

Urząd Miasta  
w Piotrkowie Trybunalskim  
Pasaż Rudowskiego 10  
97-300 Piotrków Trybunalski

SPZ.341/2 - SPK/2007

## Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

Przedmiot zamówienia:

**WYKONANIE I DOSTAWĄ MATERIAŁÓW PROMOCYJNYCH DLA URZĘDU  
MIASTA W PIOTRKOWIE TRYBUNALSKIM**

Tryb:

Przetarg nieograniczony

**WICEPREZYDENT MIASTA**  
Piotrkowa Trybunalskiego

*Andrzej Kacperek*  
**Andrzej Kacperek**

.....  
podpis osoby zatwierdzającej SIWZ

Piotrków Tryb., dn ..18. 04. 2007..s.....

## **ROZDZIAŁ I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO**

Nazwa: **Urząd Miasta  
Piotrkowa Trybunalskiego**  
Adres: **Pasaż Rudowskiego 10  
Piotrków Tryb. 97-300**  
Telefon: **(0 -44) 732-77-96**  
Telefaks: **(0 -44) 732-77-98**  
REGON: **000655764**  
NIP: **771-00-20-211**

## **ROZDZIAŁ II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego o wartości zamówienia poniżej kwoty ustalonej na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. nr 164, poz. 1163, z 2006 r.) prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego.

## **ROZDZIAŁ III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**Zestawienie zamówienia na materiały promocyjne  
CPV22462000-6 materiały reklamowe**

<b>Grupy asortymentowe:</b>	<b>Ilość sztuk</b>
<b>A. Artykuły biurowe</b>	
1. <u>Zestaw memo z białym bloczkiem, kolorowymi paskami post-it i długopisem</u> Nadruk: 1 kolor	250
2. <u>Zestaw</u> Metalowy długopis i pióro pokryte skórą w pudełku z PU Nadruk: 1 kolor	50
3. <u>Kredki ołówkowe w pudełku</u> Nadruk: 4 kolory	500
4. <u>Długopis</u> Typu Luxor (granatowe, czarne, czerwone, zielone, pomarańczowe) Nadruk: 1 kolor	1000
5. <u>Temperówki</u> Różne kolory Nadruk: 1 kolor	500
<b>B. Artykuły tekstylne</b>	
1. <u>Koszulki bawełniane białe</u> Materiał: dzianina 165 g – 180 g rozmiar: S x 200 szt.; M, L, XL x 100 szt. Nadruk 1 kolor	500
2. <u>Czapki baseballowe z 5 panelami i zapięciem na rzep</u> 300 szt. Pomarańczowych, 450 różnych Nadruk – 1 kolor	750
3. <u>Torby bawełniane z naturalnych włókien z długimi rączkami</u> Wymiary: 41x37,5 cm Nadruk: 250x250, 2 kolory	250
<b>C. Inne</b>	
1. <u>Opakowanie na CD</u> Metalowe na 12 płyt Nadruk: 1 kolor	360
2. <u>Pamięć dyskowa w postaci klucza USB 2.0 High Speed, widoczna w systemie jako dysk wymienny; Win Me/2000/XP (sterowniki</u>	50

systemowe) transfer odczytu na poziomie 6.0 MB/s, zapis 3 MB/s, 1GB w opakowaniu nadruk pen-drive: 1 kolor	
<b>3. Smycze</b> Szerokość taśmy: 2 cm Kolor: niebieski Nadruk: 2+2	250
<b>4. Puzzle A3</b> 99 elementów Nadruk: 2 kolory	250

### **UWAGA**

**DO OFERTY NALEŻY ZAŁĄCZYĆ PRZYKŁADOWE MATERIAŁY PROMOCYJNE**

### **ROZDZIAŁ IV. OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA**

Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych na poszczególne asortymenty tj.:

**Grupa A – Artykuły biurowe**

**Grupa B – Artykuły tekstylne**

**Grupa C – Inne**

### **ROZDZIAŁ V. ZAMÓWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE**

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Prawo zamówień publicznych.

### **ROZDZIAŁ VI. OFERTY WARIANTOWE**

Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert wariantowych.

### **ROZDZIAŁ VII. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Termin realizacji zamówienia: **trzy tygodnie od dnia podpisania umowy**

### **ROZDZIAŁ VIII. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

W przetargu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają wymagania opisane w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych

1. Posiadają uprawnienia niezbędne do wykonania określonej działalności lub czynności, jeśli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
2. Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia tj. – udokumentują, że w okresie ostatnich 3 lat wykonali min. 3 dostawy/usługi
3. Znajdują się w sytuacji finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
4. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 i ust. 2 – ustawy Prawo zamówień publicznych.

Sposób dokonania oceny spełnienia wymaganych warunków:

- przy dokonaniu oceny spełnianiu warunków Zamawiający będzie się kierował regułą: „spełnia albo nie spełnia”,
- niespełnienie chociażby jednego warunku skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania; ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą. Ocena spełniania powyższych warunków nastąpi na podstawie oświadczeń i dokumentów zawartych w ofercie.

Zamawiający, na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu lub którzy złożyli dokumenty zawierające błędy, do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawców w przypadkach określonych w art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Ofertę Wykonawcy wykluczonego uważa się za odrzuconą.

## **ROZDZIAŁ IX. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE MA DOSTARCZYĆ WYKONAWCA W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ W CELU POTWIERDZENIA OKREŚLONYCH WYMAGAŃ W STOSUNKU DO PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Oferta powinna zawierać:

1. Wypełniony formularz oferty, według wzoru zawartego w specyfikacji istotnych warunków zamówienia (**wg załącznika nr 1**).
2. Wypełniony kosztorys cenowy (**wg załącznika nr 2**).
3. Oświadczenie oferenta potwierdzające spełnienie wymagań określonych w art. 22 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (**wg załącznika nr 3**).
4. Aktualny odpis z właściwego rejestru albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert
5. Oświadczenie o nie zaleganiu z uiszczaniem podatków wobec Urzędu Skarbowego oraz z zapłatą należności z tytułu składek na ubezpieczenie społeczne (**wg załącznika nr 4**).
6. Wykaz osób przeznaczonych do realizacji zamówienia (**wg załącznika nr 5**).
7. Wykaz podwykonawców wraz ze wskazaniem części zamówienia, którą będzie realizował. – **wg załącznika nr 6**. Jeżeli wykonawca nie przewiduje zlecenia części zamówienia podwykonawcom, załącznika nie trzeba załączać do oferty.
8. Wykaz dostaw/usług zrealizowanych w okresie 3 lat odpowiadających przedmiotowi i wartości zamówienia min. 3 dostawy/usługi – **wg załącznika nr 7**.
9. W przypadku, gdy oferta zawiera informacje, które stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16.04.1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. Nr 47, poz. 211 z późn. zm.), oferent może zastrzec, że nie mogą być one udostępniane poprzez złożenie wypełnionego oświadczenia – **wg załącznika nr 8**. Jeżeli oferta nie zawiera takich informacji oświadczenia nie należy załączać do oferty

**Zamawiający wymaga, aby żądane przez niego dokumenty zostały złożone w formie oryginału lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.**

## **ROZDZIAŁ X. SPOSÓB KOMUNIKACJI ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI.**

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują faksem lub pisemnie.
2. Wszelkie informacje dotyczące podjętych przez Zamawiającego czynności będą umieszczane na stronie internetowej Zamawiającego.
3. Adres strony internetowej Zamawiającego [www.piotrkow.pl](http://www.piotrkow.pl)
4. Zamawiający zastrzega, iż dla protestów oraz przystąpień do protestów jedyną właściwą dla Wykonawców formą komunikacji z Zamawiającym jest forma pisemna.
5. W przypadku, gdy Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdzi fakt ich otrzymania. Zamawiający żąda, w każdym przypadku, potwierdzenia otrzymania wiadomości.
6. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę domniemuje się, iż pismo wysłane przez Zamawiającego na ostatni znany numer faksu podany przez Wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z tym pismem.
7. Protesty oraz przystąpienia do protestów przekazane za pomocą faksu będą złożone w terminie, jeżeli przed upływem terminu zostaną potwierdzone pisemnie.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może, w każdym czasie przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść specyfikacji istotnych

warunków zamówienia. Dokonana w ten sposób modyfikację przekazuje się niezwłocznie wszystkim Wykonawcom.

9. Osoba upoważniona do kontaktowania się z wykonawcami jest:
  - w sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia:  
*Jacek Bykowski* tel. 044 732-77-93, Piotrków Trybunalski, Pasaż Rudowskiego 10, pok. 316
  - w sprawach dotyczących procedury przetargowej:  
*Izabela Smolarczyk* tel. 044 732-77-97, Piotrków Trybunalski, Pasaż Rudowskiego 10 pok. 317.
10. Porozumiewanie się Wykonawcy z upoważnionymi pracownikami odbywać się może tylko w godzinach od 8.00 do 15.00 w dni powszednie od poniedziałku do piątku w siedzibie Zamawiającego.
11. W przypadku gdy zostanie złożony do Zamawiającego wniosek o udostępnienie do wglądu protokołu wraz z załącznikami, Zamawiający wyznaczy termin i spisze protokół z tej czynności.

## **ROZDZIAŁ XI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

W niniejszym postępowaniu Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

## **ROZDZIAŁXII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA**

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez 30 dni od terminu składania ofert.
2. Bieg terminu związania z ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. W uzasadnionych przypadkach, na co najmniej 7 dni przed upływem terminu związania ofertą Zamawiający może tylko raz zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o czas nie dłuższy niż 60 dni.

## **ROZDZIAŁXIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT**

1. Oferta musi być sporządzona w formie pisemnej, zgodnie ze wzorem formularza oferty stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ.
2. Wszystkie załączniki do oferty powinny być ułożone w kolejności .
3. Zamawiający wymaga, aby treść oferty była jednoznaczna i nie przedstawiała propozycji alternatywnych.
4. Oferta i wszystkie załączniki muszą być sporządzone w języku polskim i napisane pismem maszynowym, za pomocą komputera lub ręcznie pismem wyraźnym, nieścieralnym atramentem.
5. Wykonawca składający dokumenty w innym języku niż polski zobowiązany jest do złożenia ich wraz z tłumaczeniem na język polski przez tłumacza przysięgłego.
6. Wszystkie strony oferty powinny być ponumerowane (można nie numerować i nie podpisywać stron niezapisanych) oraz spięte w sposób zapobiegający zdekompleksowaniu i podpisane przez Wykonawcę.
7. Upoważnienie (pełnomocnictwo) do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z dokumentów dołączonych do oferty. Upoważnienie (pełnomocnictwo) musi być przedstawione w formie oryginału.
8. Ewentualne poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy.
9. Kopie wszystkich dokumentów dołączonych do oferty muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
10. Wykonawca, składając ofertę, może zastrzec znajdujące się w jego ofercie informacje stanowiące tajemnice przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Zastrzeżenie musi być dokonane przez złożenie oferty w dwóch częściach opisanych jako „część jawna oferty” i jako „część zastrzeżona oferty”. Wszystkie strony „część jawna oferty” i jako „część zastrzeżona oferty” muszą być ponumerowane. Wykonawca nie może zastrzec informacji dotyczącej ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.
11. Oferta musi być złożona w dwóch zamkniętych kopertach:  
Kopertę zewnętrzną należy zaadresować według poniższego wzoru:

< nazwa Zamawiającego>

<adres Zamawiającego>

OFERTA W <tryb postępowania>

NA <nazwa (tytuł) postępowania>

NIE OTWIERAĆ PRZED <data i godzina otwarcia ofert>

Koperta wewnętrzna poza oznaczeniem jak wyżej, musi być opisana nazwą i adresem Oferenta.

12. W przypadku dostarczenia oferty pocztą, na kopercie należy napisać „dostarczyć do.... do dnia ... do godz....
13. Zmiana i wycofanie oferty:
  - Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu składania ofert;
  - powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty musi zostać złożone w sposób i formie przewidzianej dla oferty, z tym, że opakowanie będzie dodatkowo oznaczone określeniem „zmiana” lub „wycofanie”. Do zmiany lub wycofania oferty konieczne jest załączenie dokumentu stwierdzającego, że osoba podpisująca zmianę lub wycofanie jest uprawniona do reprezentowania Wykonawcy.
14. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi Wykonawca.
15. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

#### **ROZDZIAŁ XIV. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

1. Ofertę w zapieczętowanej kopercie, opatrzonej napisami jak w rozdziale XIII niniejszej specyfikacji, należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, pokój nr 317 nie później niż do dnia **26.04.2007 r.** do godz. **9.00**
2. Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesieniu protestu.
3. Komisyjne otwarcie ofert nastąpi na posiedzeniu komisji przetargowej, które odbędzie się w siedzibie zamawiającego w Piotrkowie Trybunalskim przy Pasażu Rudowskiego 10 pokój nr 317, w dniu **26.04.2007r.** o godz. **10.00**
4. Otwarcie ofert jest jawne.
5. Bezpośrednio przed otwarciem ofert komisja przetargowa podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Podczas otwarcia kopert z ofertami Zamawiający poda imię i nazwisko, nazwę (firmę) oraz adres (siedzibę) wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także cenę oferty, termin realizacji, okres gwarancji, warunki płatności.
7. Koperty oznaczone „WYCOFANIE” zostaną otwarte i odczytane w pierwszej kolejności. Koperty wewnętrzne nie będą otwierane.
8. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, zamawiający na jego wniosek przekaze protokół z sesji otwarcia ofert.

#### **ROZDZIAŁ XV. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY**

1. Wykonawca zobowiązany jest obliczyć cenę oferty na podstawie opisu przedmiotu zamówienia, ujmując wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, w tym koszty dostawy, opakowania, rozpakowania oraz wszystkie inne koszty wynikające z realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie ze specyfikacją i umową.
2. Cena ofertowa powinna być podana następująco:
  - Cena netto (bez VAT)
  - Stawka i kwota podatku od towarów i usług (VAT)
  - Cena brutto(z VAT)
3. Do porównania ofert będzie brane pod uwagę cena całkowita brutto ( z VAT)
4. Cena brutto (z VAT) oferty musi być podana cyfrowo i słownie, wyrażona złotych polskich.
5. Zamawiający poprawi omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny w sposób określony w art. 88 ustawy Prawo zamówień publicznych.

## **ROZDZIAŁ XVI. INFORMACJA DOTYCZĄCA WALUT OBCYCH**

Rozliczenia między Zamawiającym i Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich.

## **ROZDZIAŁ XVII. OPIS KRYTERIÓW KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERTY.**

1. Do oceny ofert zakwalifikowanych jako nie odrzucone Zamawiający przyjął kryterium określone w ogłoszeniu o przetargu wraz ze wskazaniem jego znaczenia.
2. Sposób oceny ofert – opis kryterium:
  - CENA – 50%
  - TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA – 20%
  - WALORY ESTETYCZNE – 30%
3. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryterium oceny ofert określonego powyżej.

W toku badania i oceny ofert Zamawiający na podstawie art. 87 Prawo zamówień publicznych może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.

Zamawiający poprawi oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, w sposób przewidziany w art. 88 Prawo zamówień publicznych, zawiadamiając niezwłocznie o tym wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty.

W przypadku wątpliwości, Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwróci się w formie pisemnej do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny (art. 90 ustawy – Prawo zamówień publicznych).

Zamawiający odrzuci oferty w przypadkach określonych w art. 89 ustawy – Prawo zamówień publicznych, zawiadamiając równocześnie wszystkich wykonawców o odrzuceniu ofert z podaniem uzasadnienia faktycznego i prawnego.

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującym kryterium:

Kryterium ceny jest kryterium arytmetyczne

Cena brutto oferty najtańszej x waga ceny (50%)

A= \_\_\_\_\_

Cena brutto oferty badanej

### **Termin realizacji zamówienia – 20%**

- w ciągu 7-10 dni otrzyma maksymalną liczbę punktów tj. 20 pkt
- w ciągu 11-14 dni otrzyma 10 pkt
- powyżej 14 dni 0 pkt

### **Walory estetyczne – 30%**

Oceniane będą indywidualnie przez każdego z członków komisji przetargowej na podstawie załączonych do oferty przykładowych materiałów promocyjnych od 0 – 30 pkt.

Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.

### **Zamawiający unieważni postępowanie, jeżeli:**

- nie złożono żadnej oferty nie podlegającej odrzuceniu,

- cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
- w przypadku, o którym mowa w art. 91 ust. 5 ustawy – Prawo zamówień publicznych złożono oferty dodatkowe o tej samej cenie,
- wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
- postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawach zamówienia publicznego.

### **ROZDZIAŁ XVIII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. O wyborze oferty Zamawiający zawiadamia niezwłocznie Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia, podając nazwę firmy i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano.
2. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie umieszczona na stronie internetowej [www.piotrkow.pl](http://www.piotrkow.pl) w Biuletynie Informacji Publicznej.
3. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, ale przed upływem terminu związania ofertą.
4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust 1 PZP.

### **ROZDZIAŁ XIX. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Nie dotyczy niniejszego postępowania.

### **ROZDZIAŁ XX. ISTOTNE WARUNKI UMOWY**

Umowa na realizację zamówienia zostanie zawarta na warunkach wymienionych w załączonym do SIWZ wzorze umowy.

### **ROZDZIAŁ XXI. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ PRZYŚLUGUJĄCE WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA**

Środki ochrony prawnej w procedurze poniżej 60 000 euro. Wykonawcom, których interes prawny, w uzyskaniu zamówienia, doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego zasad określonych w ustawie PZP, przepisach wykonawczych oraz specyfikacji, przysługuje protest przewidziany w Dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych zgodnie z art. 179 – art. 183 PZP



<i>(pieczęć /Wykonawcy/Wykonawców)</i>	<b>FORMULARZ OFERTOWY</b>
--	---------------------------

Nawiązując do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym na:

**WYKONANIE I DOSTAWĘ MATERIAŁÓW PROMOCYJNYCH DLA URZĘDU  
MIASTA W PIOTRKOWIE TRYBUNALSKIM**

Nazwa Wykonawcy.....

Adres Wykonawcy.....

Telefon.....Fax.....

NIP.....REGON.....

Oferuję wykonanie zamówienia w trybie „przetargu nieograniczonego” za cenę:

**Grupa 1 - ARTYKUŁY BIUROWE**

CENA zł..... netto +..... VAT = ..... brutto

Słownie złotych.....brutto

Zobowiązuję się do wykonania i dostarczenia zamawianych materiałów promocyjnych i reklamowych do siedziby Urzędu Miasta w ciągu ..... dni.

**Grupa 2 - ARTYKUŁY TEKSTYLNE**

CENA zł..... netto +..... VAT = ..... brutto

Słownie złotych.....brutto

Zobowiązuję się do wykonania i dostarczenia zamawianych materiałów promocyjnych i reklamowych do siedziby Urzędu Miasta w ciągu ..... dni.

**Grupa 3 - INNE**

CENA zł..... netto +..... VAT = ..... brutto

Słownie złotych.....brutto

Zobowiązuję się do wykonania i dostarczenia zamawianych materiałów promocyjnych i reklamowych do siedziby Urzędu Miasta w ciągu ..... dni.

Oświadczam, że zapoznałem/łam się z załączonym do SIWZ projektem umowy, do którego nie wnoszę zastrzeżeń.

Informuję, że uważam się związany/a niniejszą ofertą na okres 30 dni od terminu składania ofert.

Zobowiązuję się w przypadku wygrania przetargu do zawarcia umowy w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego.

Oferta została złożona na..... kolejno ponumerowanych stronach.

....., dnia ..... 200... roku

.....

*(podpis Wykonawcy/Wykonawców)*

<i>(pieczęć /Wykonawcy/Wykonawców)</i>	<b>KOSZTORYS CENOWY</b>
--	-------------------------

Nawiązując do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym na:

**WYKONANIE I DOSTAWĘ MATERIAŁÓW PROMOCYJNYCH DLA URZĘDU  
MIASTA W PIOTRKOWIE TRYBUNALSKIM**

Nazwa Wykonawcy.....

Adres Wykonawcy.....

Telefon.....Fax.....

NIP.....REGON.....

<b>Grupy asortymentowe</b>	<b>Ilość sztuk</b>	<b>cena jednostkowa netto</b>	<b>Stawka Podatku VAT</b>	<b>Cena jednostkowa brutto</b>	<b>Ilość sztuk x cena jednostkowa brutto</b>
<b>B. Artykuły biurowe</b>					
1. <u>Zestaw memo</u> z białym bloczkiem, kolorowymi paskami post-it i długopisem Nadruk: 1 kolor	250				
2. <u>Zestaw</u> Metalowy długopis i pióro pokryte skórą w pudełku z PU Nadruk: 1 kolor	50				
3. <u>Kredki</u> ołówkowe w pudełku Nadruk: 4 kolory	500				
4. <u>Długopis</u> Typu Luxor (granatowe, czarne, czerwone, zielone, pomarańczowe Nadruk: 1 kolor	1000				
5. <u>Temperówki</u> Różne kolory Nadruk: 1 kolor	500				
<b>RAZEM:</b>					

łączna suma zł..... netto +..... VAT = ..... brutto

słownie złotych.....brutto

Zobowiązuję się do wykonania i dostarczenia zamawianych materiałów promocyjnych i reklamowych do siedziby Urzędu Miasta w ciągu ..... dni.

Grupy asortymentowe	Ilość sztuk	cena jednostkowa netto	Stawka Podatku VAT	Cena jednostkowa brutto	Ilość sztuk x cena jednostkowa brutto
<b>B. Artykuły tekstylne</b>					
1. <u>Koszulki bawełniane białe</u> Materiał: dzianina 165g – 180g rozmiar: S x 200 szt.; M, L, XL x 100 szt. Nadruk 1 kolor	500				
2. <u>Czapki baseballowe z 5 panelami zapięciem na rzep</u> 300 szt. Pomarańczowych, 450 różnych Nadruk – 1 kolor	750				
3. <u>Torby bawełniane z naturalnych włókien z długimi rączkami</u> Wymiary: 41x37,5 cm Nadruk: 250x250, 2 kolory	250				

łącna suma zł..... netto +..... VAT = ..... brutto

słownie złotych.....brutto

Zobowiązuję się do wykonania i dostarczenia zamawianych materiałów promocyjnych i reklamowych do siedziby Urzędu Miasta w ciągu ..... dni.

Grupy asortymentowe	Ilość sztuk	cena jednostkowa netto	Stawka Podatku VAT	Cena jednostkowa brutto	Ilość sztuk x cena jednostkowa brutto
<b>C. Inne</b>					
1. <u>Opakowanie na CD</u> Metalowe na 12 płyt Nadruk: 1 kolor	360				
2. <u>Pamięć dyskowa w postaci</u> klucza USB 2.0 High Speed, widoczna w systemie jako dysk wymienny; Win Me/2000/XP (sterowniki systemowe) transfer odczytu na poziomie 6.0 MB/s, zapis 3 MB/s, 1GB w opakowaniu nadruk pen- drive: 1 kolor	50				

<b>3. Smycze</b> Szerokość taśmy: 2 cm Kolor: niebieski Nadruk: 2+2	250				
<b>4. Puzzle A3</b> 99 elementów Nadruk: 2 kolory	259				

**łącna suma zł..... netto +..... VAT = ..... brutto**

**słownie złotych.....brutto**

Zobowiązuję się do wykonania i dostarczenia zamawianych materiałów promocyjnych i reklamowych do siedziby Urzędu Miasta w ciągu ..... dni.

.....

podpis osoby upoważnionej do  
reprezentowania firmy

<i>(pieczęć Wykonawcy/Wykonawców)</i>	<b>OŚWIADCZENIE</b> <b>(zgodnie z art. 22 ust. 1)</b> <b>USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ</b> <b>PUBLICZNYCH</b>
---------------------------------------	--

Nazwa Wykonawcy.....

Adres Wykonawcy.....

Telefon.....Fax.....

NIP.....REGON.....

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym na:

**WYKONANIE I DOSTAWĘ MATERIAŁÓW PROMOCYJNYCH DLA  
URZĘDU MIASTA W PIOTRKOWIE TRYBUNALSKIM**

Oświadczam, że:

1. posiadam uprawnienia niezbędne do wykonania określonych działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
2. posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuję potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
3. znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
4. nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego – na podstawie art. 24 ust. 1 i ust. 2 – ustawy Prawo zamówień publicznych.

....., dnia ..... 200... roku

.....

*(podpis Wykonawcy/Wykonawców)*

<p>(pieczęć Wykonawcy/Wykonawców)</p>	<p><b>OŚWIADCZENIE ŻE WYKONAWCA NIE ZALEGA Z OPŁACANIEM PODATKÓW, OPŁAT ORAZ SKŁADEK NA UBEZPIECZENIE ZDROWOTNE LUB SPOŁECZNE</b></p>
---------------------------------------	---

Nazwa Wykonawcy.....

Adres Wykonawcy.....

Telefon.....Fax.....

NIP.....REGON.....

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym na:

**WYKONANIE I DOSTAWĘ MATERIAŁÓW PROMOCYJNYCH DLA URZĘDU  
MIASTA W PIOTRKOWIE TRYBUNALSKIM**

Oświadczam, że nie zalegam z uiszczaniem podatków wobec Urzędu Skarbowego ani z zapłatą należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne.

....., dnia ..... 200... roku

.....

(podpis Wykonawcy/Wykonawców)

<i>(pieczęć Wykonawcy/Wykonawców)</i>	<b>WYKAZ OSÓB</b>
---------------------------------------	-------------------

Nazwa Wykonawcy.....

Adres Wykonawcy.....

Telefon.....Fax.....

NIP.....REGON.....

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym na:

**WYKONANIE I DOSTAWĘ MATERIAŁÓW PROMOCYJNYCH DLA URZĘDU  
MIASTA W PIOTRKOWIE TRYBUNALSKIM**

oświadczamy, że do realizacji niniejszego zamówienia skierujemy następujące osoby:

LP	NAZWISKO I IMIĘ	ROLA W REALIZACJI ZAMÓWIENIA
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>

....., dnia ..... 200... roku .....

*(podpis Wykonawcy/Wykonawców)*



<i>(pieczęć Wykonawcy/Wykonawców)</i>	<b>PODWYKONAWCY</b>
---------------------------------------	---------------------

Nazwa Wykonawcy.....

Adres Wykonawcy.....

Telefon.....Fax.....

NIP.....REGON.....

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym na:

**WYKONANIE I DOSTAWĘ MATERIAŁÓW PROMOCYJNYCH DLA  
URZĘDU MIASTA W PIOTRKOWIE TRYBUNALSKIM**

oświadczamy, że do realizacji niniejszego zamówienia zaangażujemy następujących  
Podwykonawców:

NAZWA FIRMY ADRES FIRMY	ZAKRES I WARTOŚĆ POWIERZANYCH ZADAŃ	KWALIFIKACJE (NAZWA I ZAKRES WYKONANEGO ZAMÓWIENIA, NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO)
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>

....., dnia ..... 200... roku

.....  
(podpis Wykonawcy/Wykonawców)

<i>(pieczęć Wykonawcy/Wykonawców)</i>	<b>DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE</b>
---------------------------------------	-------------------------------

Nazwa Wykonawcy.....

Adres Wykonawcy.....

Telefon.....Fax.....

NIP.....REGON.....

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym na:

**WYKONANIE I DOSTAWĘ MATERIAŁÓW PROMOCYJNYCH DLA URZĘDU  
MIASTA W PIOTRKOWIE TRYBUNALSKIM**

NAZWA ZADANIA	ZAMAWIAJĄCY	DATA ROZPOCZĘCIA I ZAKOŃCZENIA PRAC	WARTOŚĆ

....., dnia ..... 200... roku

.....  
*(podpis Wykonawcy/Wykonawców)*

<i>(pieczęć Wykonawcy/Wykonawców)</i>	<b>TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA</b>
---------------------------------------	-----------------------------------

Nazwa Wykonawcy.....

Adres Wykonawcy.....

Telefon.....Fax.....

NIP.....REGON.....

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym na:

**WYKONANIE I DOSTAWĘ MATERIAŁÓW PROMOCYJNYCH DLA URZĘDU  
MIASTA W PIOTRKOWIE TRYBUNALSKIM**

Oświadczam, że nie wyrażam zgody na udostępnienie innym uczestnikom postępowania informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, tj. informacji dotyczących:

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

....., dnia ..... 200... roku

.....  
*(podpis Wykonawcy/Wykonawców)*

TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA – to nie przeznaczone do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, handlowe lub organizacyjne przedsiębiorstwa, co, do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności – art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. Nr 47, poz. 211 z późn. zm.)

UWAGA! Należy pamiętać jednak, iż tajemnicy przedsiębiorstwa nie może stanowić całość oferty ani cena ofertowa.