

Nr sprawy: WRP.272.1.2015

ZAMAWIAJĄCY:

Powiat Pułtowski reprezentowany przez Zarząd Powiatu w Pułtusk

ul. Białowiejska 5, 06-100 Pułtusk

tel. (23) 692 12 66

fax. (23) 692 52 77

www.bip.powiatpultuski.pl

e-mail: m.permanicka@powiatpultuski.pl

a.makowka@powiatpultuski.pl

NIP 568-16-18-062

REGON: 130377729

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA NA

**ZAPROJEKTOWANIE, WYKONANIE I DOSTARCZENIE MATERIAŁÓW
INFORMACYJNO – PROMOCYJNYCH**

w ramach projektu pt. „*Musimy siać...*” Program profilaktyki i promocji zdrowia psychicznego u dzieci i młodzieży w powiecie pułtuskim, realizowanego w ramach Programu Operacyjnego PL13: „Ograniczanie społecznych nierówności w zdrowiu” dofinansowanego ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2009-2014.

W POSTĘPOWANIU O UDZIELNIE ZAMÓWIENIA PROWADZONYM
W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO
NA PODSTAWIE ART. 10 UST. 1 i ART. 39
USTAWY Z DNIA 29 STYCZNIA 2004 R. – PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
(Dz. U. z 2013r. poz. 907, ze zm.)
ZWANEJ DALEJ "USTAWĄ"

Wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych.

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013r. poz. 907, ze zm.), zwanej w dalszej części specyfikacji istotnych warunków zamówienia w skrócie „p.z.p.” oraz aktów wykonawczych do tej ustawy.

Do czynności podejmowanych przez zamawiającego i wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014r. poz. 121, ze zm.), jeżeli przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych nie stanowią inaczej.

Miejsce ogłoszenia o przetargu:

1. Biuletyn Zamówień Publicznych
2. Strona internetowa Zamawiającego – www.bip.powiatpultuski.pl
3. Miejsce publicznie dostępne w siedzibie Zamawiającego – tablice ogłoszeń, ul. Białowiejska 5, 06-100 Pułtusk, siedziba Biura Projektu – ul. 3 Maja 20, 06-100 Pułtusk .

CZŁONEK ZARZĄDU POWIATU
W PUŁTUSKU

/-/ Małgorzata Kozłowska

WICESTAROSTA PUŁTUSKI

/-/ Beata Józwiak

Zatwierdził
data 08.07.2015r.

Spis treści (zawartość specyfikacji istotnych warunków zamówienia)	
§ 1	Nazwa oraz adres Zamawiającego
§ 2	Tryb udzielenia zamówienia
§ 3	Opis przedmiotu zamówienia
§ 4	Termin wykonania zamówienia
§ 5	Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków
§ 6	Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu
§ 7	Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami
§ 8	Wymagania dotyczące wadium
§ 9	Termin związania ofertą
§ 10	Opis sposobu przygotowywania ofert
§ 11	Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert
§ 12	Opis sposobu obliczenia ceny
§ 13	Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert
§ 14	Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego
§ 15	Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy
§ 16	Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach
§ 17	Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia
§ 18	Opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych

§ 19	Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 lub art. 134 ust. 6 pkt 3 i 4 p.z.p., jeżeli Zamawiający przewiduje udzielenie takich zamówień
§ 20	Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli Zamawiający dopuszcza ich składanie
§ 21	Adres poczty elektronicznej lub strony internetowej Zamawiającego, jeżeli Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną
§ 22	Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą, jeżeli Zamawiający przewiduje rozliczenia w walutach obcych
§ 23	Informacja czy Zamawiający przewiduje aukcje elektroniczną
§ 24	Informacja o wysokości zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli Zamawiający przewiduje ich zwrot
§ 25	Żądanie wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom
§ 26	Określenie części zamówienia, która nie może być powierzona podwykonawcom
§ 27	Informacja o zamiarze zawarcia umowy ramowej
§ 28	Informacja o wymaganiach, o których mowa w art. 29 ust. 4 ustawy
§ 29	Załączniki
1	Oferta
2	Formularz oświadczenia zgodnego z art. 22 ust. 1 p.z.p.
3	Formularz oświadczenia zgodnego z art. 24 ust. 1 i 2 p.z.p.
4	Wykaz usług
5	Oświadczenie o przynależności lub nie do grupy kapitałowej
6	Program promocji i profilaktyki zdrowia psychicznego u dzieci i młodzieży w powiecie pułuskim
	Wzór umowy – część II SIWZ

1. Nazwa oraz adres Zamawiającego

ZAMAWIAJĄCY:

Powiat Pułtuski reprezentowany przez Zarząd Powiatu w Pułtusk

ul. Białowiejska 5, 06-100 Pułtusk

tel. (23) 692 12 66

fax. (23) 692 52 77

www.bip.powiatpultuski.pl

e-mail: m.permanicka@powiatpultuski.pl

NIP 568-16-18-062

REGON: 130377729

§ 2. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego. Wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych.

§ 3. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie, wykonanie i dostarczenie do siedziby Zamawiającego materiałów informacyjno-promocyjnych w ramach projektu pt. „*Musimy siać...*” Program profilaktyki i promocji zdrowia psychicznego u dzieci i młodzieży w powiecie pułtuskim, realizowanego w ramach Programu Operacyjnego PL13: „Ograniczanie społecznych nierówności w zdrowiu” dofinansowanego ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2009-2014.

2. Celem głównym projektu jest ochrona i wzmocnienie zdrowia psychicznego dzieci i młodzieży.

3. Celem działań informacyjno-promocyjnych jest podniesienie świadomości mieszkańców powiatu pułtuskiego na temat zdrowia psychicznego i zaburzeń psychicznych, a także promocja Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2009-2014.

Wszystkie materiały informacyjno – promocyjne muszą być wykonane i oznakowane zgodnie z obowiązującymi na dzień wykonywania przedmiotu zamówienia „Regulacjami na temat wdrażania Mechanizmu Finansowego EOG oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2009-2014” - Załącznikiem 4 „Wymogi dotyczące Informacji i Promocji” oraz dokumentem: „Podręcznik Komunikacji i Identyfikacji Wizualnej”, dostępnymi m.in. pod adresami:

http://www.eog.gov.pl/Dokumenty/Informacja_i_promocja/Documents/Wytyczn_Podrecznik_wizualizacji.pdf

http://www.eog.gov.pl/Dokumenty/Informacja_i_promocja/Wzory_materialow_info_promo/Strony/start.aspx

http://www.eog.gov.pl/Dokumenty/Informacja_i_promocja/Logotypy/Strony/start.aspx

Wszystkie materiały powinny być opatrzone logotypami zgodnie z wytycznymi oraz wskazówkami Zamawiającego.

Do Specyfikacji zostaje załączony „Program promocji i profilaktyki i zdrowia psychicznego u dzieci i młodzieży w powiecie pułtuskim” stanowiący załącznik nr 6 do SIWZ w którym zawarte są informacje dotyczące realizowanego projektu.

4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

5. Zamawiający ustala czas gwarancji na 12 miesięcy od momentu końcowego odbioru usługi (dot. opisanego niżej zadania nr 1,2). W okresie gwarancyjnym Zamawiającemu przysługuje prawo do bezpłatnych napraw, objętych gwarancją.

6. Wykonawca zobowiązuje się do użycia materiałów odpowiadających wymaganiom jakościowym.

7. Przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie, wykonanie oraz dostawa następujących materiałów informacyjno – promocyjnych:

Zadanie nr 1 – BANER

- 1) Liczba sztuk – 1
- 2) Wymiary z grafiką 1000 x 2000 mm
- 3) Wykonanie projektu graficznego baneru, zgodnie z wymogami Zamawiającego. Wykonawca przedstawi do akceptacji Zamawiającego min.2 projekty wstępne. Banner ma zawierać: m.in. logo funduszy norweskich, logo powiatu pułtuskiego, odniesienie do strony www.norwaygrants.org, www.musimysiac.powiatpultuski.pl, nazwę projektu, dane teleadresowe realizatora projektu, adnotacje: materiał dofinansowany ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2009-2014 oraz budżetu państwa”, a także treść informacji o projekcie, które zostaną przekazane przez Zamawiającego po podpisaniu umowy. Baner ma być zgrzany (wzmocniony) po bokach oraz zaoczkowany minimum co 50 cm.
- 4) Baner ma zostać wykonany z materiału odpornego na warunki atmosferyczne tj. wodoodporny, odporny na UV i zmiany temperatur min. 720 dpi.
- 5) Nadruk –pełen kolor.
- 6) Baner jednostronny.

Zadanie nr 2 – ROLL-UP

- 1) Liczba sztuk - 20
- 2) Wymiary- 2000 x 800 mm
- 3) Wykonanie projektu graficznego, zgodnie z wymogami Zamawiającego. Wykonawca przedstawi do akceptacji Zamawiającego min. 2 projekty wstępne. Roll-up ma zawierać: m.in. logo funduszy norweskich, herb powiatu pułtuskiego, odniesienie do strony www.norwaygrants.org, www.musimysiac.powiatpultuski.pl, nazwę projektu, zdjęcie związane z tematyką projektu (koszty związane z przeniesieniem praw autorskich na Zamawiającego obciążają Wykonawcę), dane teleadresowe realizatora projektu, adnotacje: materiał dofinansowany ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2009-2014 oraz budżet państwa”, a także treść informacji o projekcie, które zostaną przekazane przez Zamawiającego po podpisaniu umowy.
- 4) Wzmocniona konstrukcja.
- 5) Materiał min. 720 dpi, na banerze typu blackout o gramaturze min. 440 gram/m kw.,
- 6) Nadruk: pełen kolor
- 7) Opakowanie każdego roll-upa : pokrowiec wyposażony w rączkę i pasek do noszenia na ramieniu.

Zadanie nr 3 – ULOTKI

1. Liczba sztuk - 17.000
2. Format A4 składane do A5,
3. Wykonanie projektów graficznych ulotek, zgodnie z wymogami Zamawiającego. Wykonawca przedstawi do akceptacji Zamawiającego min. 2 projekty wstępne. Ulotka ma zawierać: m.in. logo funduszy norweskich, herb powiatu pułtuskiego, odniesienie do strony www.norwaygrants.org, www.musimysiac.powiatpultuski.pl, nazwę projektu, wykorzystanie zdjęcia (koszty związane z przeniesieniem praw autorskich na Zamawiającego obciążają Wykonawcę), dane teleadresowe realizatora projektu, adnotacje: projekt realizowany w ramach programu PL13 Ograniczanie społecznych nierówności w zdrowiu, materiał dofinansowany przez Norweski Mechanizm Finansowy 2009-2014 oraz budżetu państwa”, a także treść informacji o projekcie, które zostaną przekazane przez Zamawiającego po podpisaniu umowy. Treść informacji na ulotkę nie przekroczy 3 stron formatu A5, Times New Roman 12 odstępy pojedyncze.
4. Papier - kreda blask lub mat, gramatura min.135g;

5. Nadruk - pełen kolor.

Zadanie nr 4 – KOSZULKI NA WF DLA DZIECI

1. Ilość: 8000 sztuk, w tym: Ilość: rozmiar: JUNIOR: XS 110-116 cm – 1400 sztuk; S 122-128 cm – 1100 sztuk ; rozmiar M 134-140 cm - 1100 sztuk; rozmiar L146-152 cm – 1100 sztuk; rozmiar XL – 158-164 cm – 600 sztuk.
MEN: M 170cm- 500 sztuk; L 176cm-500sztuk; XL 182cm – 200 sztuk
WOMEN: S 158cm – 500 sztuk; M 164cm – 500sztuk; L 170 cm – 500 sztuk;
2. T-shirt uniwersalny, taśma wzmacniająca na ramionach, podwójne szwy na ramionach, okrągły dekolt ze ściągaczem, luźny krój, kolor biały, Materiał: skład 100% bawełny. Bawełna czesankowa miękka typu ring-spun o gramaturze; min.185g/m2. Koszulki wykonane z szorstkiej bawełny nie będą traktowane jako produkt spełniający kryterium o miękkim splocie bawełny.
3. Nadruk: technika sitodruku pełna paleta kolorów, nadruk z przodu – logo funduszy norweskich – na rozmiarze L i XL : 15 cm x 15 cm, na rozmiarze XS, S, M – 10 cm x 15 cm, nadruk z tyłu odniesienie do stron internetowych: www.norwaygrants.org, www.musimysiac.powiatpultuski.pl,

Zadanie nr 5 – PIŁECZKI ANTYSTRESOWE Z GRAWEREM PRZEDSTAWIAJĄCYM LOGO FUNDUSZY NORWESKICH

- 1.Liczba sztuk -8.000
- 2.Kształty piłeczek:
 - a) piłeczka antystresowa z uśmiechniętą buzią z jednej strony wymiar 60 mm x 60 mm x 60 mm wymiar logo 25 mm x 25 mm - sztuk 2500
 - b) piłeczka antystresowa w kształcie serca wymiar 70 mm x 70 mm x 55 mm wymiar logo 30 x 30 mm - sztuk 2500
 - c) piłka zawieszona na metalowym breloku, wymiar 40 mm x 40 mm x 40 mm wymiar logo 20 mm x 5 mm - sztuk 2500
 - d) ludzik z uśmiechniętą buzią na metalowym breloku. Ludzik posiada koszulkę w kolorze czerwonym lub niebieskim wymiary 60 mm, logo 25 x 25 mm - sztuk 2500

Zadanie nr 6 – DŁUGOPISY

I. Metalowe

- 1.Liczba sztuk - sztuk 5.000
- 2.Metalowe z grawerem, zawierające logo funduszy norweskich oraz odniesienie do strony www.norwaygrants.org.pl. Wymagany kolor długopisów srebrny. Długopisy z automatycznym mechanizmem. Kolor wkładu: niebieski.
3. Grawer kolorowy

II. Metalowe ze wskaźnikiem laserowym

- 1.Liczba sztuk - 300
- 2.Metalowe z grawerem, zawierające logo funduszy norweskich oraz odniesienie do strony www.norwaygrants.org.pl. Wymagane kolory długopisów - srebrny. Długopisy z automatycznym mechanizmem. Wyposażone od góry we wskaźnik laserowy. Opakowanie zawierające długopis oraz min. 2 baterie do długopisu, kompatybilne z długopisem - Kolor tuszu niebieski.
3. Grawer kolorowy.

Zadanie nr 7 – OŁÓWKI Z GUMKĄ

1. Łączna liczba sztuk – 5.000, w tym z podziałem na kolory, jak w pkt. 2.
- 2.Na każdym ołówku logo funduszy norweskich, oraz odniesienie do strony www.norwaygrants.org.pl .
- 3.Ołówki w kolorach : biały – 1000 sztuk, niebieski – 1000 sztuk, różowy – 1000 sztuk, czerwony -1000 sztuk, zielony – 1000 sztuk.

Zadanie nr 8 – BLOCZKI/NOTESY

1. Liczba sztuk - 5000
2. Format - A5 - minimum 50 kartek w bloczku,
3. W miękkiej oprawie z przyjaznego dla środowiska papieru pochodzącego z recyklingu, w kolorze brązowym.
4. Znakowanie: okładka: logo funduszy norweskich, herb powiatu pułtuskiego na każdej stronie notesu - logo funduszy

norweskich, herb powiatu pułtuskiego, odniesienie do strony www.norwaygrants.org,
www.musimysiac.powiatpultuski.pl, nazwa projektu, dane teleadresowe realizatora projektu, adnotacje: projekt realizowany w ramach programu PL13 Ograniczanie społecznych nierówności w zdrowiu, materiał dofinansowany przez Norweski Mechanizm Finansowy 2009-2014 oraz budżetu państwa”, egzemplarz bezpłatny.

Zadanie nr 9 – KUBKI TERMICZNE

1. Liczba sztuk - 1000
2. Kubek termiczny, stal nierdzewna z pokrywą z tworzywa sztucznego, środek ze stali, ucho do trzymania, obrotowe zamknięcie z antypoślizgowym miejscem do chwytania. Pojemność :minimum 350 max. 450 ml.
3. Na zewnątrz, na około kubka -logo funduszy norweskich, herb powiatu pułtuskiego, oraz odniesienie do strony www.norwaygrants.org, www.musimysiac.powiatpultuski.pl, nazwę projektu.

Zadanie nr 10 – SMYCZE

1. Liczba sztuk - 5000
2. Szerokości 15mm, złączka plastikowa do odpinania zakończenia smyczki, karabińczyk metalowy, końcówka z pętelką do przypięcia identyfikatora, kluczy, długopisu. Zawierająca Logo funduszy norweskich, herb powiatu pułtuskiego, oraz odniesienie do strony www.norwaygrants.org, www.musimysiac.powiatpultuski.pl, nazwę projektu.

Zadanie nr 11 –TECZKI KONFERENCYJNE

1. Liczba sztuk – 300
2. Format: A4
3. Wykonanie projektu graficznego, zgodnie z wymogami Zamawiającego. Wykonawca przedstawi do akceptacji Zamawiającego min. 2 projekty wstępne. Teczka będzie zawierać następujące informacje: m.in. logo funduszy norweskich, herb powiatu pułtuskiego odniesienie do strony www.norwaygrants.org, www.musimysiac.powiatpultuski.pl, nazwę projektu, zdjęcie - koszt praw autorskich ponosi Wykonawca, dane teleadresowe realizatora projektu, adnotacje: projekt realizowany w ramach programu PL13 Ograniczanie społecznych nierówności w zdrowiu, materiał dofinansowany przez Norweski Mechanizm Finansowy 2009-2014 oraz budżetu państwa”, egzemplarz bezpłatny.
teczka kartonowa, na gumkę, kolor srebrny, folia, gramatura 300 - 400 g/m²z nadrukiem w kolorze.

Zadanie nr 12– KALENDARZE KSIĄŻKOWE NA 2016 ROK - 200 sztuk

1. Kryteria do spełnienia:
 - 1) **funkcjonalność**, tj. możliwość używania zgodnie z przeznaczeniem, np. zapis na kartkach kalendarza jest możliwy do odczytania i się nie rozmazuje,
 - 2) **trwałość**, tj. nieuleganie zniekształceniom/uszkodzeniom przy używaniu zgodnie z przeznaczeniem,
 - 3) **estetyka**, np: nie występują zarysowania, przebarwienia, ewentualnie inne uszkodzenia artykułu widoczne gołym okiem,
 - 4) poszczególne części kalendarza są dobrze do siebie dopasowane, zamocowane, szyte,
 - 5) graficzne elementy artykułu nie są starte, rozmazane ani nie zmieniły kolorów podczas pocierania ręką lub drapania paznokciem,
 - 6) krawędzie artykułów są wykończone i nie niosą niebezpieczeństwa skaleczeń,
 - 7) dany produkt pod względem wyglądu nie odbiega od dostępnych na rynku standardów oraz wszystkie jego elementy są względem siebie proporcjonalne,

- 8) sposób wykonania i użyte materiały nie wywołują wątpliwości co do jakości produktu np. faktura okładki kalendarza książkowego,
- 9) zamieszczone logotypy na okładce są widoczne i odpowiednio wyeksponowane.

Specyfikacja techniczna kalendarza:

- 1) format: B5 (165 mm ± 5 mm x 221 mm ± 5 mm),
- 2) kartki kalendarza: szyte oraz klejone, papier ekologiczny, biały lub kremowy, offset min. 80 g/m²,
- 3) wyklejki: papier kredowy, offset min. 140 g/m²,
- 4) oprawa: sztywna, przesywana, materiał wiodący - poliuretanowy, skóropodobny, faktura gładka, właściwości termoprzebarwialne,
- 5) kolorystyka oprawy: zgodnie obowiązujących na dzień wykonywania przedmiotu zamówienia Regulacjami na temat wdrażania Mechanizmu Finansowego EOG oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2009-2014 - Załącznik 4 „Wymogi dotyczące Informacji i Promocji” oraz w dokumencie: Podręcznik Komunikacji i Identyfikacji Wizualnej. ; C:M:Y:K: 65/85/0/0 - nasycone od 20% do 100% (do wyboru Zamawiającego)
- 6) układ kalendarium: pionowy, rozkład dni na stronie: każdy dzień na pojedynczej stronie;
- 7) sobota i niedziela na jednej stronie,
- 8) druk kalendarium: fioletowy C:M:Y:K: 65/85/0/0 (do wyboru przez Zamawiającego) offsetowy,
- 9) registry miesięczne,
- 10) perforacja narożników,
- 11) kapitałka,
- 12) tłoczenie na okładce: logotyp Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2009-2014 i herb powiatu pułtuskiego, produkt ekologiczny, 2016, w środku:
 - Ⓢ z przodu kalendarza (na wyklejce i pierwszej stronie) administracyjna mapa Polski z podziałem na województwa i zaznaczonymi powiatami (Wykonawca przedstawi Zamawiającemu wizualizację mapy do akceptacji),
 - Ⓢ wklejka kolorowa - 2 kartki na początku kalendarza (zawartość merytoryczną przekaże Zamawiający w ciągu 30 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy,
 - Ⓢ skrócony kalendarz na rok 2016 i 2017,
 - Ⓢ miejsce na dane osobowe,
 - Ⓢ plan urlopowy,
 - Ⓢ planowanie miesięczne,
 - Ⓢ kalendarium: co najmniej dwujęzyczne (polsko – angielskie),
 - Ⓢ zintegrowany notes teleadresowy (8 stron),
 - Ⓢ święta zaznaczone w kalendarium kolorem czerwonym,
 - Ⓢ telefoniczne numery kierunkowe miast Polski oraz Państw Świata,
 - Ⓢ strefy czasowe,
 - Ⓢ kalendarz stuletni,
 - Ⓢ odległości pomiędzy najważniejszymi miastami Polski,
 - Ⓢ godziny wschodu i zachodu Słońca wyliczone dla Warszawy,
 - Ⓢ zaznaczone daty imienin,
 - Ⓢ z tyłu kalendarza (na wyklejce i ostatniej stronie) mapa Europy z wyraźnym wyróżnieniem państwa darczyńców i państw beneficjentów NMF 2009-2014 (Wykonawca przedstawi Zamawiającemu wizualizację mapy do akceptacji),
 - Ⓢ w kalendarzu pomarańczowa tasiemka (zakładka) z wyszytym napisem www.norwaygrants.org

Wklejka: musi być opracowana z wykorzystaniem co najmniej 4 zdjęć i zgodnie z kolorystyką zgodnie obowiązujących na dzień wykonywania przedmiotu zamówienia Regulacjami na temat wdrażania Mechanizmu Finansowego EOG oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2009-2014 - Załącznik 4 „Wymogi dotyczące Informacji i Promocji” oraz w dokumencie: Podręcznik Komunikacji i Identyfikacji Wizualnej.

, C:M:Y:K: 65/85/0/0 – nasycone od 20% do 100% (do wyboru przez zamawiającego); Wykonawca ma dostarczyć do wyboru co najmniej 20 zdjęć, z których Zamawiający wskaże co najmniej 4 do umieszczenia we wklejce.

Zdjęcia muszą być tematycznie powiązane z Obszarem programowym „*Inicjatywy na rzecz ochrony zdrowia*” NMF 2009-2014. Projekt graficzny wklejki zostanie opracowany przez Wykonawcę.

Specyfikacja techniczna wklejki:

- Ⓟ format (identyczny z kartkami kalendarza): B5 (165 mm ± 5 mm x 221 mm ± 5 mm),
- Ⓟ papier kredowy, offset min. 140 g/m²,
- Ⓟ kolor: 4+4 C:M:Y:K (pełen kolor),
- Ⓟ liczba stron: 4.

Na wklejce obowiązkowo należy umieścić:

- Ⓟ logotyp funduszy norweskich i herb powiatu pułtuskiego
- Ⓟ dane teleadresowe Zamawiającego
- Ⓟ napis: „Materiał dofinansowany z Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2009-2014 i budżetu państwa”
- Ⓟ

Zadanie nr 13– KALENDARZE ŚCIENNE TRÓJDZIELNE NA 2016 ROK – 500 sztuk

Kryteria do spełnienia:

1. **funkcjonalność**, tj. możliwość używania zgodnie z przeznaczeniem, np. zapisany na kartkach kalendarza jest możliwy do odczytania i się nie rozmazuje,
2. **trwałość**, tj. nieuleganie zniekształceniom/uszkodzeniom przy używaniu zgodnie z przeznaczeniem,
3. **estetyka**, np: nie występują zarysowania, przebarwienia, ewentualnie inne uszkodzenia artykułu widoczne gołym okiem,
 - Ⓟ poszczególne części artykułu są dobrze do siebie dopasowane, zamocowane
 - Ⓟ dany produkt pod względem wyglądu nie odbiega od dostępnych na rynku standardów oraz wszystkie jego elementy są względem siebie proporcjonalne,
 - Ⓟ sposób wykonania i użyte materiały nie wywołują wątpliwości co do jakości produktu
 - Ⓟ zamieszczone logotypy są widoczne i odpowiednio wyeksponowane.

Wizualizacja graficzna kalendarza naściennego musi nawiązywać tematycznie do Obszaru programowego *Inicjatywy na rzecz ochrony zdrowia* i NMF 2009-2014. Główka kalendarza musi być opracowana z wykorzystaniem co najmniej 4 zdjęć i zgodnie z kolorystyką określoną w Podręczniku komunikacji i identyfikacji wizualnej oraz Wymogach dotyczących informacji i promocji NMF 2009-2014, C:M:Y:K: 65/85/0/0 – nasyconie od 20% do 100% (do wyboru przez Zamawiającego); Wykonawca ma dostarczyć do wyboru co najmniej 20 zdjęć, z których Zamawiający wskaże co najmniej 4 do umieszczenia na główce kalendarza. Zdjęcia muszą być tematycznie powiązane z Obszarem programowym *Inicjatywy na rzecz ochrony zdrowia* NMF 2009-2014.

Specyfikacja techniczna kalendarza:

- Ⓟ Wymiar kalendarza: 315 mm ± 2 mm x 765 mm ± 2 mm.

Główka kalendarza:

- Ⓟ wymiar: 315 mm ± 2mm x 195 mm ± 2 mm,
- Ⓟ papier: kreda min. 200 g/m²,
- Ⓟ kolor: 4+0 C:M:Y:K (pełen kolor) zabezpieczona lakierem UV,
- Ⓟ oprawiana na tekturze z efektem wypukłości (kaszerowana), min. 350 g/m²,
- Ⓟ otwór umożliwiający zawieszenie kalendarza.

Plecki (spód kalendarza):

- Ⓟ materiał: karton min. 350 g/m²,
- Ⓟ kolor: C:M:Y:K 65/85/0/0
- Ⓟ logotyp NMF 2009-2014,
- Ⓟ napis: „Materiał dofinansowany z Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2009-2014 i budżetu państwa”

Kalendarium:

- ⌚ papier: offset, biały, min. 90 g/m²,
- ⌚ wymiar: 295 mm ± 2mm x 140 mm ± 2 mm,
- ⌚ dwukolorowe (środkowe kalendarium wyróżnione innym kolorem niż dwa pozostałe),
- ⌚ w kalendarium imieniny i święta w języku polskim,
- ⌚ na środkowym kalendarium znajduje się przesuwane okienko wskazujące aktualną datę,

Dodatkowo: sztywne koperty ochronne dla każdego kalendarza.

Kalendarz o wymiarach 870 mm x 360 mm - z grafiką (zdjęcie, logo, dane teleadresowe) zaproponowaną przez Zamawiającego. Zdjęcie, rysunek, logo - tzw. główka kalendarza laminowana, łączona z kalendarium taśmą samoprzylepną lub metalową spiralą. Kalendarz w kolorze uzgodnionym z Zamawiającym).

Zadanie 14 - BROSZURY

1. Liczba sztuk- 300
2. Format--format B5 (162 x 235mm);
3. Wykonanie projektu graficznego, zgodnie z wymogami Zamawiającego. Wykonawca przedstawi do akceptacji Zamawiającego min. 2 projekty wstępne. Wkład merytoryczny zostanie przekazany Wykonawcy przez Zamawiającego po podpisaniu umowy. Broszura będzie obowiązkowo zawierać następujące informacje i oznaczenia: m.in. logo funduszy norweskich, odniesienie do strony www.norwaygrants.org, www.musimysiac.powiatpultuski.pl, nazwę projektu, dane teleadresowe realizatora projektu, adnotacje: projekt realizowany w ramach programu PL13 Ograniczanie społecznych nierówności w zdrowiu, materiał dofinansowany przez Norweski Mechanizm Finansowy 2009-2014 oraz budżetu państwa”, a także treść informacji o projekcie, które zostaną przekazane przez Zamawiającego po podpisaniu umowy. Treść informacji na broszurę nie przekroczy 14 stron formatu B5, Times New Roman 12 odstępy pojedyncze.
4. Zamawiający udostępni Wykonawcy max. 4 zdjęcia do zamieszczenia w broszurze.
5. Papier kreda, gramatura stron: środek min. 130g, okładka min. 250g;
6. Druk obustronny, full color.
7. Czcionka używana w publikacji DaxlinePro lub Verdana
8. Liczba stron – 16 (wraz z okładką)
9. Oprawa: szycie zeszytowe (2 zszywki)

§ 4. Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zadań od daty podpisania umowy – harmonogram realizacji usługi

Zaprojektowanie, wykonanie oraz dostawa następujących materiałów informacyjno-promocyjnych:	Wymagany termin wykonania (do)
Zadanie nr 1 – BANER	25.08.2015r.
Zadanie nr 2 – ROLL-UPY	25.08.2015r.
Zadanie nr 3 – ULOTKI	25.08.2015r.
Zadanie nr 4 – KOSZULKI NA WF DLA DZIECI	25.08.2015r.
Zadanie nr 5 – PIŁECZKI ANTYSTRESOWE	25.08.2015r.
Zadanie nr 6 – DŁUGOPISY	25.08.2015r.
Zadanie nr 7 – OŁÓWKI Z GUMKĄ	25.08.2015r.
Zadanie nr 8 – BLOCZKI/NOTESY	25.08.2015r.
Zadanie nr 9 – KUBKI TERMICZNE	25.08.2015r.
Zadanie nr 10 - SMYCZE	25.08.2015r.
Zadanie nr 11 – TECZKI	25.08.2015r.
Zadanie nr 12 KALENDARZE KSIĄŻKOWE na 2016r.	27.11.2015r.
Zadanie nr 13 KALENDARZE ŚCIENNE na 2016 r.	27.11.2015r.
Zadanie nr 14 BROSZURY	27.11.2015r.

§ 5. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
Zamawiający uzna spełnienie tego warunku, gdy Wykonawca złoży oświadczenia zgodne z art. 22 ust. 1 i z art. 24 ust. 1 i 2 p.z.p., których wzory stanowią załączniki: nr 2 i nr 3 do SIWZ.
 - 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
Zamawiający uzna spełnienie tego warunku, gdy Wykonawca wykaże, że wykonał w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej 2 usługi odpowiadające swoim rodzajem usłudze stanowiącej przedmiot zamówienia – załącznik nr 4 do SIWZ.
 - 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
Zamawiający uzna spełnienie tego warunku, gdy Wykonawca złoży oświadczenia zgodne z art. 22 ust. 1 i z art. 24 ust. 1 i 2 p.z.p., których wzory stanowią załączniki: nr 2 i nr 3 do SIWZ.
 - 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.
Zamawiający uzna spełnienie tego warunku, gdy Wykonawca złoży oświadczenia zgodne z art. 22 ust. 1 i z art. 24 ust. 1 i 2 p.z.p., których wzory stanowią załączniki: nr 2 i nr 3 do SIWZ.
2. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
3. W przypadku udziału w postępowaniu wykonawców występujących wspólnie, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
4. W przypadku udziału w postępowaniu Wykonawców występujących wspólnie, Zamawiający dopuszcza możliwość łącznego spełniania i dokumentowania warunków, o których mowa w ust. 1 pkt 2, 3 i 4. Pozostałe warunki każdy z Wykonawców musi spełnić i udokumentować samodzielnie.
5. Każdy z Wykonawców zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.
6. Okoliczności uzasadniające wykluczenie z postępowania w oparciu o przepisy art. 24 ust. 1 i 2 p.z.p. zachodzące choćby względem pojedynczego Wykonawcy dyskwalifikują całą grupę Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia.
7. Wykonawca zobowiązany jest także wykazać, nie później niż na dzień składania ofert, iż nie należy do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. z 2015r. poz. 184) chyba, że wykaże, że istniejące między nimi powiązania nie prowadzą do zachwiania uczciwej konkurencji między Wykonawcami w postępowaniu o udzielenie zamówienia zgodnie z art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy.
8. Wykonawcy wyrażą zgodę na otrzymanie należności w ciągu minimum 14 dni od daty otrzymania faktury VAT przez Zamawiającego. Wykonawca może zaoferować dłuższy termin płatności, co zostanie ocenione zgodnie z §13 ust. 4 SIWZ.

§ 6. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu

1. Wykonawca zobowiązany jest do wypełnienia: „Oferty” – *załącznik nr 1 do SIWZ*, który należy sporządzić ściśle wg wzoru druku załączonego przez Zamawiającego.
2. Każdy z Wykonawców zobowiązany jest do złożenia:
 - 1) oświadczeń zgodnych z art. 22 ust. 1 i z art. 24 ust. 1 i 2 p.z.p., *których wzory stanowią załączniki: nr 2 i nr 3 do SIWZ.*
 - 2) wykazu usług, którego wzór stanowi **załącznik nr 4 do SIWZ**,

3. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy p.z.p., Zamawiający żąda następujących dokumentów (w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej na każdej stronie zawierającej treść za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę):

1) oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia – **załącznik nr 3 do SIWZ**

2) aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, 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 ofert.

4. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy p.z.p., Zamawiający żąda oświadczenia o przynależności lub nie do grupy kapitałowej, którego wzór stanowi **załącznik nr 5 do SIWZ**.

5. W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunku, o którym mowa w art. 22 ust. 1 pkt 2 ustawy p.z.p., Zamawiający żąda następujących dokumentów (w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej na każdej stronie zawierającej treść za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę): wykazu min. 2 wykonanych głównych usług w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane wraz z **załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie** – **załącznik nr 4 do SIWZ**.

Dowodami są:

a) poświadczenie,

b) inne dokumenty, jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa w lit. „a”.

W przypadku, gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie (**załącznik nr 4**) zostały wcześniej wykonane przez Wykonawcę składającego ofertę, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, o których mowa powyżej.

W przypadku oferty złożonej przez podmioty występujące wspólnie, Zamawiający dopuszcza spełnienie tego wymogu przez wszystkie podmioty łącznie.

Przez usługę w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia należy rozumieć o usługę polegającą na wykonaniu i dostarczeniu materiałów informacyjno-promocyjnych o wartości min. 70.000,00 zł każda.

6. Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy p.z.p., polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy p.z.p., Zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w ust. 3. Ponadto Wykonawca zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, a 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** (stosowne zobowiązanie należy przedstawić w ofercie).

7. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.

8. Dokument, o którym mowa w ust. 7 powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

9. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentu, o którym jest mowa w ust. 7, 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. Przepis ust. 8 stosuje się odpowiednio. Co do terminów ich wystawienia stosuje się zasady opisane powyżej.

10. W przypadku wątpliwości, co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

11. W przypadku składania ofert przez podmioty występujące wspólnie, wymóg złożenia dokumentów oraz oświadczenia zgodnego z art. 22 ust. 1 i art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, dotyczy każdego z podmiotów z zastrzeżeniem treści § 5 ust. 4.

12. Ocena spełnienia warunków wymaganych od Wykonawców zostanie dokonana wg formuły „spełnia - nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach dołączonych do oferty. Z treści załączonych dokumentów i oświadczeń musi wynikać jednoznacznie, iż Wykonawca spełnia wyżej wymienione warunki.

13. Wykonawca zobowiązany jest również dołączyć do oferty szczegółową wycenę przedmiotu zamówienia, zgodnie z ilościami cząstkowymi określonymi w §3 ust. 7 SIWZ (podając ilość i cenę jednostkową brutto każdego rodzaju zamówienia).

§ 7. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.
2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami w zakresie merytorycznym jest :
Pani Anna Makówka – koordynator projektu tel. 609213800 e.mail a.makowka@powiatpultuski.pl ,
natomiast w zakresie procedury przetargowej: Pani Marianna Permanicka tel. 0-23 6925992
e.mail. m.permanicka@powiatpultuski.pl

§ 8. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający odstępuje od wniesienia wadium.

§ 9. Termin związania ofertą

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni.
2. Pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa terminu składania ofert.

§ 10. Opis sposobu przygotowywania ofert

1. Dokumenty są składane w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. W przypadku składania elektronicznych kopii dokumentów powinny być one opatrzone przez Wykonawcę bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w § 6 ust. 6, kopie dokumentów dot. odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub te podmioty.
3. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonych kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.
4. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
5. Wykonawca może złożyć jedną ofertę zawierającą jedną cenę.
6. Cena musi być podana w polskich złotych z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
7. Wszelkie opusty udzielone przez Wykonawcę muszą zostać wliczone w cenę.
8. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
9. Oferta musi być przygotowana w języku polskim, pisemnie na papierze przy użyciu techniki pisarskiej pozostawiającej trwałe ślady (maszyna do pisania, drukarka komputerowa, długopis itp.).
10. Oferta powinna być trwale zespolona tak, aby niemożliwe było jej przypadkowe zdekompletowanie.

11. Wszelkie poprawki lub zmiany (również te przy użyciu korektora) w ofercie, w tym w załącznikach, muszą być własnoręcznie podpisane przez osobę upoważnioną do podpisania oferty.

12. Zaleca się, aby oferta złożona została na kolejno ponumerowanych stronach z numeracją stron rozpoczynającą się od numeru 1 umieszczonego na pierwszej stronie oferty.

13. W przypadku oferty składanej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oferta musi być opatrzona nazwami wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia.

14. Każda strona oferty wraz z załącznikami powinna być parafowana przez osobę upoważnioną do podpisania oferty. Zamawiający nie wymaga parafowania czystych stron.

15. W przypadku, gdy wykonawcę reprezentuje pełnomocnik do oferty musi być załączone pełnomocnictwo (w oryginale lub odpis poświadczony notarialnie), określające zakres pełnomocnictwa. Pełnomocnictwo musi być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu, chyba że pełnomocnictwo wynika z innych załączonych do oferty dokumentów.

16. Wykonawca, nie później niż przed upływem terminu składania ofert, ma prawo zastrzec w swojej ofercie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

W tym przypadku Wykonawca powinien zastrzeżoną część oferty oznaczyć w sposób niebudzący wątpliwości, iż stanowi ona zastrzeżoną tajemnicę przedsiębiorstwa np. umieścić ją w odrębnym (wydzielonym) opakowaniu oznaczonym napisem: „TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA - NIE UDOSTĘPNIAC”.

17. Wymaga się, aby każda załączona do oferty kopia wymaganego dokumentu była poświadczona za zgodność z oryginałem (na każdej stronie zawierającej treść) przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy upoważnionego do podpisania oferty.

18. Koszt przygotowania i złożenia oferty obciąża jedynie Wykonawcę.

19. Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym opakowaniu (kopercie), uniemożliwiającym przypadkowe otwarcie i zapoznanie się z jej treścią przed upływem terminu składania ofert. Wykonawca zamieści ofertę w zamkniętej kopercie, tj.: opakowanie powinno zostać opatrzona **nazwą przedmiotu zamówienia i zadania oraz nazwą Zamawiającego wraz z adresem, nazwą Wykonawcy wraz z adresem i numerem telefonu (może być pieczęć). Nie otwierać przed 21.07.2015 r. , godz. 11.15.**

20. Oferta powinna być zapakowana tak, aby jej rozpakowanie nie spowodowało naruszenia oferty właściwej. Nie zastosowanie się do tego zalecenia może spowodować zapoznanie się z treścią oferty przed terminem składania ofert z winy leżącej po stronie Wykonawcy.

§ 11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Miejscem składania ofert jest Starostwo Powiatowe w Pułtusku, ul. Białowiejska 5 06-100 Pułtusk – sekretariat pokój nr 7

2. Terminem składania ofert jest dzień **21.07.2015 r. godzina 11.00.**

3. Miejscem otwarcia ofert jest Starostwo Powiatowe w Pułtusku, ul. Białowiejska 5, 06-100 Pułtusk (Sala Narad).

4. Terminem otwarcia ofert jest dzień **21.07.2015 r. godzina 11.15.**

5. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.

6. Zmiana lub wycofanie złożonej oferty musi zostać dokonane w sposób i w formie przewidzianej dla złożenia oferty, z zastrzeżeniem, że opakowanie zawierające informację o zmianie bądź wycofaniu oferty powinno posiadać oznaczenie dodatkowe o treści odpowiednio - „ZMIANA OFERTY” albo „WYCOFANIE OFERTY”.

§ 12. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Cenę oferty należy podać w formie wynagrodzenia ryczałtowego – cena ta musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zadania wraz z podatkiem VAT /brutto/.

2. Usługa stanowiąca przedmiot zamówienia jest finansowana w 85% ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2009-2014 oraz 15% ze środków Operatora Programu - Ministra Zdrowia, co stanowi podstawę do zwolnienia od podatku od towarów i usług na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. a i c ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2011r. Nr 177, poz. 1054, ze zm.).

3. Wszystkie ceny powinny zawierać w sobie ewentualne opusty proponowane przez Wykonawcę.

4. Dane cenowe brutto, określone przez Wykonawcę będą stałe przez cały okres realizacji umowy, cena netto może

- Wobec zmian w przypadku urzędowej zmiany stawki podatku VAT.
5. W przypadku wzrostu urzędowej stawki podatku VAT cena netto zostanie zmniejszona poprzez odliczenie kwoty należnego podatku VAT w dniu wystawienia faktury przez Wykonawcę.
 6. Wykonawca oblicza wartość zamówienia w oparciu o informacje zawierające opis przedmiotu zamówienia.
 7. Wartość zamówienia musi zostać podana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
8. Jeżeli Wykonawca złoży ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami 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 rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. **Wykonawca, składając ofertę, zobowiązany jest poinformować Zamawiającego, czy wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku – na tę okoliczność Wykonawca zobowiązany jest przedstawić stosowne oświadczenie. Brak oświadczenia będzie uznany, że oferta złożona przez Wykonawcę nie prowadzi do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego.**

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

1. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2. Zamawiający dokona oceny złożonych ofert, zgodnie z warunkami określonymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający przyzna zamówienie wykonawcy, którego oferta odpowiada zasadom określonym w ustawie – Prawo zamówień publicznych i spełnia wymagania określone w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
3. Postępowanie zostanie rozstrzygnięte w przypadku złożenia co najmniej jednej oferty niepodlegającej odrzuceniu.
4. Przy wyborze oferty Zamawiający kierować się będzie następującymi kryteriami i ich wagą:

Kryterium	Waga WK
1) cena	90 %
2) termin płatności	10 %

Zamawiający dokona oceny ofert wyłącznie na podstawie kryteriów i ich znaczeń określonych wyżej w następujący sposób:

- ⌚ według kryterium „cena” ofercie zostaną przyznane punkty zgodnie ze wzorem:

$$C = (c_m/c) \times 100 \text{ pkt} \times WK,$$

gdzie c_m oznacza najniższą cenę spośród cen wszystkich ofert, zaś c oznacza cenę badanej oferty.

- ⌚ według kryterium „termin płatności” ofercie zostaną przyznane punkty zgodnie ze wzorem:

$$T = (t/t_M) \times 100 \text{ pkt} \times WK,$$

gdzie t oznacza okres płatności podany w dniach w badanej ofercie, zaś t_M oznacza najdłuższy okres płatności podany w dniach spośród okresów płatności podanych w dniach we wszystkich ofertach.

Wykonawca, który zaoferuje wymagany termin płatności – 14 dni, o którym mowa w §5 ust.8, otrzyma 0 pkt.

Suma punktów badanej oferty = C+T.

Zamawiający wybierze Wykonawcę, którego oferta otrzyma największą liczbę punktów w ocenianych kryteriach.

§ 14. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Zamawiający wraz z zawiadomieniem o wyborze najkorzystniejszej oferty poinformuje Wykonawcę, którego oferta została wybrana, o terminie i miejscu spotkania w celu uzgodnienia wszelkich szczegółowych kwestii zawieranej umowy.
2. Jeżeli zostanie wybrana oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie Zamawiający będzie żądał umowy regulującej współpracę tych Wykonawców przy realizacji zamówienia.
3. Zamawiający przewiduje zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty.
4. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu określonego w ust. 3, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia:
 - 1) złożono jedną ofertę lub,
 - 2) nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego Wykonawcy.
5. Zgodnie z art. 144 ust. 1 ustawy - Prawo zamówień publicznych strony dopuszczają zmiany umowy w zakresie:
 - 1) nazwy usługi przy zachowaniu jej zakresu czynności,
 - 2) zmiany obowiązujących przepisów prawa związanych z przedmiotowym zamówieniem,
 - 3) zmiany terminu wykonania usługi, której konieczność zaistniała wskutek okoliczności niemożliwych do przewidzenia w chwili zawarcia umowy, o czas wynikający z tych okoliczności.

§ 15. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Nie dotyczy.

§ 16. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach

Wzór umowy stanowi część II SIWZ.

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

Wykonawcy przysługują środki ochrony prawnej w postaci odwołania oraz skargi do sądu.

§ 18. Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych

Zamawiający nie podzielił zamówienie na część i nie dopuszcza składanie ofert częściowych.

§ 19. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7, art. 134 ust. 6 pkt 3 i 4 p.z.p., jeżeli Zamawiający przewiduje udzielenie takich zamówień

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówienia uzupełniającego.

§ 20. Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli Zamawiający dopuszcza ich składanie

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

§ 21. Adres poczty elektronicznej lub strony internetowej Zamawiającego, jeżeli Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną

sekretariat@powiatpultuski.pl, www.bip.powiatpultuski.pl

§ 22. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą, jeżeli Zamawiający przewiduje rozliczenia w walutach obcych

Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich.

§ 23. Informacja czy zamawiający przewiduje aukcję elektroniczną

Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.

§ 24. Informacja o wysokości zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli Zamawiający przewiduje ich zwrot

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu. Wszelkie koszty przygotowania oferty i udziału w postępowaniu obciążają Wykonawcę.

§ 25. Żądanie wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom

Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, którą wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom. Brak informacji w tej sprawie Zamawiający będzie rozumiał, że Wykonawca nie zamierza powierzyć żadnej części zamówienia podwykonawcom.

§ 26. Określenie części zamówienia, która nie może być powierzona podwykonawcom

Zamawiający nie określił, która część zamówienia nie może być powierzona podwykonawcom.

§ 27. Informacja o zamiarze zawarcia umowy ramowej

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

§ 28. Informacja o wymaganiach, o których mowa w art. 29 ust. 4 ustawy

Nie dotyczy.

§ 29. Załączniki

1. Oferta- zał. 1
2. Formularz oświadczenia zgodnego z art. 22 ust. 1 p.z.p.-zał.2.
3. Formularz oświadczenia zgodnego z art. 24 ust. 1 i 2 p.z.p.-zał.3
4. Wykaz usług -zał.4
5. Oświadczenie o przynależności lub nie do grupy kapitałowej.- zał-5
6. Program promocji i profilaktyki zdrowia psychicznego u dzieci i młodzieży w powiecie pultuskim - zał 6



**norway
grants**

Wzór umowy – część II SIWZ