



ZAMAWIAJĄCY:

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, marzec 2011

przetarg nieograniczony, znak: CPE-II-261-23/JM/11

SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(zwana dalej „SIWZ”)

Dotyczy:

postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości powyżej równowartości 125.000 euro, prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z póź. zm.), na opracowanie graficzne, skład, druk materiałów informacyjno-promocyjnych.

Kod CPV:

79822500-7 - Usługi projektów graficznych

79800000-2 – usługi drukowania i powiązane

I. Informacje ogólne:

1. Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z póź. zm) zwanej dalej ustawą Pzp oraz akty wykonawcze wydane na jej podstawie.
2. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.), jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej.
3. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi się w języku polskim (art. 9 ust. 2 ustawy Pzp).
4. Informacje związane z przedmiotowym postępowaniem objęte ustawowym wymogiem publikacji na stronie internetowej Zamawiającego będą udostępniane pod adresem: www.cpe.gov.pl

II. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi związanej z opracowaniem graficznym, drukiem publikacji, katalogów, ulotek/widokówek na potrzeby kampanii informacyjnych organizowanych w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Białoruś-Ukraina 2007-2013, zwanych dalej „materiałami”, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załączniki nr 1 do SIWZ.
2. Materiały, o których mowa w pkt. 1 muszą być wykonane zgodnie z zasadami Systemu identyfikacji wizualnej Programu Współpracy Transgranicznej Polska – Białoruś – Ukraina 2007 – 2013, w szczególności dotyczącymi kolorystyki, budowy, proporcji znaku, liternictwa, stanowiącym załącznik nr 8 do SIWZ.
3. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
5. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówienia uzupełniającego.
6. Zamawiający dopuszcza powierzenia zamówienia podwykonawcom Wykonawcy. W takim wypadku Wykonawca ma obowiązek (zgodnie z art. 36 ust. 4 ustawy Pzp) zawrzeć w ofercie informacje dot. podwykonawstwa. Brak powyższej informacji w ofercie oznaczać będzie, że Wykonawca nie będzie korzystał z podwykonawstwa przy realizacji zamówienia.

III. Miejsce i termin wykonania zamówienia.

1. Termin wykonania zamówienia zgodnie z harmonogramami z załącznika nr 1 do SIEZ.
2. Miejsce wykonania - siedziba Zamawiającego, adres: ul. Domaniewska 39a, 02-672 Warszawa

IV. Warunki udziału w postępowaniu, opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków oraz oświadczenia lub dokumenty, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.

1. O zamówienie może się ubiegać Wykonawca, który spełnia warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, tj.:
 - a) posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,

- b) posiada wiedzę i doświadczenie, w szczególności:
w przypadku składania oferty na część I:
- wydrukował co najmniej 5 różnych publikacji (wydawnictw zwartych lub seryjnych) o objętości minimum 60 stron z okładką;
oraz w przypadku składania oferty na część II:
- opracował graficznie i przygotował do druku co najmniej 5 publikacji (wydawnictw zwartych lub seryjnych) o objętości minimum 50 stron z okładką;
- wydrukował ulotki o łącznym nakładzie co najmniej 50 000 sztuk;
- c) dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- d) znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia oraz nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.

2. Zgodnie z zapisami art. 26 ust. 2b ustawy Pzp. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.

3. Zamawiający oceni, czy Wykonawca spełnia warunki, o których mowa w ust. 1 na podstawie złożonego wraz z ofertą zgodnie z art. 44 ustawy Pzp oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu i na podstawie złożonych wraz z ofertą dokumentów żądanych przez Zamawiającego potwierdzających spełnianie tych warunków, o których mowa w rozdziale V SIWZ.

4. Jeżeli Wykonawca nie wykaże spełniania warunków udziału w postępowaniu, z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 ustawy Pzp, to Zamawiający wykluczy Wykonawcę odpowiednio na podstawie art. 24 ust. 2 pkt. 4 ustawy Pzp.

V. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy.

Zgodnie z przepisami ustawy Pzp oraz Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. *w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane* (Dz. U. Nr 226, poz. 1817.), Wykonawca wraz z ofertą musi złożyć następujące dokumenty:

1. W celu wykazania spełnienia przez Wykonawcę warunków o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, których opis sposobu oceny spełnienia został dokonany w ogłoszeniu o zamówieniu, Zamawiający żąda następującego dokumentu:

1.1 oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, zgodnie z wzorem z załącznika nr 2 do SIWZ;

1.2 wykazu wykonanych, usług, o których mowa w rozdz. IV pkt. 1b w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy — w tym okresie, z podaniem przedmiotu, dat wykonania, oraz załączeniem

dokumentów potwierdzających, że zostały wykonane należycie, zgodnie z wzorem z załącznika nr 6;

2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, w postępowaniach określonych w art. 26 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający żąda następujących dokumentów:

- 2.1. Oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia, zgodnie z wzorem z załącznika nr 3;
- 2.2. Aktualnego odpisu z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy zgodnie z wzorem z załącznika nr 4;
- 2.3. Aktualnego zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłaceniem podatków, lub zaświadczenia że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert,
- 2.4. Aktualnego zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.
- 2.5 Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4 - 8 ustawy Pzp – wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- 2.6 Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy Pzp – wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

3. Ponadto Wykonawca musi złożyć:

- a) wypełniony Formularz ofertowy, zgodnie z wzorem nr 5 do SIWZ.

4. Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:

- 1) zamiast dokumentów wymienionych w pkt 2.2, 2.3, 2.4, 2.6 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 - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
 - nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, 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 – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,

- nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie,
- zamiast dokumentu o którym mowa w pkt. 2.5 składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 4-8 ustawy Pzp - wystawione nie wcześniej niż 6 mies. przed upływem terminu składania ofert.

Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania przy zachowaniu terminu wystawienia wymaganego dla tego rodzaju dokumentu.

5. Wymagana forma składanych dokumentów:

- dokumenty należy przedstawić w formie oryginałów albo kopii poświadczonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem,
- wszelkie czynności Wykonawcy związane ze złożeniem wymaganych dokumentów (w tym m.in.: składanie oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, poświadczanie kserokopii dokumentów za zgodność z oryginałem) muszą być dokonywane przez upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy,
- w przypadku dokonywania czynności związanych ze złożeniem wymaganych dokumentów przez osobę(y) nie wymienioną(e) w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo;
- pełnomocnictwa w postępowaniu należy składać w formie oryginału lub kopii poświadczonych notarialnie za zgodność z oryginałem,
- poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu,
- dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z ich tłumaczeniem na język polski.

VI. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami.

1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazywać będą w formie pisemnej lub faksem z zachowaniem zasad określonych w ustawie Pzp.
2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej, niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

3. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, jednak nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa powyżej lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o udzielenie wyjaśnień treści SIWZ.
4. Osobą uprawnioną ze strony Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami jest p. Joanna Molasy, tel. (22) 378 31 24, w godz. 8¹⁵ -15⁰⁰.

VII. Wymagania dotyczące wadium.

1. Przystępując do przetargu, Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium, zaznaczając cel wpłaty, w wysokości 1 300,00 PLN (słownie: tysiąc trzysta zł.) na każdą część.
2. Forma wnoszenia wadium.
Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach, w:
 - a) pieniądzu,
 - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - c) gwarancjach bankowych,
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158 z późn. zm.).
3. Wadium wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na podany niżej rachunek bankowy Zamawiającego (kserokopię dokumentu potwierdzającego dokonanie powyższej operacji Wykonawca winien dołączyć do oferty):

**Narodowy Bank Polski Oddział Okręgowy w Warszawie,
nr konta 98 1010 1010 0058 8713 9120 0000**

4. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert, tj. wadium musi być złożone lub wpłynąć na rachunek Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert i musi obejmować cały okres związania ofertą.
5. Dokumenty, o których mowa w ust. 2, muszą być podpisane przez przedstawiciela Gwaranta. Podpis winien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację, np. złożony wraz z imienną pieczętką lub czytelny (z podaniem imienia i nazwiska). Z treści gwarancji winno wynikać bezwarunkowe zobowiązanie Gwaranta do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 46 ust. 4a oraz art. 46 ust. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą.
6. Wykonawca, który nie zabezpieczy złożonej oferty wadium w wymaganej formie zostanie wykluczony z postępowania na podstawie art. 24 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp, a jego oferta zostanie uznana za odrzuconą (art. 24 ust. 4 ustawy Pzp).
7. Zamawiający dokona zwrotu wadium lub zatrzyma wadium na zasadach określonych w ustawie Pzp.
8. Zamawiający zatrzymuje wadium, 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.

VIII. Termin związania ofertą.

1. Termin związania ofertą wynosi 60 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą.

IX. Opis sposobu przygotowywania ofert.

1. 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
ul. Domaniewska 39a, 02-672 Warszawa
„Oferta w postępowaniu CPE-261-18 /JM/11 – na opracowanie graficzne,
druk i dystrybucje materiałów informacyjno-promocyjnych”.

3. Oferta musi być złożona pod rygorem nieważności, w formie pisemnej, w języku polskim. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4.
4. Dokumenty sporządzane w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym za zgodność przez Wykonawcę.
5. Oferta wraz z wymaganymi oświadczeniami lub dokumentami powinna być podpisana przez osobę (osoby) mające prawo do stałego reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz, składania w jego imieniu oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań majątkowych.
6. Każda zapisana strona oferty wraz z załącznikami powinna być ponumerowana i podpisana lub parafowana.
7. Wszelkie poprawki i zmiany w tekście oferty muszą być parafowane i datowane przez osobę podpisującą ofertę.
8. 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”.
9. Wszystkie dokumenty tworzące ofertę powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały uniemożliwiający swobodne wysunięcie lub wyjęcie kartek.
10. Zgodnie z art. 23 ustawy Pzp Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. w formie konsorcjum) pod warunkiem, że ustanowią oni pełnomocnika określając zgodnie z art. 23 ust. 2 zakres jego uprawnień wobec Zamawiającego, a złożona przez nich oferta spełniać będzie następujące wymagania:
 - a) wraz z ofertą Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie przedłożą dokument (np. pełnomocnictwo), określający co najmniej: strony występujące wspólnie oraz

- wskazujący pełnomocnika Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
- b) po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty (przed podpisaniem umowy), Zamawiający wymagać będzie przedłożenia umowy regulującej współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
 - c) każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, musi oddzielnie udokumentować fakt, że nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy Pzp poprzez złożenie dokumentów określonych w rozdziale V pkt 2.
 - d) w odniesieniu do wymogów określonych w art. 22 ust.1 ustawy Pzp Zamawiający będzie brał pod uwagę łączne uprawnienia Wykonawców do wykonywania czynności/działalności wchodzących w zakres zamówienia, ich łączny potencjał techniczny, kadrowy, kwalifikacje, wiedzę i doświadczenie, a także ich łączną sytuację ekonomiczną i finansową, które zostaną potwierdzone poprzez złożenie dokumentów wymienionych w rozdz. V pkt. 1.
 - e) wszelka korespondencja dokonywana będzie wyłącznie z pełnomocnikiem,
 - f) wypełniając formularz ofertowy, jak również inne dokumenty powołujące się na Wykonawcę, w miejscu „nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące pełnomocnika.
 - g) z treści formularza ofertowego powinno wynikać, że oferta składana jest w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w miejsce „pełna nazwa Wykonawcy, adres, ...” należy wpisać nazwy Wykonawców i dane umożliwiające ich identyfikację.

X. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

1. **Ofertę należy przesłać pocztą lub złożyć w sekretariacie w siedzibie Zamawiającego w Warszawie 02-672, przy ul. Domaniewskiej 39a w terminie do dnia 28 kwietnia 2011 r. do godz. 10:00.**
2. Oferty przesłane faksem nie będą rozpatrywane.
3. Otwarcie ofert nastąpi publicznie w dniu 28 kwietnia 2011 r. o godz. 10:15 w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 39a.
4. Otwarcie ofert jest jawne.
5. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
7. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności, na pisemny wniosek Wykonawcy Zamawiający prześle ww informacje.
8. Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z ww. opisem (np. potraktowanie oferty jako zwykłej korespondencji oraz nie dostarczenie jej na miejsce składania ofert w terminie określonym w SIWZ) ponosi Wykonawca.
9. Oferta złożona po terminie zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy zgodnie z art. 84 ust 2.

Zmiana i wycofanie oferty:

1. Wykonawca może wprowadzić zmianę do treści złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmiany przed terminem składania ofert. Zmiana do oferty musi być dokonana według zasad obowiązujących przy

składaniu oferty, tj. musi być złożona w zamkniętej kopercie odpowiednio oznakowanej z dopiskiem „ZMIANA”.

2. Koperty oznakowane dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany. Po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmiany zawartość koperty zostanie dołączona do oferty.

3. Wykonawca ma prawo wycofać ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie (oświadczenie) o wycofaniu oferty przed terminem składania ofert. Wycofanie oferty z postępowania nastąpi poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (oświadczenia) w kopercie opatrzonej napisem „WYCOFANIE” - według takich samych zasad, jakie obowiązują przy wprowadzaniu zmian do oferty.

UWAGA:

Do składanego oświadczenia (zmiana lub wycofanie oferty) należy dołączyć stosowny dokument potwierdzający prawo osoby podpisującej oświadczenie do występowania w imieniu Wykonawcy.

XI. Opis sposobu obliczenia ceny oferty.

1. Przez cenę oferty brutto należy rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz. U. Nr 97, poz. 1050 z późn. zm.).

2. Cena brutto oferty musi obejmować wszystkie koszty niezbędne do prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia, w tym koszty zakupu praw do wykorzystania 18 zdjęć (*tylko dla widokówek z części II*), koszt magazynowania przez okres 3 miesięcy od dnia zakończenia umowy, koszt transportu do siedziby Zamawiającego. Nie uwzględnienie przez Wykonawcę jakichkolwiek kosztów związanych z wykonaniem przedmiotu zamówienia na etapie złożenia oferty nie będzie podstawą roszczeń zarówno w trakcie realizacji umowy jak i po jej wykonaniu.

3. Jeżeli w postępowaniu zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego na podstawie przepisów o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek odprowadzić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą dokonywane będą w złotych polskich, z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku.

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

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

Łączna cena brutto – 100%

2. Sposób obliczenia punktów w odniesieniu do kryterium „łączna cena brutto”.

$C = (\text{cena ofertowa minimalna} / \text{cena ofertowa badana}) \times \text{waga kryterium}$

3. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą liczbę punktów.

4. Ocena w poszczególnych kryteriach, zostanie dokonana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

XIII. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy.

1. Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, w terminie nie krótszym niż 10 dni od dnia przesłania 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.

XIV. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie żąda od Wykonawcy wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XV. Istotne postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści umowy.

1. Umowa na wykonanie zamówienia zostanie zawarta na warunkach określonych w projekcie umowy, w zależności od części na którą jest składana oferta – z załącznika nr 7 do SIWZ.
2. Przed podpisaniem umowy Zamawiający wymagać będzie dostarczenia specyfikacji ilościowo-cenowej przedmiotu umowy.
3. W przypadku ofert składanych przez konsorcja Zamawiający żąda przedłożenia umowy regulującej współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

XVI. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

1. W postępowaniu Wykonawcom przysługuje wniesienie odwołania wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub zaniechania czynności, do której był zobowiązany.
2. Odwołanie wnosi się w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiących podstawę jego wniesienia
3. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu oraz wobec postanowień SIWZ wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub SIWZ na stronie internetowej.

Integralną częścią SIWZ są niżej wymienione załączniki:

- 1) Załącznik nr 1 - Oświadczenie z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp.
- 2) Załącznik nr 2 - Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia.
- 3) Załącznik nr 3 - Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia dla osoby fizycznej.
- 4) Załącznik nr 4 – Formularz Ofertowy.
- 5) Załącznik nr 5- Opis Przedmiotu Zamówienia .
- 6) Załącznik nr 6 – Wykaz wykonanych usług.
- 7) Załącznik nr 7 - Projekt umowy.
- 8) Załącznik nr 8 - Systemu identyfikacji wizualnej Programu Współpracy Transgranicznej Polska – Białoruś – Ukraina 2007 – 2013.

Opis przedmiotu zamówienia.

I. Część ogólna

1. Przedmiotem zamówienia jest opracowanie graficzne, skład i druk materiałów informacyjnych na potrzeby kampanii informacyjnych organizowanych w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Polska – Białoruś – Ukraina 2007 – 2013, zwanych dalej „materiałami”.
2. Wykaz materiałów oraz wymagania ich dotyczące określone zostały w części II niniejszego opisu.
3. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania kolorystyki i zasad projektowania graficznego opisanego w Systemie Identyfikacji Wizualnej Zleceniodawcy, szczególnie do precyzyjnego odwzorowania wskazanych w Systemie kolorów, a w przypadku wystąpienia niezgodności Wykonawca zobowiązany jest na swój koszt powtórzyć druk wadliwych materiałów.
4. Za pomocą protokołu odbioru akceptowana będzie tylko bardzo wysoka jakość druku bez przesunięć oraz z równomiernym natężeniem koloru na całych arkuszach.

II. Wymagania dotyczące jakości wykonania materiałów oraz dostawy zamówienia.

1. Wszystkie materiały muszą spełniać kryteria estetyki i precyzji wykonania, tzn. papier biały, pierwszego gatunku, bez przebarwień i innych uszkodzeń papieru.
2. Zamawiane materiały nie mogą ulegać zniszczeniu przy zwykłym korzystaniu oraz muszą zapewniać łatwe i bezproblemowe korzystanie z nich.
3. Wykonawca dostarczy, w ramach przedmiotowego zamówienia, materiały w liczbie i rodzaju wskazanym przez Zamawiającego oraz wniesie je do pomieszczenia wskazanego przez Zamawiającego. Sposób transportu oraz opakowanie artykułów muszą zapewniać zabezpieczenie przed uszkodzeniami. Za szkody powstałe z winy nienależytego opakowania oraz/lub transportu winę ponosi Wykonawca. W przypadku powstałych strat w wyniku niewłaściwego zabezpieczenia przed uszkodzeniami Wykonawca wydrukuje ponownie i dostarczy Zamawiającemu w ciągu 14 dni roboczych (licząc od dnia dostarczenia materiałów), uszkodzone materiały. Wykonawca wniesie dostarczone materiały pod wskazany w rozdziale III pkt.2 SIWZ adres. Poszczególne rodzaje materiałów zostaną dostarczone w opakowaniach zbiorczych (pakowane luzem lub pojedynczo uprzednio zapakowanych w innej formie opakowaniach, o których mowa przy poszczególnych opisach w części II niniejszego opisu (Wykaz).
4. Na każdym opakowaniu zbiorczym Wykonawca umieści nazwę poszczególnego materiału oraz liczbę sztuk w opakowaniu zbiorczym.

WYKAZ MATERIAŁÓW

CZEŚĆ I Druk poradników.

1. Skład, lamanie, przygotowanie do druku, druk zgodnie z poniższymi wymaganiami:

1) **Poradnik A-PL, ilość 1000 szt.**, ilość stron maksymalnie 124 razem z okładką, format A4; środek papier minimum 120 g kredowy matowy lub zbliżony uszlachetniony papier offsetowy z nadrukiem 2 kolorów w tym tekst; sztywna okładka minimum 400 g, foliowana; nadruk na okładce pełen kolor CMYK, oprawa spiralna wysokiej jakości gwarantująca komfort użytkowania: kartki powinny być równo ułożone, powinny się łatwo obracać, wielkość spirali powinna być dostosowana do ilości kartek.

2) **Poradnik A-BY, ilość 1000 szt.**, ilość stron maksymalnie 124 razem z okładką, format A4; środek papier minimum 120 g kredowy matowy lub zbliżony uszlachetniony papier offsetowy z nadrukiem 2 kolorów w tym tekst; sztywna okładka minimum 400 g, foliowana; nadruk na okładce pełen kolor CMYK, oprawa spiralna wysokiej jakości gwarantująca komfort użytkowania: kartki powinny być równo ułożone, powinny się łatwo obracać, wielkość spirali powinna być dostosowana do ilości kartek.

3) **Poradnik A-UA, ilość 1000 szt.**, ilość stron maksymalnie 124 razem z okładką, format A4; środek papier minimum 120 g kredowy matowy lub zbliżony uszlachetniony papier offsetowy z nadrukiem 2 kolorów w tym tekst; sztywna okładka minimum 400 g, foliowana; nadruk na okładce pełen kolor CMYK, oprawa spiralna wysokiej jakości gwarantująca komfort użytkowania: kartki powinny być równo ułożone, powinny się łatwo obracać, wielkość spirali powinna być dostosowana do ilości kartek.

4) **Poradnik B-PL, ilość 1000 szt.**, ilość stron maksymalnie 60 razem z okładką, format A4; środek papier minimum 120 g kredowy matowy lub zbliżony uszlachetniony papier offsetowy z nadrukiem 2 kolorów w tym tekst; sztywna okładka minimum 400 g, foliowana; nadruk na okładce pełen kolor CMYK, oprawa spiralna wysokiej jakości gwarantująca komfort użytkowania: kartki powinny być równo ułożone, powinny się łatwo obracać, wielkość spirali powinna być dostosowana do ilości kartek.

5) **Poradnik B-BY, ilość 1000 szt.**, ilość stron maksymalnie 60 razem z okładką, format A4; środek papier minimum 120 g kredowy matowy lub zbliżony uszlachetniony papier offsetowy z nadrukiem 2 kolorów w tym tekst; sztywna okładka minimum 400 g, foliowana; nadruk na okładce pełen kolor CMYK, oprawa spiralna wysokiej jakości gwarantująca komfort użytkowania: kartki powinny być równo ułożone, powinny się łatwo obracać, wielkość spirali powinna być dostosowana do ilości kartek.

6) **Poradnik B-UA, ilość 1000 szt.**, ilość stron maksymalnie 60 razem z okładką, format A4; środek papier minimum 120 g kredowy matowy lub zbliżony uszlachetniony papier offsetowy z nadrukiem 2 kolorów w tym tekst; sztywna okładka minimum 400 g, foliowana; nadruk na okładce pełen kolor CMYK, oprawa spiralna wysokiej jakości gwarantująca komfort

użytkowania: kartki powinny być równo ułożone, powinny się łatwo obracać, wielkość spirali powinna być dostosowana do ilości kartek.

7) **Poradnik C-PL, ilość 1000 szt.**, ilość stron maksymalnie 56 razem z okładką, format A4; środek papier minimum 120 g kredowy matowy lub zbliżony uszlachetniony papier offsetowy z nadrukiem pełen kolor CMYK; sztywna okładka minimum 400 g, foliowana; nadruk na okładce pełen kolor CMYK, oprawa spiralna wysokiej jakości gwarantująca komfort użytkowania: kartki powinny być równo ułożone, powinny się łatwo obracać, wielkość spirali powinna być dostosowana do ilości kartek.

8) **Poradnik C-BY, ilość 1000 szt.**, ilość stron maksymalnie 56 razem z okładką, format A4; środek papier minimum 120 g kredowy matowy lub zbliżony uszlachetniony papier offsetowy z nadrukiem pełen kolor CMYK; sztywna okładka minimum 400 g, foliowana; nadruk na okładce pełen kolor CMYK, oprawa spiralna wysokiej jakości gwarantująca komfort użytkowania: kartki powinny być równo ułożone, powinny się łatwo obracać, wielkość spirali powinna być dostosowana do ilości kartek.

9) **Poradnik C-UA, ilość 1000 szt.**, ilość stron maksymalnie 56 razem z okładką, format A4; środek papier minimum 120 g kredowy matowy lub zbliżony uszlachetniony papier offsetowy z nadrukiem pełen kolor CMYK; sztywna okładka minimum 400 g, foliowana; nadruk na okładce pełen kolor CMYK, oprawa spiralna wysokiej jakości gwarantująca komfort użytkowania: kartki powinny być równo ułożone, powinny się łatwo obracać, wielkość spirali powinna być dostosowana do ilości kartek.

2. Przedmiot umowy będzie realizowany zgodnie z następującym harmonogramem:

1. W dniu podpisania umowy Zamawiający przekaze Wykonawcy drogą elektroniczną wszystkie materiały niezbędne do wykonania przedmiotu umowy tj. teksty w formacie Word, logotypy i pliki graficzne z opisem umiejscowienia ich w tekście.
2. Wykonawca w ciągu 3 dni roboczych od dnia podpisania umowy dostarczy drogą elektroniczną do Zamawiającego złożone do druku projekty materiałów informacyjnych w celu dokonania oceny zgodności z materiałami źródłowymi.
3. Zamawiający dokona sprawdzenia poprawności wykonania przedmiotu umowy i w ciągu 2 dni roboczych przekaze ewentualne uwagi Wykonawcy, licząc od dnia dostarczenia projektów zamawianych materiałów informacyjnych.
4. Wykonawca zobowiązany jest do naniesienia poprawek i przedstawienia Zamawiającemu poprawionych projektów w terminie jednego dnia roboczego licząc od dnia zgłoszenia przedmiotowych uwag (mailem lub/i faksem).
5. W przypadku naniesienia wszystkich zgłoszonych przez Zamawiającego poprawek, nastąpi akceptacja projektu, o której Zamawiający poinformuje w ciągu 1 dnia roboczego.
6. Wykonanie całości przedmiotu umowy przez Wykonawcę na podstawie zaakceptowanych projektów nastąpi w ciągu 8 dni roboczych.

CZĘŚĆ II Druk Katalogów i widokówek.

1. Opracowanie graficzne, skład, łamanie, przygotowanie do druku, druk zgodnie z poniższymi wymaganiami.

1) **Katalog, ilość 600 szt.**, ilość stron maksymalnie 36 razem z okładką, format A4; środek papier minimum 135 g kredowy matowy lub zbliżony uszlachetniony papier offsetowy z nadrukiem pełen kolor CMYK (w tym zdjęcia); okładka sztywna minimum 400 g, powierzchnia okładki uszlachetniona laminatem błysk; nadruk na okładce pełen kolor CMYK. Oprawa zeszytowa lub klejona wysokiej jakości. Dodatkowe wyposażenie: metalowe oczka do wpięcia do segregatora. Niezbędne zdjęcia dostarcza Zamawiający.

2) **Widokówki-ulotki ilość 60 000 szt. x 6 różnych wzorów** (łącznie 360 000 sztuk), papier kredowy min. 300g, jednostronnie powlekany. Wielkość około 16 cm (szerokość) x 11,5 cm (wysokość). Nadruk dwustronny: każdy wzór widokówki powinien być złożony z 3 zdjęć obrazujących wybrany przez Zamawiającego obszar Programu, 2 logotypów i hasła promocyjnego (nadruk zdjęć pełen kolor, nadruk na odwrocie 4 kolory). Zakup zdjęć przez Wykonawcę: łącznie 18 zdjęć, zakup wg zasad modelu *royalty free* dla celów niekomercyjnych z przykładowej bazy zdjęć www.dreamstime.com, wielkość zdjęć minimum *large* (około 26 x 15 cm).

2. Przedmiot umowy będzie realizowany zgodnie z następującym harmonogramem:

1. W dniu podpisania umowy Zamawiający przekaże Wykonawcy drogą elektroniczną wszystkie materiały niezbędne do wykonania przedmiotu umowy tj. teksty w formacie Word, logotypy i pliki graficzne z opisem umiejscowienia ich w tekście.

2. Wykonawca w ciągu 5 dni roboczych od dnia podpisania umowy dostarczy drogą elektroniczną do Zamawiającego złożony do druku projekt katalogu oraz przynajmniej 3 różne propozycje zaprojektowania widokówek.

3. Zamawiający dokona oceny przedstawionych projektów i w ciągu 5 dni roboczych przekaże ewentualne uwagi Wykonawcy, licząc od dnia dostarczenia projektów zamawianych materiałów.

4. Wykonawca zobowiązany jest do naniesienia poprawek i przedstawienia Zamawiającemu poprawionych projektów w terminie 5 dni roboczych licząc od dnia zgłoszenia przedmiotowych uwag (mailem lub/i faksem).

5. W przypadku naniesienia wszystkich zgłoszonych przez Zamawiającego poprawek, nastąpi akceptacja projektu, o której Zamawiający poinformuje w ciągu 3 dni roboczych.

6. Wykonanie całości przedmiotu umowy przez Wykonawcę na podstawie zaakceptowanych projektów nastąpi w ciągu 12 dni roboczych.

**OŚWIADCZENIE O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU
W POSTĘPOWANIU ZGODNIE Z ART. 22 UST. 1 USTAWY**

(pieczęć Wykonawcy)

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:

***opracowanie graficzne, druk i dystrybucje
materiałów informacyjno-promocyjnych***

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

Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759):

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

....., dn. 2011 r.

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

OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA

(pieczęć Wykonawcy)

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:

***opracowanie graficzne, druk i dystrybucje
materiałów informacyjno-promocyjnych***

oświadczam/y/, że nie ma podstaw do wykluczenia nas 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 2010 r. Nr 113, poz. 759).

....., dn. 2011 r.

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

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

(pieczęć Wykonawcy)

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:

*opracowanie graficzne, druk i dystrybucje
materiałów informacyjno-promocyjnych*

oświadczam/y/, że nie ma podstaw do wykluczenia nas 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 2010 r. Nr 113, poz. 759).

....., dn. 2011 r.

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

FORMULARZ OFERTOWY

opracowanie graficzne, druk i dystrybucje materiałów informacyjno-promocyjnych

(pieczęć Wykonawcy)

1. Ja niżej podpisany/My niżej podpisani

 będąc upoważnionym/i/ do reprezentowania Wykonawcy:
- Pełna nazwa

 - adres, nr telefonu i faksu, e-mail

 - imiona, nazwiska osób do kontaktu ze strony Wykonawcy

2. Składam/składamy niniejszą ofertę na część I za cenę oferty netto zł
 Cena brutto oferty wynosizł
 (słownie:),
3. Składam/składamy niniejszą ofertę na część II za cenę oferty netto zł
 Cena brutto oferty wynosizł
 (słownie:),
4. Oświadczamy, że następujące części zamówienia zamierzam powierzyć podwykonawcy
 (om)*:.....

5. Oświadczamy, że:
- a) zapoznaliśmy się z treścią SIWZ i nie wnosimy do niej zastrzeżeń,
 - b) otrzymaliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty,
 - c) uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia,

e) akceptujemy zawarty w Załączniku nr 6 projekt umowy w sprawie zamówienia publicznego i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy na wyżej wymienionych warunkach, w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

e) ofertę składamy na kolejno ponumerowanych i podpisanych stronach.

....., dn.

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

* niepotrzebne skreślić

WYKAZ WYKONANYCH USŁUG

Lp.	Przedmiot zamówienia <i>(opis przedmiotu umowy, ilość stron)</i>	Data wykonania	Odbiorca
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

....., dn. 2011 r.

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