiałów informacyjnych dla Centrum Projektów Europejskich.**

Kody CPV:

79.80.00.00-2 – usługi drukowania i powiązane

79.81.00.00-5 – usługi drukowania

ROZDZIAŁ I.
Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie i dystrybucja materiałów informacyjnych.
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, 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 – **zgodnie z projektem umowy stanowiącym załącznik nr 3 do SIWZ, nie później niż do 20 grudnia 2010 r.**

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 spełnieniu 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 przesyłać 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. 9⁰⁰ -15⁰⁰,
 - 2) **w sprawach procedur przetargowych**
p. Łukasz Dmowski, tel. (22) 398 97 70, w godz. 9⁰⁰ -15⁰⁰.,

ROZDZIAŁ VII.

Wadium

Zamawiający nie żąda od Wykonawców wniesienia wadium.

ROZDZIAŁ VIII.
Termin związania oferta

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-3/10 – na wykonanie i dystrybucję materiałów informacyjnych 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 25 lutego 2010 r. do godz. 09:00.**
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 25 lutego 2010 r. o godz. 09:30 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:

$$\text{ilość pkt oferty ocenianej} = \frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena oferty ocenianej}} \times 100 \text{ pkt}$$

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 w załączniku nr 3 do SIWZ.

ROZDZIAŁ XVIII.
Pouczenie o środkach ochrony prawnej

Wykonawcom, organizacjom zrzeczającym 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**.

OFERTA

(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-3/10*” dotyczące postępowania prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich *na wykonanie i dystrybucję materiałów informacyjnych*,

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:).

CZĘŚĆ IV ZAMÓWIENIA:

Cena netto części IV wynosi zł
podatek VAT% zł
Cena brutto części IV wynosi zł

(słownie złotych:).

CZĘŚĆ V ZAMÓWIENIA:

Cena netto części V wynosi zł
podatek VAT% zł
Cena brutto części V 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 zobowiązuję/emy się wykonać zgodnie z wymaganiami określonymi w „Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia nr CPEzp-II-3/10”.

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-3/10”, 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/yh)

OŚWIADCZENIE

(pieczęć Wykonawcy)

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na **wykonanie i dystrybucję materiałów informacyjnych**

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/y)

* niepotrzebne skreślić

CPEzp-II-3/10

ZAŁĄCZNIK NR 3

PROJEKT UMOWY

UMOWA NR

zawarta, w dniu w Warszawie

między

Skarbem Państwa – państwową jednostką budżetową - Centrum Projektów Europejskich z siedzibą w Warszawie 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 2009 r. 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 zamawia a Wykonawca zobowiązuje się wykonać i dokonać dystrybucji materiałów informacyjnych 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 - ul. Domaniewska 39a, 02-672 Warszawa/dystrybucja na terenie kraju
 - c) część III zlecenia - ul. Al. Słowackiego 56/6, 30-018 Kraków

- d) część IV zlecenia - ul. Kościelna 2, 65-064 Zielona Góra
 - e) część V zlecenia - ul. Domaniewska 39a, 02-672 Warszawa
3. Szczegółowy zakres rzeczowy przedmiotu umowy określa załącznik nr 1 do umowy.

§ 2

Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy w następujących terminach:

- a) część I zamówienia: zgodnie ze szczegółowym zakresem rzeczowym przedmiotu umowy stanowiącym załącznik nr 1 do umowy,
- b) część II zamówienia: zgodnie ze szczegółowym zakresem rzeczowym przedmiotu umowy stanowiącym załącznik nr 1 do umowy,
- c) część III zamówienia: w terminie 30 dni od daty podpisania umowy,
- d) część IV i V zamówienia: w terminie 21 dni od daty podpisania umowy.

§ 3

1. Przed przystąpieniem do produkcji docelowej artykułów objętych przedmiotem zamówienia Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji wizualizację (w formacie PDF) każdego artykułu.
2. Zamawiający w ciągu dwóch dni roboczych zatwierdza materiał do druku bądź wskazuje na konieczność dokonania poprawek, które Wykonawca niezwłocznie wprowadza i ponownie przedstawia projekty do zatwierdzenia.

§ 4

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości PLN brutto (słownie:).
2. Zapłata wynagrodzenia za poszczególne części zamówienia 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 poszczególnej części zamówienia.

§ 5

1. W przypadku powstania zwłoki w wykonaniu dzieła, Wykonawca zapłaci na rzecz Zamawiającego karę umowną w wysokości 0,1% wartości wynagrodzenia danej części

zlecenia za każdy dzień zwłoki, nie więcej jednak niż 40% wartości wynagrodzenia danej części zlecenia.

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

CZĘŚĆ I ZAMÓWIENIA:

1. Broszura „Approved Projects”

- nakład:
 - pierwsza edycja 1500 sztuk – do 32 stron treści + okładka; wydruk -maj 2010
 - druga edycja 1500 sztuk– do 20 stron treści + okładka; wydruk- grudzień 2010
- format 21x25 cm
- bindowanie spiralą metalową - bok lewy, dłuższy
- środek
 - papier offsetowy matowy, kredowy 150 g/m²
 - kolorystyka 4+4
- okładka
 - papier offsetowy matowy, kredowy 300 g/m²
 - kolorystyka 4+4
- zdjęcia dostarczane przez Wykonawcę
- pliki do druku będą przekazywane w formie elektronicznej na nośniku CD/DVD

2. Ulotka wydruk - maj 2010

- format 20 x 20 cm
- felcowanie na pół
- papier matowy, kredowy 170g/m²
- kolorystyka: 4+4
- nakład: 4000 sztuk
- pliki do druku będą przekazywane w formie elektronicznej na nośniku CD/DVD

3. Dane kontaktowe wydruk - maj 2010

- format 9,5 x 6,5 cm
- kolorystyka 4+4
- karton 350 g/m², lakierowany obustronnie
- narożniki zaokrąglone
- nakład: 4000 sztuk
- pliki do druku będą przekazywane w formie elektronicznej na nośniku CD/DVD

4. Notes reklamowy (bloczek) wydruk - maj 2010

- nakład: 300 szt.
- format A5
- objętość 50 kartek, gramatura 80 g/m²
- kolorystyka 4+0
- klejony na grzbiecie (krótszy bok)
- spód usztywniony kartonikiem, gramatura 180 g/m²

CZĘŚĆ II ZAMÓWIENIA:

1. Druk trzech różnych, kolejnych numerów biuletynu Krajowej Instytucji Wspomagającej Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki pt. „Innowacje Bez Granic”:

- format: 215x265mm;
- objętość: 26-40 stron treści + okładka;
- środek
 - kolorystyka: 4+4
 - kreda matowa 135g/m²
- okładka
 - kolorystyka: 4+4
 - kreda matowa 170 g/m²
- oprawa: zeszytowa (dłuższy bok), szyta;
- wykończenie: lakier offsetowy matowy na okładce jednostronnie
- nakład: 18.000 egz. (w 3 wydaniach po 6000 egz. każde)
- druk każdego numeru biuletynu pod koniec kwartału, począwszy od czerwca
- pliki do druku będą przekazywane w formie elektronicznej na nośniku CD/DVD
- każdy numer biuletynu powinien zostać dostarczony wraz z pismem przewodnim do wskazanych adresatów na terenie całej Polski (ok. 330 adresatów), koszty konfekcjonowania, koszty kopert/paczek oraz koszty wysyłki po stronie Wykonawcy.
 - a) Parametry wysyłki przy założeniu 330 odbiorców: 80 listów z biuletynem (po 10-20 szt. w kopertach rozszerzanych wzmacnianych), 190 listów z 1 biuletynem w kopertach zwykłych oraz 60 paczek po 60 szt. biuletynu. Pozostały nakład biuletynu (nie objęty dystrybucją) powinien zostać dostarczony do Centrum Projektów Europejskich w Warszawie.
- lista dystrybucyjna będzie przekazywana Wykonawcy każdorazowo przed rozpoczęciem każdej wysyłki

2. Druk broszury Krajowych Sieci Tematycznych („Vademecum”)

- format: 200x200 mm
 - objętość: 14-20 strony treści + okładka
 - środek
 - kolorystyka: 4+4
 - kreda matowa 170 g/m²
 - okładka
 - kolorystyka: 4+4
 - kreda matowa 250 g/m²
 - oprawa: zeszytowa, szyta
 - wykończenie okładki: folia matowa, lakier punktowy UV jednostronnie
 - nakład 400 egz.
 - druk broszury do końca marca 2010 (materiały będą gotowe ok. 19 marca)
- pliki do druku będą przekazywane w formie elektronicznej na nośniku CD/DVD

3. Druk broszury informacyjnej KIW w wersji angielskojęzycznej
 - format: 200x200 mm
 - objętość: 4 strony treści + okładka
 - środek
 - kolorystyka: 4+4
 - kreda matowa 170 g/m²
 - okładka
 - kolorystyka: 4+4
 - kreda matowa 250 g/m²
 - oprawa: zeszytowa, szyta
 - wykończenie okładki: folia matowa, lakier punktowy UV jednostronnie
 - nakład 1x200 egz.
 - druk broszury do końca kwietnia 2010
 - pliki do druku będą przekazywane w formie elektronicznej na nośniku CD/DVD

CZĘŚĆ III ZAMÓWIENIA:

1. Notes

- nakład: 12,000 sztuk (z czego 7 000 okładki w j. polskim i 5 000 w j. słowackim)
- format A4, klejony, papier o gramaturze ok. 80 g/m², bez okładki czołowej, tylna okładka wykonana z tektury o gramaturze 300 g/m², jednostronnie (od strony zewnętrznej) kredowana – kolor biały lub kremowy, objętość 50 kartek, kartki jednostronnie zadrukowane półprzezroczystą grafiką Programu
- zdobienie: logo, nazwa programu, dane teleadresowe oraz strona internetowa, według projektu graficznego opracowanego przez Wykonawcę na podstawie przekazanych wzorów
- metoda nadruku: offset CMYK 4+0

2. Teczka papierowa z notatnikiem

- nakład: 10 000 sztuk (z czego 6000 okładka PL i 4000 okładka SK)
- format A4
- teczka papierowa z wklejonym notesem w środku /50 kartek/ i kieszenią na dokumenty
- sztywny karton, pokryty folią błyszczącą
- grzbiet podwójnie bigowany
- nadruk pełen kolor, grafika, logotypy, pełna nazwa Programu, dane kontaktowe, na tylnej okładce napis o finansowaniu ze środków Unii Europejskiej
- kartki notesu zadrukowane półprzezroczystą grafiką Programu
- kolor teczek kremowy

3. Torby papierowe

- ilość: 5000 sztuk (3 000 szt. wersja polska, 2 000 szt. wersja słowacka)

- druk offsetowy pełen kolor, laminowana folia błyszcząca, wzmocnione dno, kolorystyka 4+0, kolor torby biały z nadrukiem (logo i pełna nazwa Programu, flaga Unii Europejskiej), uchwyty/sznurki w kolorze chabrowym
- wymiary: 31cm/12cm/41cm

4. Torby papierowe małe

- ilość: 2 000 sztuk (1 100 szt. wersja polska, 900 szt. wersja słowacka)
- papier prążkowany
- uchwyt skręcony biały
- kolor torby biały z nadrukiem (logo i pełna nazwa Programu, flaga Unii Europejskiej)
- wymiary: 23cm/8cm/33cm

5. Podkładki pod kubek

- ilość: 3 000 zestawów (2 000 wersja polska, 1 000 wersja słowacka)
- w każdym zestawie 4 sztuki podkładek
- podkładki korkowe, 3 warstwy (od spodu korek, środek utwardzony tekturą introligatorską, warstwa wierzchnia z nadrukiem wielobarwnym)
- nadruk wielobarwny – zdjęcie – na każdej z podkładek inne (dostarczone przez Zamawiającego)
- wymiary około 10x10cm, grubość około 3mm.

6. Post-it-notes

- kartki samoprzylepne
- wymiary 10x10cm
- na każdej stronie znak wodny (grafika Programu), logotypy i adres strony internetowej Programu
- liczba stron 100 (1 sztuka)
- wykończenie – plecy – karton jednostronnie kredowany 220g/m²
- paczkowane w komplety po 5 sztuk
- ilość: 1 500 kompletów (1 100 kompletów wersja polska, 400 kompletów wersja słowacka)

7. Ulotki

- ilość: 20 000 sztuk (10 000 szt. wersja polska, 9 000 szt. wersja słowacka, 1 000 szt. wersja angielska)
- druk: papier kredowy
- kolorystyka 4+4
- ulotka składana, trzy częściowa
- rozmiar: ok 22cm wysokości x 10 cm szerokości (skrzydło)
- treść i logotypy dostarczone przez Zamawiającego

CZĘŚĆ IV ZAMÓWIENIA:

1. Teczka informacyjna

- nakład: 500 szt.
- materiał: papier karton, kreda 300-350g/m², folia matowa dwustronnie
- nadruk (strona przednia i tylna): pełen kolor, logotypy, dane teleadresowe, informacja o finansowaniu

2. Notes

- nakład: 500 szt.
- format A5
- objętość 50 kartek, gramatura 80 g/m²
- kolorystyka 4+0
- klejony na grzbiecie (krótszy bok)
- spód usztywniony kartonikiem, gramatura 180 g/m²

CZĘŚĆ V ZAMÓWIENIA:

1. Papier firmowy

- nakład: 2 000 szt.
- zgodnie ze wzorem przekazanym przez Zamawiającego
- papier biały o gramaturze co najmniej 120g/m², (papier Lessebo Design – smooth white lub równorzędny)

2. Teczka z „wąsami”

- nakład: 2 000 szt.
- teczka z mechanizmem do wpinania dokumentów A4 (odginane wąsy z blaszki + nakładka)
- zadrukowana jednostronnie w pełnym kolorze
- papier jednostronnie laminowany, o gramaturze 330 g/m². (Papier Algro Design lub równorzędny)
- teczki mają posiadać grzbiet 12 mm
- wymiary: teczka do dokumentów A4 - 310 x 225 mm
- nadruk zgodny z przekazanym wzorem

3. Notatnik

- nakład: 2 000 szt.
- format A4
- 60 Kartek
- klejony od grzbietu szerokości
- kartonowy spód

- dziury (2) od strony klejonego grzbietu (tak aby możliwe było wpięcie notatnika do teczki z wąsami)
- kartki – zgodnie z przekazanym wzorem
- papier biały o gramaturze min. 80g/m²

4. Teczka zwykła

- nakład: 2 000 szt.
- zadrukowana jednostronnie w pełnym kolorze
- papier jednostronnie laminowany o gramaturze 330 g/m². (Papier Algro Design lub równorzędny)
- teczki mają posiadać grzbiet 12 mm
- wymiary: teczka do dokumentów A4 - 310 x 225 mm
- nadruk zgodny z przekazanym wzorem

5. Torby papierowe

- nakład: 2 000 szt.
- druk pełno kolorowy
- papier biały laminowany matowy o gramaturze od 170-200 g/m²
- wzmocnione dno oraz górne brzegi tekturą minimum 350 g/m²
- uchwyty-sznurki w kolorze białym (bawełniane)
- wzór nadruku zgodnie z przekazanymi materiałami

wymiary: wysokość x szerokość x grubość – 33 cm x 24 cm x 9 cm

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie i dystrybucja materiałów informacyjnych dla Centrum Projektów Europejskich.

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 - ul. Domaniewska 39a, 02-672 Warszawa/dystrybucja na terenie kraju
- c) część III zlecenia - ul. Al. Słowackiego 56/6, 30-018 Kraków
- d) część IV zlecenia - ul. Kościelna 2, 65-064 Zielona Góra
- e) część V zlecenia - ul. Domaniewska 39a, 02-672 Warszawa

CZĘŚĆ I ZAMÓWIENIA:

1. Broszura „ Approved Projects”

- nakład:
 - pierwsza edycja 1500 sztuk – do 32 stron treści + okładka; wydruk -maj 2010
 - druga edycja 1500 sztuk– do 20 stron treści + okładka; wydruk- grudzień 2010
- format 21x25 cm
- bindowanie spiralą metalową - bok lewy, dłuższy
- środek
 - papier offsetowy matowy, kredowy 150 g/m²
 - kolorystyka 4+4
- okładka
 - papier offsetowy matowy, kredowy 300 g/m²
 - kolorystyka 4+4
- zdjęcia dostarczane przez Wykonawcę
- pliki do druku będą przekazywane w formie elektronicznej na nośniku CD/DVD

2. Ulotka wydruk - maj 2010

- format 20 x 20 cm
- felcowanie na pół
- papier matowy, kredowy 170g/m²
- kolorystyka: 4+4
- nakład: 4000 sztuk
- pliki do druku będą przekazywane w formie elektronicznej na nośniku CD/DVD

3. Dane kontaktowe wydruk - maj 2010

- format 9, 5 x 6, 5 cm
- kolorystyka 4+4
- karton 350 g/m², lakierowany obustronnie
- narożniki zaokrąglone
- nakład: 4000 sztuk
- pliki do druku będą przekazywane w formie elektronicznej na nośniku CD/DVD

4. Notes reklamowy (bloczek),

- nakład: 300 szt.
- format A5
- objętość 50 kartek, gramatura 80 g/m²
- kolorystyka 4+0
- klejony na grzbiecie (krótszy bok)
- spód usztywniony kartonikiem, gramatura 180 g/m²

CZĘŚĆ II ZAMÓWIENIA:

1. Druk trzech różnych, kolejnych numerów biuletynu Krajowej Instytucji Wspomagającej Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki pt. „Innowacje Bez Granic”:

- format: 215x265mm;
- objętość: 26-40 stron treści + okładka;
- środek
 - kolorystyka: 4+4
 - kreda matowa 135g/m²
- okładka
 - kolorystyka: 4+4
 - kreda matowa 170 g/m²
- oprawa: zeszytowa (dłuższy bok), szyta;
- wykończenie: lakier offsetowy matowy na okładce jednostronnie
- nakład: 18.000 egz. (w 3 wydaniach po 6000 egz. każde)
- druk każdego numeru biuletynu pod koniec kwartału, począwszy od czerwca
- pliki do druku będą przekazywane w formie elektronicznej na nośniku CD/DVD
- każdy numer biuletynu powinien zostać dostarczony wraz z pismem przewodnim do wskazanych adresatów na terenie całej Polski (ok. 330 adresatów), koszty konfekcjonowania, koszty kopert/paczek oraz koszty wysyłki po stronie Wykonawcy.
 - b) Parametry wysyłki przy założeniu 330 odbiorców: 80 listów z biuletynem (po 10-20 szt. w kopertach rozszerzanych wzmacnianych), 190 listów z 1 biuletynem w kopertach zwykłych oraz 60 paczek po 60 szt. biuletynu. Pozostały nakład biuletynu (nie objęty dystrybucją) powinien zostać dostarczony do Centrum Projektów Europejskich w Warszawie.
- lista dystrybucyjna będzie przekazywana Wykonawcy każdorazowo przed rozpoczęciem każdej wysyłki

2. Druk broszury Krajowych Sieci Tematycznych („Vademecum”)

- format: 200x200 mm
- objętość: 14-20 strony treści + okładka
- środek
 - kolorystyka: 4+4
 - kreda matowa 170 g/m²
- okładka
 - kolorystyka: 4+4
 - kreda matowa 250 g/m²
- oprawa: zeszytowa, szyta
- wykończenie okładki: folia matowa, lakier punktowy UV jednostronnie
- nakład 400 egz.
- druk broszury do końca marca 2010 (materiały będą gotowe ok. 19 marca)
- pliki do druku będą przekazywane w formie elektronicznej na nośniku CD/DVD

3. Druk broszury informacyjnej KIW w wersji angielskojęzycznej

- format: 200x200 mm
- objętość: 4 strony treści + okładka
- środek
 - kolorystyka: 4+4
 - kreda matowa 170 g/m²
- okładka
 - kolorystyka: 4+4
 - kreda matowa 250 g/m²
- oprawa: zeszytowa, szyta
- wykończenie okładki: folia matowa, lakier punktowy UV jednostronnie
- nakład 1x200 egz.
- druk broszury do końca kwietnia 2010
- pliki do druku będą przekazywane w formie elektronicznej na nośniku CD/DVD

CZĘŚĆ III ZAMÓWIENIA:

1. Notes

- nakład: 12,000 sztuk (z czego 7 000 okładki w j.polskim i 5 000 w j.słowackim)
- format A4, klejony, papier o gramaturze ok. 80 g/m², bez okładki czołowej, tylna okładka wykonana z tektury o gramaturze 300 g/m², jednostronnie (od strony zewnętrznej) kredowana – kolor biały lub kremowy, objętość 50 kartek, kartki jednostronnie zadrukowane półprzezroczystą grafiką Programu
- zdobienie: logo, nazwa programu, dane teleadresowe oraz strona internetowa, według projektu graficznego opracowanego przez Wykonawcę na podstawie przekazanych wzorów
- Metoda nadruku: offset CMYK 4+0

2. Teczka papierowa z notatnikiem

- nakład: 10 000 sztuk (z czego 6000 okładka PL i 4000 okładka SK)
- format A4
- teczka papierowa z wklejonym notesem w środku /50 kartek/ i kieszenią na dokumenty
- sztywny karton, pokryty folią błyszczącą
- grzbiet podwójnie bigowany
- nadruk pełen kolor, grafika, logotypy, pełna nazwa Programu, dane kontaktowe, na tylnej okładce napis o finansowaniu ze środków Unii Europejskiej
- kartki notesu zadrukowane półprzezroczystą grafiką Programu
- kolor teczek kremowy

3. Torby papierowe

- ilość: 5000 sztuk (3 000 szt. wersja polska, 2 000 szt. wersja słowacka)
- druk offsetowy pełen kolor, laminowana folia błyszcząca, wzmocnione dno, kolorystyka 4+0, kolor torby biały z nadrukiem (logo i pełna nazwa Programu, flaga Unii Europejskiej), uchwyty/sznurki w kolorze chabrowym
- wymiary: 31cm/12cm/41cm

4. Torby papierowe małe

- ilość: 2 000 sztuk (1 100 szt. wersja polska, 900 szt. wersja słowacka)
- papier prążkowany
- uchwyt skręcony biały
- kolor torby biały z nadrukiem (logo i pełna nazwa Programu, flaga Unii Europejskiej)
- wymiary: 23cm/8cm/33cm

5. Podkładki pod kubek

- ilość: 3 000 zestawów (2 000 wersja polska, 1 000 wersja słowacka)
- w każdym zestawie 4 sztuki podkładek
- podkładki korkowe, 3 warstwy (od spodu korek, środek utwardzony tekturą introligatorską, warstwa wierzchnia z nadrukiem wielobarwnym)
- nadruk wielobarwny – zdjęcie – na każdej z podkładek inne (dostarczone przez Zamawiającego)
- wymiary około 10x10cm, grubość około 3mm.

6. Post-it-notes

- kartki samoprzylepne
- wymiary 10x10cm
- na każdej stronie znak wodny (grafika Programu), logotypy i adres strony internetowej Programu
- liczba stron 100 (1 sztuka)
- wykończenie – plecy – karton jednostronnie kredowany 220g/m²
- paczkowane w komplety po 5 sztuk

- ilość: 1 500 kompletów (1 100 kompletów wersja polska, 400 kompletów wersja słowacka)

7. Ulotki

- ilość: 20 000 sztuk (10 000 szt. wersja polska, 9 000 szt. wersja słowacka, 1 000 szt. wersja angielska)
- druk: papier kredowy
- kolorystyka 4+4
- ulotka składana, trzy częściowa
- rozmiar: ok 22cm wysokości x 10 cm szerokości (skrzydło)
- treść i logotypy dostarczone przez Zamawiającego

CZĘŚĆ IV ZAMÓWIENIA:

1. Teczka informacyjna

- nakład: 500 szt.
- materiał: papier karton, kreda 300-350g/m², folia matowa dwustronnie
- nadruk (strona przednia i tylna): pełen kolor, logotypy, dane teleadresowe, informacja o finansowaniu

2. Notes

- nakład: 500 szt.
- format A5
- objętość 50 kartek, gramatura 80 g/m²
- kolorystyka 4+0
- klejony na grzbiecie (krótszy bok)
- spód usztywniony kartonikiem, gramatura 180 g/m²

CZĘŚĆ V ZAMÓWIENIA:

1. Papier firmowy

- nakład: 2 000 szt.
- zgodnie ze wzorem przekazanym przez Zamawiającego
- papier biały o gramaturze co najmniej 120g/m², (papier Lessebo Design – smooth white lub równorzędny)

2. Teczka z „wąsami”

- nakład: 2 000 szt.

- teczka z mechanizmem do wpinania dokumentów A4 (odginane wąsy z blaszki + nakładka)
- zadrukowana jednostronnie w pełnym kolorze
- papier jednostronnie laminowany, o gramaturze 330 g/m². (Papier Algro Design lub równorzędny)
- teczki mają posiadać grzbiet 12 mm
- wymiary: teczka do dokumentów A4 - 310 x 225 mm
- nadruk zgodny z przekazanym wzorem

3. Notatnik

- nakład: 2 000 szt.
- format A4
- 60 Kartek
- klejony od grzbietu szerokości
- kartonowy spód
- dziury (2) od strony klejonego grzbietu (tak aby możliwe było wpięcie notatnika do teczki z wążami)
- kartki – zgodnie z przekazanym wzorem
- papier biały o gramaturze min. 80g/m²

4. Teczka zwykła

- nakład: 2 000 szt.
- zadrukowana jednostronnie w pełnym kolorze
- papier jednostronnie laminowany o gramaturze 330 g/m². (Papier Algro Design lub równorzędny)
- teczki mają posiadać grzbiet 12 mm
- wymiary: teczka do dokumentów A4 - 310 x 225 mm
- nadruk zgodny z przekazanym wzorem

5. Torby papierowe

- nakład: 2 000 szt.
- druk pełno kolorowy
- papier biały laminowany matowy o gramaturze od 170-200 g/m²
- wzmocnione dno oraz górne brzegi tekturą minimum 350 g/m²
- uchwyty-sznurki w kolorze białym (bawełniane)
- wzór nadruku zgodnie z przekazanymi materiałami

wymiary: wysokość x szerokość x grubość – 33 cm x 24 cm x 9 cm