



**Centrum Projektów Europejskich**  
02-672 Warszawa, ul. Domaniewska 39a  
tel. (22) 378 31 00; fax (22) 201 97 25  
NIP 701 015 88 87; REGON 141681456

Warszawa, 21 czerwca 2010

Przetarg nieograniczony, znak: *CPEzp-II-21/10*

**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 **druk materiałów informacyjno-promocyjnych dla WST: PL-BY-UA i LT-PL-RU**.

Kod CPV:

79800000-2 - usługi drukowania i powiązane

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

1. Przedmiotem zamówienia jest druk materiałów informacyjno-promocyjnych dla WST: PL-BY-UA i LT-PL-RU.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączonym projekcie umowy (**załącznik nr 1 do SIWZ**).
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych, nie zamierza zawrzeć umowy ramowej, nie zamierza ustanowić dynamicznego systemu zakupów, nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających oraz nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
4. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.
5. Zamawiający dopuszcza wykonanie przedmiotu zamówienia przy pomocy podwykonawców. Zgodnie z art. 36 ust. 4 ustawy Zamawiający żąda, aby Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie powierzy podwykonawcom.

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

1. Oferta musi być złożona pod rygorem nieważności, w formie pisemnej, w formie oryginału, w języku polskim. Wzór oferty określony jest w **załączniku nr 2 do SIWZ**. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
2. Dokumenty sporządzane w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
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 1 do SIWZ, nie później niż do grudnia 2010 r.**

### **ROZDZIAŁ IV.**

#### **Warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia warunków udziału**

1. O zamówienie mogą się starać Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
  - 1) **posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;**
  - 2) **posiadania wiedzy i doświadczenia;**
  - 3) **dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;**
  - 4) **sytuacji ekonomicznej i finansowej.**
2. Dla wykazania spełnienia powyższych warunków Wykonawca jest obowiązany złożyć wszystkie oświadczenia i dokumenty wymienione w **Rozdziale V SIWZ.**

### **ROZDZIAŁ V.**

#### **Wykaz oświadczeń i dokumentów wymaganych dla wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy**

1. Wraz z ofertą Wykonawca złoży oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy. Oświadczenie zostanie podpisane przez osobę/y/ upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. Wzór oświadczenia określony jest w **załączniku nr 3 do SIWZ.**
2. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji jest zobowiązany udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu **pisemne zobowiązanie** innych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia, o których mowa w art. 26 ust. 2b ustawy, podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji tego podmiotu.

## ROZDZIAŁ VI.

### Wykluczenie Wykonawcy z postępowania – niespełnienie warunków określonych w art. 24 ust. 1 ustawy

1. Wykonawca ubiegający się o zamówienie jest zobowiązany wykazać, iż nie ma podstaw do wykluczenia go z postępowania z powodów określonych w art. 24 ust. 1 ustawy. Dla wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania, Zamawiający żąda złożenia przez Wykonawcę następujących dokumentów:
  - 1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania, podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji Wykonawcy, którego wzór określony jest w **załączniku nr 4 do SIWZ**;
  - 2) aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, **wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem upływu składania ofert**, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy (wzór oświadczenia określony jest w **załączniku nr 5 do SIWZ**);
  - 3) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego, potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – **wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert**;
  - 4) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – **wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert**;
  - 5) aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy, **wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert**;
  - 6) aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy, **wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert**.
2. Jeżeli Wykonawca wykazując spełnianie warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, polega na zasobach innych podmiotów **i podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, jako podwykonawcy**, to dla wykazania, że w stosunku do tych podmiotów nie zachodzą okoliczności wykluczenia z postępowania z powodów wskazanych w art. 24 ust. 1 ustawy – **należy również złożyć dokumenty dotyczące innych podmiotów, o których mowa w ust. 1.**
3. Z postępowania zostaną wykluczeni Wykonawcy także z powodów określonych w art. 24 ust. 2 ustawy.
4. W przypadku Wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 5-8 ustawy, mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 5-8 ustawy – **wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert**. W przypadku, gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń – zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone

przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób.

5. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polski, zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 1:
  - 1) pkt 2, 3, 4 i 6 – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
    - a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
    - b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
    - c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie.
6. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 5 pkt 1 w lit. a), b) i c) 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. Termin ważności dokumentów zawierających oświadczenie 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 VII.**

### **Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz sposobie przekazywania oświadczeń i dokumentów oraz wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami**

1. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują w języku polskim, za pomocą faksu lub drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem postanowień ust. 2.
2. Oświadczenia i dokumenty dla wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w Rozdziale V oraz VI SIWZ, uzupełniane przez Wykonawcę na skutek wezwania Zamawiającego, na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy, zostaną złożone w formie pisemnej. Mogą być też przez Wykonawcę przesłane w pierwszej kolejności faksem i następnie niezwłocznie w formie pisemnej. Zamawiający uzna te dokumenty i oświadczenia za złożone w wyznaczonym terminie, jeżeli ich treść w formie pisemnej dotrze do Zamawiającego przed upływem wyznaczonego terminu.
3. Zamawiający na swojej stronie internetowej [www.cpe.gov.pl](http://www.cpe.gov.pl) opublikował ogłoszenie o zamówieniu oraz niniejszą SIWZ.
4. Na stronie tej Zamawiający będzie także publikował:
  - 1) zawiadomienia oraz informacje związane z prowadzonym postępowaniem, w tym zwłaszcza: zapytania Wykonawców o wyjaśnienie treści SIWZ wraz z wyjaśnieniami Zamawiającego do tych zapytań; zawiadomienia o zmianie treści SIWZ;

- zawiadomienia o przedłużeniu terminu składania ofert; zawiadomienie o wyborze oferty, o którym mowa w art. 92 ust. 2 ustawy;
- 2) treści odwołań dotyczących treści ogłoszenia o zamówieniu lub treści SIWZ wraz z wezwaniem Wykonawców do wzięcia udziału w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia odwołania; rozstrzygnięcia odwołań dotyczących treści ogłoszenia o zamówieniu lub treści SIWZ.
5. Porozumiewanie się z Zamawiającym w związku z prowadzonym postępowaniem:
- osoba uprawniona ze strony Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcami w sprawach merytorycznych: Andrzej Słodki, tel. 22 378 31 31;
  - osoba uprawniona ze strony Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcami w sprawach procedur przetargowych: Łukasz Dmowski, tel. 22 378 31 05;
  - e-mail do korespondencji: Lukasz.Dmowski@cpe.gov.pl;
  - korespondencja pisemna za pośrednictwem poczty, kuriera lub składana osobiście w sekretariacie Centrum Projektów Europejskich, 01-494 Warszawa, ul. Domaniewska 39a, p. III, pok. 2, od poniedziałku do piątku w godz. 8.15-16.15.
6. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

## ROZDZIAŁ VIII.

### Wadium

Przed upływem terminu składania ofert Zamawiający żąda od Wykonawców wniesienia wadium w wysokości:

- dla części I zamówienia: **1500,00** (słownie: *tysiąc pięćset złotych*);
- dla części II zamówienia: **400,00** (słownie: *czterysta złotych*);
- dla części III zamówienia: **1500,00** (słownie: *tysiąc pięćset złotych*);
- dla części IV zamówienia: **1000,00** (słownie: *tysiąc złotych*);
- dla części V zamówienia: **2000,00** (słownie: *dwa tysiące złotych*).

2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:

- 1) pieniądzu;
- 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
- 3) gwarancjach bankowych;
- 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
- 5) 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. z 2007 r. Nr 42, poz. 275).

3. Wykonawca, który we właściwym terminie nie wnieśli wadium w akceptowanej formie zostanie z postępowania wykluczony na podstawie art. 24 ust. 2 pkt 4 ustawy.

4. Wadium w formie pieniężnej należy wpłacać na konto Zamawiającego: **Narodowy Bank Polski Oddział Okręgowy w Warszawie, nr konta 98 1010 1010 0058 8713 9120 0000.**

Na przelewie należy umieścić informację: „*Wadium w postępowaniu znak CPEzp-II-21/10*”.

5. **Dowód wniesienia wadium należy dołączyć do oferty.** W przypadku wniesienia wadium w formie pieniężnej do oferty należy dołączyć oryginał lub kopię dokumentu

wniesienia wadium poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, a w pozostałych przypadkach wymienionych w ust. 2 – oryginał dowodu wniesienia wadium.

6. Zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem ust. 4a.

6a. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.

7. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.

8. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie pkt 6, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez zamawiającego.

9. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę.

9a. 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, lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.

10. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:

- 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
- 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
- 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

## **ROZDZIAŁ IX.**

### **Termin związania ofertą**

1. Składający ofertę jest nią związany przez okres 60 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 X.**

### **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-21/10 – druk materiałów informacyjno-  
promocyjnych dla WST: PL-BY-UA i LT-PL-RU”*

3. **Ofertę należy przesłać pocztą lub złożyć w sekretariacie w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 39a, w terminie do dnia 2 sierpnia 2010 r. do godz. 9:00.**
4. Oferty przesłane faksem nie będą rozpatrywane.

#### **ROZDZIAŁ XI.** **Zmiana 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.

#### **ROZDZIAŁ XII.** **Otwarcie ofert**

1. **Otwarcie ofert nastąpi publicznie w dniu 2 sierpnia 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 XIII.**

#### **Opis sposobu obliczenia ceny oferty oraz informacje w sprawie walut obcych**

1. Wykonawca określi cenę oferty z VAT w złotych, z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku, w formularzu ofertowym (załącznik nr 2 do SIWZ), z zastrzeżeniem postanowień ust. 2.
2. Jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług (podatek VAT) w zakresie dotyczącym wewnątrz wspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych. Rozliczenia między Wykonawcą, a Zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich.

### **ROZDZIAŁ XIV.**

#### **Kryteria oceny ofert**

1. Oceniane będą wyłącznie oferty nie odrzucone.
2. Jedynym kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty jest cena.

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

$$\begin{array}{r} \text{ilość pkt oferty} \\ \text{oceniaanej} \\ \text{(w ramach danej} \\ \text{części)} \end{array} = \frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena oferty} \\ \text{oceniaanej}} \times 100 \text{ pkt}$$

### **ROZDZIAŁ XV.**

#### **Wybór najkorzystniejszej oferty**

1. Najkorzystniejszą spośród złożonych ważnych i niepodlegających odrzuceniu ofert będzie oferta o najwyższej ilości zdobytych punktów w ramach danej części.
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.

#### **ROZDZIAŁ XVI.**

##### **Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie żąda od Wykonawców wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

#### **ROZDZIAŁ XVII.**

##### **Zawarcie umowy**

1. Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą w terminie nie krótszym niż 10 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty faksem lub drogą elektroniczną.
2. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia zajdą okoliczności, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, Zamawiający może zawrzeć umowę przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1.
3. 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.

#### **ROZDZIAŁ XVIII.**

##### **Środki ochrony prawnej przysługujące Wykonawcy w toku postępowania**

1. Wykonawcom i innym podmiotom przysługują środki ochrony prawnej opisane w Dziale VI ustawy, w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.
2. Środki ochrony prawnej przysługują również organizacjom wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej, prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.

#### **ROZDZIAŁ XIX.**

##### **Informacja o możliwości i warunkach zmiany zawartej umowy**

1. Niedopuszczalne są zmiany istotnych postanowień niniejszej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, za wyjątkiem przewidzianych przez Zamawiającego w niniejszej SIWZ możliwości dokonania takich zmian.
2. Oprócz możliwości dokonania zmian do umowy, przewidzianych w postanowieniach załączonego projektu umowy, nie wymagających sporządzenia aneksu do umowy,

Zamawiający przewiduje także możliwości zmiany postanowień umowy w przypadkach gdy:

- 1) nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym istotny wpływ na realizację przedmiotu umowy,
- 2) termin realizacji zamówienia ulegnie przesunięciu, jeżeli przesunięcie terminu nastąpi z przyczyn niezależnych od Wykonawcy.

## **ROZDZIAŁ XX.**

### **Postanowienia końcowe**

1. Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i Wykonawców oraz umowa stanowią załączniki do protokołu postępowania.
2. Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym, że oferty mogą zostać udostępnione po upływie terminu ich otwarcia.
3. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane. Wykonawca nie może zastrzec informacji o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.
4. Ujawnianie treści protokołu, załączników do protokołu, w tym ofert, odbywać się będzie na wniosek, według następujących zasad:
  - 1) udostępnienie protokołu lub załączników może nastąpić poprzez:
    - a) wgląd w miejscu i czasie wyznaczonym przez Zamawiającego,
    - b) przesłanie kopii pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, zgodnie z wyborem wskazanym we wniosku;
  - 2) bez zgody Zamawiającego wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników, nie może samodzielnie kopiować lub utrzymywać treści złożonych ofert, za pomocą urządzeń lub innych środków technicznych służących utrwalaniu obrazu;
  - 3) Zamawiający ustali, z uwzględnieniem złożonego w ofercie zastrzeżenia o tajemnicy przedsiębiorstwa, zakres informacji, które mogą być udostępnione;
  - 4) Zamawiający wyznaczy czas, miejsce i osobę, w obecności której dokonana zostanie czynność udostępnienia dokumentów;
  - 5) udostępnienie nastąpi w siedzibie Zamawiającego i może mieć miejsce wyłącznie w dni robocze, w godzinach od 9.00 do 15.00;
  - 6) jeżeli przesłanie kopii załączników, w tym ofert, zgodnie z wyborem Wykonawcy będzie znacząco utrudnione z przyczyn technicznych, w szczególności ze względu na ilość dokumentów żądanych do przesłania, Zamawiający poinformuje o tym wnioskodawcę i wskaże sposób ich udostępnienia.
5. Wykonawca ponosi koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
6. **Przywołane w SIWZ załączniki stanowią jej integralną część, tj.:**
  - 1) **załącznik nr 1** – projekt umowy;
  - 2) **załącznik nr 2** – formularz oferty;
  - 3) **załącznik nr 3** – oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;
  - 4) **załącznik nr 4** – oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;
  - 5) **załącznik nr 5** – oświadczenie wykonawcy będącego osobą fizyczną w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy.

**PROJEKT UMOWY (dla wszystkich części zamówienia, od I do V)****UMOWA NR .....**

zawarta, w dniu ..... w Warszawie

pomiędzy

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. Przedmiot umowy jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach:
  - Programu Współpracy Transgranicznej Litwa – Polska – Rosja 2007 – 2013;
  - Programu Współpracy Transgranicznej Polska – Białoruś – Ukraina 2007-2013.
2. Zamawiający zleca a Wykonawca zobowiązuje się do wykonania materiałów informacyjno-promocyjnych dla Centrum Projektów Europejskich, zwanych dalej „przedmiotem umowy”.
3. Wykonawca na własny koszt dostarczy przedmiot umowy, o którym mowa

w ust. 2, do siedziby Zamawiającego na adres: Domaniewska 39a, 02-672 Warszawa.

4. Szczegółowy zakres rzeczowy przedmiotu umowy określa załącznik nr 1 do umowy.

## § 2

Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy w następujących terminach:

- a) część I, III zamówienia: 15 dni od dnia zawarcia umowy,
- b) część II zamówienia: do grudnia 2010 r.,
- c) część IV zamówienia: do listopada 2010 r.,
- d) część V zamówienia: 30 dni od dnia zawarcia umowy.

## § 3

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

## § 4

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości ..... PLN brutto (słownie: .....).
2. Zapłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie rachunku/faktury VAT, wystawionego przez Wykonawcę, w terminie 21 dni od dnia doręczenia prawidłowo wystawionego rachunku/ faktury VAT Zamawiającego na adres:

*Centrum Projektów Europejskich, ul. Domaniewska 39 a, 02-672 Warszawa*

**Dane do rachunku/faktury:**

*Centrum Projektów Europejskich,  
ul. Domaniewska 39 a,  
02-672 Warszawa,  
NIP: 7010 1588 87*

3. Warunkiem wystawienia rachunku/faktury VAT przez Wykonawcę jest akceptacja przez Zamawiającego protokołu odbioru przedmiotu umowy. Osobami odpowiedzialnymi za odebranie protokołu są:
  - Pan Leszek Żukowski, Kierownik Wspólnego Sekretariatu Technicznego Programu LT- PL- RU 2007-2013;
  - Pan Paweł Słowikowski, Kierownik Wspólnego Sekretariatu Technicznego Programu PL-BY-UA 2007-2013.

## § 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 stanowią:

1. Załącznik nr 1 - szczegółowy zakres rzeczowy przedmiotu umowy.
2. Załącznik nr 2 - pełnomocnictwo dla Pana Dariusza Niecia, Dyrektora Centrum Projektów Europejskich.
3. Załącznik nr 3 - aktualny odpis KRS z dnia ..... r. lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej z dnia..... r. Wykonawcy.

4. Załącznik nr 4 – pełnomocnictwo dla reprezentanta Wykonawcy (jeśli konieczne).
5. Załącznik nr 5 - oferta Wykonawcy.

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

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

Załącznik nr 1  
do umowy nr \_\_\_\_\_  
z dnia \_\_\_\_\_

## SZCZEGÓŁOWY ZAKRES RZECZOWY PRZEDMIOTU UMOWY

### Warunki ogólne:

1. Pliki z logotypami, zdjęcia i opis systemu identyfikacji wizualnej przekazuje zamawiający.
2. Wszystkie nadruki powinny być zgodne z tym opisem.
3. Koszty transportu produktów pokrywa wykonawca.

### CZĘŚĆ I ZAMÓWIENIA (druki informacyjne i biurowe)

1. **Teczka kartonowa 1000 szt.**, format A4, rozkładana (A2 składane na pół), bez skrzydełek, ekologiczna – z papieru z recyklingu, nadruk jednostronny po zewnętrznej stronie; papier minimum 280 g jednostronnie kredowany i lakierowany, nadruk na okładce dwustronny 6 kolorów.
2. **Teczka kartonowa 1000 szt.**, format A4, rozkładana (A2 składane na pół), bez skrzydełek, ekologiczna – z papieru z recyklingu, nadruk jednostronny po zewnętrznej stronie. papier minimum 280 g jednostronnie kredowany i lakierowany, nadruk na okładce dwustronny 6 kolorów.
3. **Papier firmowy 1000 szt.**, nadruk pełen kolor, udział w zaprojektowaniu. Format A4, minimum 100 g;
4. **Papier firmowy 3000 szt.**, nadruk pełen kolor, udział w zaprojektowaniu. Format A4, minimum 100 g.
5. **Ulotki 4000 szt.** I nabór format A4 jedna kartka, druk obustronny pełen kolor, papier min. 140 g., trzy wzory (3 wersje językowe);
6. **Ulotki 5000 szt.** format A4 maksymalnie 2 kartki, druk obustronny pełen kolor, papier min. 140 g., trzy wzory (3 wersje językowe): wzór 1: 2000 sztuk; wzór 2: 1500 sztuk, wzór 3: 1500 sztuk.
7. **Ulotki 4000 szt.** II nabór format A4 maksymalnie 2 kartki, druk obustronny pełen kolor, papier min. 140 g., trzy wzory (3 wersje językowe): wzór 1: 1600 sztuk; wzór 2: 1400 sztuk, wzór 3: 1000 sztuk.
8. **Ulotki 6000 szt.** format A4 jedna kartka, druk obustronny pełen kolor, papier min. 140 g., trzy wzory (3 wersje językowe po 2000 sztuk każda).
9. **Newsletter 4000 szt.**, 8 stron formatu A4, papier minimum 160 g, okładka minimum 200 g, druk pełen kolor;
10. **Newsletter 4000 szt.**, 8 stron formatu A4, papier minimum 160 g, okładka minimum 200 g, druk pełen kolor.



11. **Raport roczny 400 szt.**, maksymalnie 48 stron z okładką formatu A4, papier minimum 140 g, kolorowa okładka minimum 200 g, maksymalnie 20 stron (w tym okładka) druk pełen kolor (zdjęcia).
12. **Raport roczny 400 szt.**, maksymalnie 48 stron formatu A4, papier minimum 140 g, kolorowa okładka minimum 200 g, maksymalnie 20 stron (w tym okładka) druk pełen kolor (zdjęcia).
13. **Dokument programowy 6000 szt.**, maksymalnie 88 stron format A4, papier minimum 120 g, kolorowa okładka minimum 200 g, maksymalnie 20 stron (w tym okładka) druk pełen kolor (zdjęcia). Trzy wersje językowe po 2000 sztuk każda.
14. **Poradnik A II nabór 1500 szt.**, maksymalnie 48 stron formatu A4, papier minimum 120 g, kolorowa okładka minimum 200 g, maksymalnie 8 stron (w tym okładka) druk pełen kolor (wykresy, zdjęcia). Dodatkowe wyposażenie: uszy druciane do wpięcia do segregatora.
15. **Poradnik B III nabór 2000 szt.**, maksymalnie 48 stron formatu A4, papier minimum 120 g, kolorowa okładka minimum 200 g, maksymalnie 8 stron (w tym okładka) druk pełen kolor (wykresy, zdjęcia). Dodatkowe wyposażenie: uszy druciane do wpięcia do segregatora.
16. **Poradnik „promocja” I nabór 300 szt.**, maksymalnie 48 stron formatu A4, papier minimum 120 g, kolorowa okładka minimum 200 g, maksymalnie 40 stron (w tym okładka) druk pełen kolor (wykresy, zdjęcia). Dodatkowe wyposażenie: uszy druciane do wpięcia do segregatora.
17. **Poradnik-rejestracja projektów I nabór 200 szt.**, maksymalnie 48 stron formatu A4, papier minimum 120 g, kolorowa okładka minimum 200 g, maksymalnie 8 stron (w tym okładka) druk pełen kolor (wykresy, zdjęcia). Dodatkowe wyposażenie: uszy druciane do wpięcia do segregatora.
18. **Poradnik-raportowanie I nabór 200 szt.**, maksymalnie 48 stron formatu A4, papier minimum 120 g, kolorowa okładka minimum 200 g, maksymalnie 8 stron (w tym okładka) druk pełen kolor (wykresy, zdjęcia). Dodatkowe wyposażenie: uszy druciane do wpięcia do segregatora.
19. **Poradnik-procedury przetargowe I nabór, 200 szt.**, maksymalnie 48 stron formatu A4, papier minimum 120 g, kolorowa okładka minimum 200 g, maksymalnie 8 stron (w tym okładka) druk pełen kolor (wykresy, zdjęcia). Dodatkowe wyposażenie: uszy druciane do wpięcia do segregatora.
20. **Słowniczek pojęć 3000 szt.** około 16 stron formatu A4, papier minimum 120 g, kolorowa okładka minimum 200 g. kolorowe ilustracje na każdej stronie.
21. **Notatnik 3000 szt.**, wraz z projektem, format A5, nadruk pełen kolor jednostronny, papier minimum 120 g, okładka sztywna z surowca wtórnego (karton) grubości około 1 mm.

## **CZĘŚĆ II ZAMÓWIENIA (poradnik)**

1. **Poradnik B II nabór 1500 szt.**, maksymalnie 48 stron formatu A4, papier minimum 120 g, kolorowa okładka minimum 200 g, maksymalnie 8 stron (w tym okładka) druk pełen kolor (wykresy, zdjęcia). Dodatkowe wyposażenie: uszy druciane do wpięcia do segregatora.
2. **Poradnik A III nabór 2000 szt.**, maksymalnie 48 stron formatu A4, papier minimum 120 g, kolorowa okładka minimum 200 g, maksymalnie 8 stron (w tym okładka) druk pełen kolor (wykresy, zdjęcia). Dodatkowe wyposażenie: uszy druciane do wpięcia do segregatora.

### CZĘŚĆ III ZAMÓWIENIA (druki specjalistyczne)

1. **Plakaty reklamowe 900 szt.**, wykonawca dostarcza projekt i druk, razem z ramą plakatową; konstrukcja: aluminium anodowane, opakowanie: karton, funkcje specjalne: ekspozycja naścienna, typ konstrukcji OWZ (otwórz-włóż-zamknij), grubość oprawy około 32mm wraz z ramkami typu OWZ, format A0 lub B1, druk pełen kolor, różne wzory; papier kredowany błysk minimum 120 gr.
2. **Plakaty reklamowe 1000 szt.**, w ramach typu OWZ (aluminium i plexi) z zaczepami do powieszenia, wielkość plakatów w granicach 90-110 cm (wysokość) x 60-70 cm (szerokość), druk pełen kolor, różne wzory. papier kredowany błysk minimum 120 gr.
3. **Kartki świąteczne 300 szt.**, wraz z projektem, druk pełen kolor, papier minimum 250 g, powlekany, format A5 lub zbliżony.
4. **Kartki świąteczne 300 szt.**, wraz z projektem, druk pełen kolor, papier minimum 250 g, powlekany; format A5 lub zbliżony.
5. **Album fotograficzny 3000 szt.**, wraz z projektem, około 86 stron formatu A5, druk pełen kolor, papier kredowy minimum 160 g. Zdjęcia dostarcza zamawiający.
6. **Widokówki 3000 szt. x 6 różnych wzorów**, papier min. 250 g, jednostronnie powlekany. Zdjęcia dostarcza zamawiający.

### CZĘŚĆ IV ZAMÓWIENIA (kalendarze)

1. **Kalendarz wiszący, trójdzielny, 500 szt.**, format ~ 33 cm x 80 cm, główka w pełnym kolorze, plecy: jeden kolor, trójdzielne, składane, z szarymi kopertami, kalendarium w języku polskim, angielskim, rosyjskim i litewskim, materiał zdjęciowy przekazany przez zamawiającego;
2. **Kalendarz wiszący, trójdzielny, 400 szt.**, format ~ 33 cm x 80 cm, główka w pełnym kolorze, plecy: jeden kolor, trójdzielne, składane, z szarymi kopertami, kalendarium w języku polskim, angielskim, rosyjskim i ukraińskim, materiał zdjęciowy przekazany przez zamawiającego.
3. **Kalendarz wiszący wieloplanszowy 400 szt.**, format min. ~ 40 cm x 60 cm, papier kredowy, kalendarium w języku polskim, angielskim, rosyjskim i litewskim, ilość stron 12 + 1, uszlachetnienie folią błysk lub podobny efekt uzyskany inną technologią, plansze ze zdjęciami; druk pełen kolor.
4. **Kalendarz wiszący wieloplanszowy 100 szt.**, format min. ~ 40 cm x 60 cm, papier kredowy, kalendarium w języku polskim, angielskim, rosyjskim i ukraińskim, ilość stron 12 + 1, uszlachetnienie folią błysk lub podobny efekt uzyskany inną technologią, druk pełen kolor.
5. **Kalendarz książkowy 700 szt.**, format – B5, kalendarium w języku polskim, angielskim, rosyjskim i litewskim, 1 dzień – 1 strona, druk: 2-kolorowy (grafitowo-zielony), papier kremowy offset 70g/m<sup>2</sup>, oprawa twarda, cienka, skóropodobna lub kartonowa z surowca wtórnego z wytłoczonym rokiem, logotypem programu i flagą UE; zakładka: 1 tasiemka, zielona, wklejka z mapą obszaru wsparcia, logo, nazwą i danymi teleadresowymi instytucji i stroną internetową Wspólnego Sekretariatu Technicznego, dodatkowe informacje np.: czas na świecie, odległości, święta ruchome w Polsce, na Litwie i w Rosji, tabele rozmiarów, itp., według projektu graficznego opracowanego przez Wykonawcę;

6. **Kalendarz książkowy 700 szt.**, format – B5, kalendarium w języku polskim, angielskim, rosyjskim i ukraińskim, 1 dzień – 1 strona, druk: 2-kolorowy (grafitowo-pomarańczowy), papier kremowy offset 70g/m<sup>2</sup>, oprawa twarda, cienka, skóropodobna lub kartonowa z surowca wtórnego z wytłoczonym rokiem, logotypem programu i flagą UE; zakładka: 1 tasiemka, pomarańczowa, wklejka z mapą obszaru wsparcia, logo, nazwą i danymi teleadresowymi instytucji i stroną internetową Wspólnego Sekretariatu Technicznego, dodatkowe informacje np.: czas na świecie, odległości, święta ruchome w Polsce, na Ukrainie, na Białorusi, tabele rozmiarów, itp., według projektu graficznego opracowanego przez wykonawcę.
7. **Kalendarz na biurko, stojący, poziomy, 300 szt.**, format 20x12.5 cm, papier kremowy offset 70g/m<sup>2</sup>, druk dwustronny, dwukolorowy, grafitowo-zielony, jeden tydzień na stronie, okładka w pełnym kolorze - papier kreda, daszek kartonowy, spirala, kalendarium w języku polskim, angielskim, rosyjskim i litewskim;
8. **Kalendarz na biurko, stojący, poziomy, 300 szt.**, format 20x12.5 cm, papier kremowy offset 70g/m<sup>2</sup>, druk dwustronny, dwukolorowy, grafitowo-pomarańczowy, jeden tydzień na stronie, okładka w pełnym kolorze - papier kreda, daszek kartonowy, spirala, kalendarium w języku polskim, angielskim, rosyjskim i ukraińskim.
9. **Kalendarz kieszonkowy 300 szt.**, format ~ 9 cm x 14 cm, oprawa twarda, cienka, skóropodobna grafitowa z wytłoczonym rokiem 2010 i logotypem programu i flagą UE, druk dwustronny, dwukolorowy, grafitowo-zielony, kalendarium w języku polskim, angielskim, rosyjskim i litewskim, papier kremowy offset 70g/m<sup>2</sup>;
10. **Kalendarz kieszonkowy 300 szt.**, format ~ 9 cm x 14 cm, oprawa twarda, cienka, skóropodobna grafitowa z wytłoczonym rokiem 2010 i logotypem programu i flagą UE, druk dwustronny, dwukolorowy, grafitowo-pomarańczowy, kalendarium w języku polskim, angielskim, rosyjskim i ukraińskim, papier kremowy offset 70g/m<sup>2</sup>.
11. **Kalendarz kieszonkowy 3000 szt.**, w formacie 110x85 mm składany na pół, po złożeniu ma wielkość karty kredytowej (55x85 mm), laminowany. Pierwsza strona (okładka) zawiera zdjęcie), pozostałe strony zawierają kalendarz i dane teleadresowe; zaokrąglone narożniki, druk cyfrowy na grubym papierze (minimum 300 g/m<sup>2</sup>); 6 kolorów, projekt dostarcza wykonawca.
12. **Kalendarz kieszonkowy 3000 szt.**, w formacie 110x85 mm składany na pół, po złożeniu ma wielkość karty kredytowej (55x85 mm), laminowany. Pierwsza strona (okładka) zawiera zdjęcie), pozostałe strony zawierają kalendarz i dane teleadresowe; zaokrąglone narożniki, druk cyfrowy na grubym papierze (minimum 300 g/m<sup>2</sup>). 6 kolorów, projekt dostarcza wykonawca.

## **CZĘŚĆ V ZAMÓWIENIA (mapy)**

1. **Mapa obszaru Programu 2000 szt.**, (wskazany obszar północno-wschodniej Polski, zachodniej Litwy i Obwodu Kaliningradzkiego) rozkładana, turystyczna, aktualna na 2010 rok, skala minimum 1: 750 000. Legenda w 3 wersjach językowych. Dodatkowo Wykonawca udostępni Zamawiającemu mapę w uproszczonej formie (mniejsza skala) w wersji elektronicznej do wykorzystania na stronie internetowej Zamawiającego w celu pokazania obszaru Programu Współpracy Transgranicznej, zgodnie z udostępnionymi przez Wykonawcę prawami autorskimi;
2. **Mapa obszaru Programu 200 szt.** (wskazany obszar wschodniej Polski, zachodniej Ukrainy i zachodniej Białorusi) ścienna, turystyczna skala minimum 1:400 000, mapa foliowana, oprawiona w rurki plastikowe z zawieszka ze sznurka. Folia pozwala rysować na mapie używając pisaków sucho ścieralnych. Legenda w 3 wersjach

językowych. Dodatkowo wykorzystanie praw autorskich do wykorzystywania elektronicznej wersji mapy na stronie internetowej zamawiającego;

3. **Mapa obszaru Programu 2000 szt.**, (wskazany obszar wschodniej Polski, zachodniej Ukrainy i zachodniej Białorusi) rozkładana, turystyczna, skala minimum 1: 750 000. Legenda w 3 wersjach językowych. Dodatkowo wykorzystanie praw autorskich do wykorzystywania elektronicznej wersji mapy na stronie internetowej zamawiającego.
4. **Notatnik-atlas 2000 szt.** projekt dostarcza wykonawca, format A-4, objętość 96 stron + okładki, z czego na atlas 24 strony, opracowanie map w skali około 1:700 000. Zasięg map: w Polsce: podregiony: krośnieńsko-przemyski (w województwie podkarpackim), białostocko-suwalski (w województwie podlaskim), białkopodlaski i chełmsko-zamojski (w województwie lubelskim), podregion ostrołęcko-siedlecki (w województwie mazowieckim), podregion rzeszowsko-tarnobrzegi (woj. podkarpackie), łomżyński (w województwie podlaskim) i lubelski (woj. lubelskie); na Białorusi: obwód grodzieński, obwód brzeski, siedem zachodnich rejonów obwodu mińskiego: Miadzioł, Wilejka, Mołodeczno, Wołożyn, Stołpce, Nieśwież, Kleck, Mińsk (miasto) i wschodnia część obwodu mińskiego (15 rejonów) oraz obwód homelski; na Ukrainie: obwód lwowski, wołyński, zakarpaci, tarnopolski, rówieński, iwanofrankowski i jako przyległe najbliższe tereny wymienionych regionów w granicach 30-50 km w zależności od dostarczonego przez wykonawcę projektu atlasu. Mapy powinny zawierać szczegółowy podział administracyjny każdego kraju, granice państwowe, granice parków narodowych i krajobrazowych, rzeki, zbiorniki wodne, większe obszary leśne, wszystkie możliwe szlaki komunikacyjne (drogowe i kolejowe) także o znaczeniu lokalnym, wszystkie przejścia graniczne, obiekty wpisane na listę światowego dziedzictwa UNESCO. Mapy powinny być aktualne (stan przynajmniej na grudzień 2009). Mapy dostarcza wykonawca. Oferta musi uwzględniać koszt zakupu odpowiednich praw autorskich. Notatnik powinien być tak zaprojektowany, aby nawet po usunięciu kartek notatnika produkt mógł dalej służyć jako atlas. Okładka sztywna minimum 250 g/m<sup>2</sup>, środki: offset minimum 100 g/m<sup>2</sup>. Oprawa spiralna lub podobna. Druk pełen kolor. Na kartkach notatnika druk jednostronny pełen kolor.
5. **Notatnik – atlas 2000 szt.**, projekt dostarcza wykonawca, format A-4, objętość 96 stron + okładki, z czego na atlas 24 strony, opracowanie map w skali około 1:350 000. Zasięg map: na Litwie: okręgi Kłajpedy, Mariampola, Taurogów, Olity, Kowna, Telszy i Szawli; w Rosji: Obwód Kaliningradzki; w Polsce: Gdańsk-Gdynia-Sopot, Gdański, Elbląski, Olsztyński, Ełcki, Białostocko-suwalski, Słupski, Bydgoski, Toruńsko-włocławski, Łomżyński, Ciechanowsko-płocki, Ostrołęcko-siedlecki i jako przyległe najbliższe tereny wymienionych regionów w granicach 30-50 km w zależności od dostarczonego przez wykonawcę projektu atlasu. Mapy powinny zawierać szczegółowy podział administracyjny każdego kraju, granice państwowe, granice parków narodowych i krajobrazowych, rzeki, zbiorniki wodne, większe obszary leśne, wszystkie możliwe szlaki komunikacyjne (drogowe i kolejowe) także o znaczeniu lokalnym, wszystkie przejścia graniczne, obiekty wpisane na listę światowego dziedzictwa UNESCO. Mapy powinny być aktualne (stan przynajmniej na grudzień 2009). Mapy dostarcza wykonawca. Oferta musi uwzględniać koszt zakupu odpowiednich praw autorskich. Notatnik powinien być tak zaprojektowany, aby nawet po usunięciu kartek notatnika produkt mógł dalej służyć jako atlas. Okładka sztywna minimum 250 g/m<sup>2</sup>, środki: offset minimum 100 g/m<sup>2</sup>. Oprawa spiralna lub podobna. Druk pełen kolor. Na kartkach notatnika druk jednostronny pełen kolor.

## OFERTA

(pieczęć Wykonawcy)

**Ja niżej podpisany/My niżej podpisani**

.....,  
**będąc upoważnionym/i/ do reprezentowania Wykonawcy:**

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

w odpowiedzi na „Publiczne ogłoszenie o zamówieniu nr CPEzp-II-21/10” dotyczące postępowania prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich w trybie przetargu nieograniczonego *na druk materiałów informacyjno-promocyjnych dla WST: PL-BY-UA i LT-PL-RU*

składam/składamy niniejszą ofertę:

CZĘŚĆ I ZAMÓWIENIA:

Cena netto części I wynosi ..... zł

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

(słownie złotych: .....).

CZĘŚĆ II ZAMÓWIENIA:

Cena netto części II wynosi ..... zł

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

(słownie złotych: .....).

CZĘŚĆ III ZAMÓWIENIA:

Cena netto części III wynosi ..... zł

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

(słownie złotych: .....).

CZĘŚĆ IV ZAMÓWIENIA:

Cena netto części IV wynosi ..... zł

**Cena brutto części IV wynosi** ..... **zł**

(słownie złotych: .....).

CZĘŚĆ V ZAMÓWIENIA:

Cena netto części V wynosi ..... zł

**Cena brutto części V wynosi** ..... **zł**

(słownie złotych: .....).

1. Przedmiotowe zamówienie zobowiązuje/emy/ się wykonać zgodnie z wymaganiami określonymi w „Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia nr CPEzp-II-21/10”.
2. Oświadczam/y/, 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-21/10”, 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/y/ch/ niniejszą ofertą przez okres 60 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:

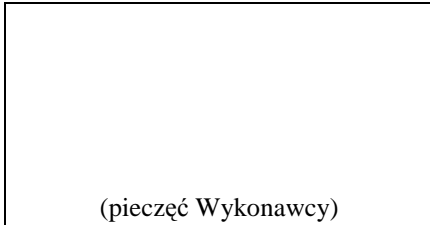
1) .....

2) .....

3) .....

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

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

**OŚWIADCZENIE O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W  
POSTĘPOWANIU**

Ja niżej podpisany/My niżej podpisani

.....  
będąc upoważnionym/i/ do reprezentowania Wykonawcy:  
.....  
.....  
.....

przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich w trybie przetargu nieograniczonego na **druk materiałów informacyjno-promocyjnych dla WST: PL-BY-UA i LT-PL-RU**,

**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.):**

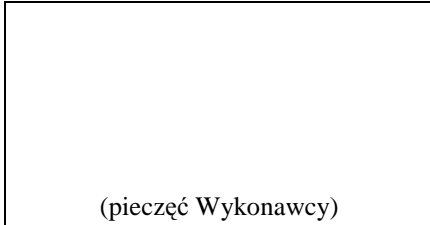
**WYKONAWCA**

- 1) posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, dla których przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 2) posiada wiedzę i doświadczenie;
- 3) dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) spełnia warunki dotyczące sytuacji ekonomicznej i finansowej.

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

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



**OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA**

Ja niżej podpisany/My niżej podpisani

.....  
będąc upoważnionym/i/ do reprezentowania Wykonawcy:

.....  
.....  
.....

przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich w trybie przetargu nieograniczonego na:

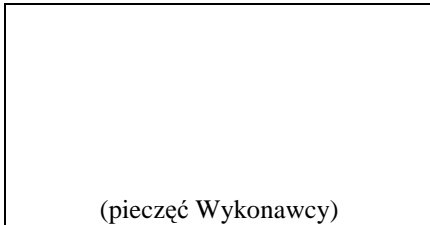
***druk materiałów informacyjno-promocyjnych dla WST: PL-BY-UA i LT-PL-RU,***

**oświadczam/y/, że nie ma podstaw do wykluczenia Wykonawcy z powyższego postępowania z powodu nie spełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 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)

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY BĘDĄCEGO OSOBĄ FIZYCZNĄ W  
ZAKRESIE ART. 24 UST. 1 USTAWY**



Ja niżej podpisany/ My niżej podpisani

.....,  
będąc upoważnionym/i/ do reprezentowania Wykonawcy:

.....  
.....  
.....

przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego przez  
Centrum Projektów Europejskich w trybie przetargu nieograniczonego na:  
***druk materiałów informacyjno-promocyjnych dla WST: PL-BY-UA i LT-PL-RU,***

**oświadczam/y/, że nie ma podstaw do wykluczenia Wykonawcy z powyższego postępowania z przyczyn, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 2 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)