



**PROGRAM  
REGIONALNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOSCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



**Gmina i Miasto Czerwionka-Leszczyny**

**WYTYCZNE  
ISTOTNYCH WARUNKÓW  
ZAMÓWIENIA**

na wykonanie zadania pod nazwą :

„Dostawa materiałów promocyjnych”

**Projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu  
Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego  
Województwa Śląskiego na lata 2007-2013.**

Zatwierdzam :

Burmistrz  
Gminy i Miasta  
Czerwionka-Leszczyny  
Wiesław Janiszewski

Czerwionka-Leszczyny dnia 17.03.2010 r.

## Wytyczne Istotnych Warunków Zamówienia

Postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16 poz. 93 z późn. zm).

Nazwa przetargu: „**Dostawa materiałów promocyjnych**”

**1. Zamawiający:** Gmina i Miasto Czerwionka-Leszczyny

Adres Zamawiającego: 44-230 Czerwionka-Leszczyny, ul. Parkowa 9

Adres do korespondencji : Urząd Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny  
44-230 Czerwionka-Leszczyny, ul. Parkowa 9

Wydział Rozwoju Gminy i Miasta: tel. 032/ 43 12 251

faks do korespondencji w sprawie zamówienia : 032/ 43 18 105, 032/ 43 11 760

e-mail : [rgim@czerwionka-leszczyny.com.pl](mailto:rgim@czerwionka-leszczyny.com.pl)

adres strony internetowej : [www.czerwionka-leszczyny.pl](http://www.czerwionka-leszczyny.pl)

## **2. Opis przedmiotu zamówienia:**

2.1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa do siedziby Zamawiającego artykułów promocyjnych, zwanych dalej artykułami, wraz z przygotowaniem i umieszczeniem na artykułach promocyjnych wskazanych przez Zamawiającego nadruków znaków graficznych.

2.2. Zakres zamówienia obejmuje:

1) artykuły promocyjne w tym:

### I część:

- a) kubki -1000 sztuk,
- b) smycze -1000 sztuk,
- c) długopisy - 1000 sztuk,
- d) parasole - 500 sztuk,
- e) koszulki - 200 sztuk,
- f) teczki A4 - organizery - 50 sztuk,
- g) segregatory A5 - organizery - 50 sztuk,
- h) wizytownik z wyściółką - 300 sztuk,
- i) metalowy długopis wielofunkcyjny i wskaźnik laserowy – artykuł VIP - 100 sztuk,
- j) elegancki zestaw w etui (pióro lub długopis) - 100 sztuk,

### II część:

- k) kalendarze książkowe na 2011 r. - 50 sztuk,
  - l) kalendarze „trójdzielne” na 2011 r. - 200 sztuk;
- 2) przygotowanie przez Wykonawcę i umieszczenie na artykułach wymaganych przez Zamawiającego nadruków znaków graficznych, zgodnie ze

- wskazaniami Zamawiającego;
- 3) transport (dostarczenie) na koszt Wykonawcy artykułów do Wydziału Rozwoju Gminy i Miasta (ul. Dr Rostka 7, 44-230 Czerwionka-Leszczyny – łącznie z dostarczeniem na II piętro).
- 2.3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (m.in. wykaz artykułów oraz wymagania ich dotyczące) określony został w Załączniku Nr 1 – OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA do niniejszych Wytycznych.

### **3. Termin wykonania zamówienia**

- 3.1. Przedmiot zamówienia należy wykonać w terminie 25 dni od dnia podpisania umowy - I część (tj. pkt. 2.2 ppkt.1) od a do j) i 45 dni od podpisania umowy – II część (tj. pkt. 2.2 ppkt.1) od k do l - tylko kalendarze), jednak nie później niż do 31.05.2010r.
- 3.2. Za ostateczny termin wykonania przedmiotu zamówienia uważa się datę podpisania bez zastrzeżeń protokołów odbioru przedmiotu zamówienia dla poszczególnych części.

### **4. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy**

- 4.1. Do formularza oferty przygotowanego **wg wzoru Załącznik Nr 2** - jako dokumenty uzupełniające należy dołączyć poniższe oświadczenia i dokumenty:

- 1) aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- 2) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału ZUS lub KRUS potwierdzające odpowiednio, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne 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,
- 3) wykaz wykonanych dostaw w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartością dostawom stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców – **wg wzoru Załącznik Nr 3.**

Do wykazu dołączonego w formie **Załącznika Nr 3** do formularza oferty należy dołączyć, w formie załączników, dokumenty potwierdzające, że dostawy te zostały wykonane należycie.

***Zamawiający zastrzega sobie, że jako spełnienie w/w warunku „posiadanie niezbędnego doświadczenia” należy wykazać się w ciągu okresu jak wyżej wykonaniem co najmniej dwóch dostaw, każda odpowiadająca swoim rodzajem i wartością dostawie stanowiącej przedmiot zamówienia.***

**Przez dostawę odpowiadającą swoim rodzajem i wartością dostawie stanowiącej przedmiot zamówienia należy rozumieć dostawę artykułów promocyjnych o wartości równej lub wyższej 30 000,00 zł brutto.**

- 4.2. W przypadku oferty składanej wspólnie (przez konsorcjum), do oferty powinny zostać załączone dokumenty wskazane wyżej w punkcie 4.1. ppkt. 1 i 2, przygotowane odrębnie w odniesieniu do każdego z członków konsorcjum. Nie spełnienie powyższych wymagań spowoduje odrzucenie oferty. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej wykonawców, oceniane będzie łącznie ich doświadczenie, na podstawie dokumentów określonych w pkt. 4.1. ppkt 3.

## **5. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami**

Osobami uprawnionymi do kontaktów z Wykonawcami są:

**Krystyna Jasiczek** – Naczelnik Wydziału Rozwoju Gminy i Miasta,  
telefon: 032/ 43 12 251 w godz. od 9.00 do 15.00 od poniedziałku do piątku;

**Katarzyna Strzelczyk** – Inspektor Wydziału Rozwoju Gminy i Miasta,  
telefon: 032/ 43 12 251 w godz. od 9.00 do 15.00 od poniedziałku do piątku.

## **6. Termin związania ofertą**

Wykonawca składając ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni.

Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z dniem wskazanym jako termin składania ofert.

## **7. Opis sposobu przygotowania ofert**

- 7.1. Oferta musi być sporządzona w formie pisemnej, czytelnie, zgodnie z załączonym formularzem ofertowym (Załącznik Nr 2) w języku polskim i podpisana wraz z załącznikami przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.
- 7.2. Dołączone do oferty dokumenty muszą być aktualne, mogą być przedstawione w formie oryginału lub czytelnej kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy.
- 7.3. Poprawki muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby uprawnionej.
- 7.4. Ofertę, sporządzoną wg wzoru stanowiącego Załącznik Nr 2 do niniejszych Wytycznych, Wykonawca jest zobowiązany złożyć w zamkniętym opakowaniu w sposób uniemożliwiający jego przypadkowe otwarcie i zaadresować do Zamawiającego na adres: Urząd Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny, 44-230 Czerwionka-Leszczyny ul. Parkowa 9 oraz z oznaczeniem: „**Dostawa materiałów promocyjnych**” **Nie otwierać przed dniem 31.03.2010r. godz. 9.30.**”, z podaniem adresu Wykonawcy (Wykonawców).
- 7.5. Wykonawca przedstawia ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszych Wytycznych Istotnych Warunków Zamówienia.
- 7.6. Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 7.7. Od uczestników postępowania oczekuje się starannego zapoznania się z “Wytycznymi Istotnych Warunków Zamówienia”, oraz zdobycia wszelkich informacji, które mogą być konieczne do przygotowania oferty i podpisania umowy.
- 7.8. Do oferty należy dołączyć w formie załączników:

- 1) wszystkie zaświadczenia i dokumenty, o których mowa w pkt. 4 niniejszych Wytycznych,
  - 2) w przypadku, gdy Wykonawcy wspólnie będą ubiegać się o udzielenie zamówienia – pełnomocnictwo do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarciu umowy w sprawie zamówienia,
  - 3) parafowany wzór umowy – wg. wzoru – Załącznik Nr 4,
  - 4) inne – wg potrzeb i postanowień niniejszych Wytycznych.
- 7.9. Złożenie oferty jest jednoznaczne z akceptacją w całości warunków zawartych w niniejszych Wytycznych.

## **8. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert**

- 8.1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego przy ul. Parkowej 9, 44-230 Czerwionka-Leszczyny (kancelaria – pokój Nr 5 parter), w terminie do dnia **31.03.2010 r. do godziny 9:00.**
- 8.2. Oferty nadesłane pocztą będą zakwalifikowane do postępowania przetargowego pod warunkiem dostarczenia przez pocztę do siedziby Zamawiającego (adres j.w.) w terminie do dnia **31.03.2010 r. do godziny 9:00.**
- 8.3. Oferty zostaną otwarte w Wydziale Rozwoju Gminy i Miasta przy ul. Dr Rostka 7, 44-230 Czerwionka-Leszczyny w dniu **31.03.2010 r. o godz. 9:30.**
- 8.4. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznym otwarciu ofert.

## **9. Opis sposobu obliczenia ceny**

- 9.1. Wykonawca w cenie ofertowej zobowiązany jest uwzględnić wszystkie koszty związane z należyтым wykonaniem pełnego zakresu przedmiotu zamówienia, zgodnie z warunkami określonymi w niniejszych Wytycznych.
- 9.2. Cena ofertowa musi zawierać wszelkie podatki (w tym VAT), cła, opłaty i inne pozostałe obciążenia związane z realizacją zamówienia: np.: wykonanie nadruków, transport materiałów do Wydziału Rozwoju Gminy i Miasta (ul. Dr Rostka 7, 44-230 Czerwionka-Leszczyny – łącznie z dostarczeniem na II piętro).
- 9.3. Do porównania ofert będzie brana pod uwagę łączna cena ofertowa brutto (z VAT) podana w ofercie obejmująca wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z warunkami określonymi w Wytycznych.
- 9.4. Cena ofertowa jest ceną ryczałtową, braną pod uwagę przy wyborze oferty, która wprowadzona zostanie bez negocjacji do umowy.
- 9.5. Cenę ofertową należy podać następująco:
  - 1) łączną cenę brutto (z VAT) obejmującą wykonanie całego zakresu przedmiotu zamówienia ( I i II część zamówienia) – cyfrowo oraz słownie,
  - 2) łączną cenę brutto (z VAT) obejmującą wykonanie I części zamówienia – cyfrowo,
  - 3) łączną cenę brutto (z VAT) obejmującą wykonanie II części zamówienia – cyfrowo,
  - 4) cenę netto - cyfrowo, stawkę podatku VAT - w procentach oraz cenę brutto – cyfrowo za poszczególne artykuły wymienione części II Opisu Przedmiotu Zamówienia (Załącznik Nr 1 do Wytycznych).
- 9.6. Wszystkie ceny podane w ofercie muszą być podane w złotych polskich w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku (grosze).
- 9.7. Rozliczenie pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą będą prowadzone

w złotych polskich. Cena oferty określona przez Wykonawcę nie będzie podlegała waloryzacji.

#### **10. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert**

10.1. Przy wyborze Wykonawcy Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

- **cena brutto** - **100 %**.

Za oferowaną cenę brutto maksymalnie można otrzymać 100 pkt.

Tę liczbę punktów ( 100 ) otrzymuje oferta, spośród wszystkich ofert niepodlegających odrzuceniu, z najniższą ceną brutto.

Pozostali Wykonawcy otrzymują ilość punktów wyliczoną wg poniższego wzoru:

$$X = \frac{C_n}{C_w} \times 100$$

gdzie:

X - ilość punktów przyznanych ocenianej ofercie,

C<sub>n</sub> - najniższa zaoferowana łączna cena brutto, obejmująca wykonanie pełnego zakresu przedmiotu zamówienia, zgodnie warunkami określonymi w Wytycznych Istotnych Warunków Zamówienia, spośród wszystkich ofert niepodlegających odrzuceniu,

C<sub>w</sub> - łączna cena brutto, obejmująca wykonanie pełnego zakresu przedmiotu zamówienia, zgodnie warunkami określonymi w Wytycznych Istotnych Warunków Zamówienia, danej Wykonawcy zaoferowana w badanej ofercie.

10.2. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana ta oferta, która spełni wszystkie wymagania określone w Wytycznych Istotnych Warunków Zamówienia i otrzyma największą ilość punktów, wyliczoną na podstawie pkt. 10.1.

#### **11. Informacja o formalnościach, jakie zostaną dopełnione po wyborze oferty**

11.1. Niezwłocznie po wyborze oferty Zamawiający zamieści informację o wyborze najkorzystniejszej oferty na stronie internetowej i tablicy ogłoszeń.

11.2. Wybranemu Wykonawcy Zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy. Dokładny termin i miejsce podpisania umowy zostanie podany przez Zamawiającego w stosownym zawiadomieniu.

#### **12. Informacje uzupełniające**

1. Ilekroć w niniejszych Wytycznych Istotnych Warunków Zamówienia jest mowa o: „Wytycznych” należy pod tym pojęciem rozumieć niniejsze „ Wytyczne Istotnych Warunków Zamówienia”.
2. Niniejsze Wytyczne mogą zostać zmienione lub odwołane.

#### **13. Załączniki do niniejszych Wytycznych**

**Załącznik Nr 1** - Opis Przedmiotu Zamówienia,

**Załącznik Nr 2** - wzór oferty,

**Załącznik Nr 3** - wykaz wykonanych dostaw w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartością dostawom stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców - wzór,

**Załącznik Nr 4** - wzór umowy.