PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

promuje łódzkie

Centrum Obsługi Przedsiębiorcy

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO

Zamawiający :

Gmina Koluszki
ul. 11 Listopada 65
95 -040 Koluszki
NIP 728 –24- 71 –753

KOLUSZKI
zawsze w centrum

Prowadzący postępowanie :

Urząd Miejski w Koluszkach
ul. 11 Listopada 65
95–040 Koluszki
fax (44) 714 - 58- 15
e- mail: um@koluszki.pl
www.koluszki.samorzady.pl

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia na dostawę gadżetów reklamowych i promocyjnych na potrzeby Gminy Koluszki.

Tryb postępowania: przetarg nieograniczony poniżej kwoty określonej na podstawie Art. 11 ust. 8 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych.

Ogłoszenie zostało opublikowane na portalu Urzędu Zamówień Publicznych w dniu 12 marca 2015 r. pod numerem 55336 / 2015.

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego. Fundusze Europejskie dla rozwoju regionu łódzkiego.
Zadanie realizowane jest w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2007- 2013. Oś Priorytetowa III: Gospodarka, Innowacyjność, Przedsiębiorczość. Marketing i Promocja Produktów i „MAREK" Regionalnych.

Nr sprawy: GIZ 271. 12. (10). 2015

I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem niniejszego zamówienia jest dostawa następujących gadżetów reklamowych i promocyjnych na potrzeby Gminy Koluszki:

1) Pendrive – 1000 sztuk,
2) Ekskluzywny długopis metalowy - 200 sztuk,
3) Długopis aluminiowy z metalową końcówką - 1000 sztuk,
4) Teczka na dokumenty w formacie A4 – 500 sztuk,
5) Torebka papierowa ekologiczna – 1000 sztuk,
6) Smycz tekstylna – 200 sztuk,
7) Notes formatu A6 w twardej lakierowanej okładce – 200 sztuk,
8) Kubek z porcelany zwężający się ku dołowi – 150 sztuk,
9) Filiżanka porcelanowa biała – 100 sztuk,
10) Kostki papierowe formatu B1 – 200 sztuk,
11) Parasol na kiju z drewniana rączką – 50 sztuk,
12) Zestawy upominkowe – 100 sztuk,
13) Kalendarz na 2016 rok – 100 sztuk,
14) Ekskluzywne pióro wieczne – 30 sztuk,
15) Skrobaczki do szyb – 50 sztuk,
16) Kredki dla dzieci w opakowaniu – 200 sztuk (opakowań),
17) Koszulka z krótkim rękawem typu T-shirt – 450 sztuk,
18) Body dziecięce w ilości – 300 sztuk
19) Stojak na foldery informacyjne – 1 sztuka,
20) Teczka konferencyjna z notesem – 250 sztuk,
21) Aktówka unisex na dokumenty ze skóry ekologicznej – 10 sztuk,
22) Kubek termiczny – 50 sztuk,
23) Zegar ścienny – 50 sztuk,
24) Kamizelka odblaskowa żółta – 50 sztuk,
25) Koperty białe format C4 – 500 sztuk,
26) Koperty białe format C5 – 500 sztuk,
27) Bidon zwijany – 50 sztuk,
28) Ramki pod tablice rejestracyjne – 50 sztuk.

2. Szczegółowy zakres przedmiotu dostawy został określony w załączniku nr 8 do S.I.W.Z.

II. Inne istotne informacje dotyczące przedmiotu prowadzonego postępowania.

1. Wykonawca w terminie do 10 dni od daty podpisania umowy zobowiązany jest dostarczyć do Zamawiającego po jednym zamawianym artykule z każdego rodzaju i asortymentu, celem zatwierdzenia jakości i kolorystyki oferowanych artykułów promocyjno – reklamowych. Zamawiający w terminie do 3 dni roboczych zaakceptuje, lub wniesie uwagi do przedłożonego wzoru. Dopiero po akceptacji jakości i kolorystyki przedłożonego wzoru, Wykonawca będzie mógł oznakowywać wszystkie zamawiane artykuły promocyjno – reklamowe będące przedmiotem niniejszej umowy wymaganym logo Gminy Koluszki, oraz logo Unii Europejskiej.
2. Wszystkie gadżety reklamowe i promocyjne powinny mieć loga zgodnie z zasadami promocji projektów dla beneficjentów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2007- 2013 ujętych w Załączniku nr 1 do Uchwały Nr 956/13 Zarządu Województwa Łódzkiego z dnia 23 lipca 2013 r.

III. Inne informacje dotyczące prowadzonego postępowania :

1) Kod Wspólnego Słownika Zamówień Publicznych CPV : 22.46.20.00- 6 - materiały reklamowe.
2) Nie dopuszcza się składania ofert częściowych i wariantowych.
3) Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
4) Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust.1 pkt. 6 i 7 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
5) Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
6) Adres strony internetowej Zamawiającego www.koluszki.**samorzady.pl**
7) Zamawiający dopuszcza, aby przy realizacji zadania wykonawca zastosował rozwiązania równoważne opisywanym.
8) Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
9) Zamawiający nie zastrzega, że o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie Wykonawcy, u których ponad 50 % zatrudnionych pracowników stanowią osoby niepełnosprawne w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej, oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych lub właściwych przepisów państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego.
10) Zamawiający nie zastrzega, że kluczowe części zamówienia muszą być wykonane przez wykonawcę osobiście i dopuszcza powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcy.
11) Uwaga: Zamawiający wskazuje, że Wykonawca nie musi przedkładać umów o podwykonawstwo na dostawę materiałów i urządzeń potrzebnych do realizacji zadania, oraz na wykonanie usług, których wartość nie przekracza kwoty brutto w wysokości: 50.000,00 zł słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych.

IV. Termin realizacji zamówienia:

Dostawa gadżetów reklamowych i promocyjnych powinna być dostarczona do zamawiającego w terminie nie dłuższym niż 50 dni od daty podpisania umowy.

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

Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający stosować będzie następujące kryteria oceny oferty:

Cena – 98 %
Skrócenie terminu realizacji – 2 %

Zamawiający dokona oceny ofert w oparciu o następujące zasady określone poniżej:
1) Punkty za kryterium CENA zostaną obliczone wg. następującego wzoru:

$$C = \frac{\text{cena brutto oferty najtańszej}}{\text{cena brutto oferty ocenianej}} \times 98\,\% \times 100 = \text{ilość punktów}$$

W tym kryterium maksymalna ilość punktów jaką można uzyskać wynosi 98 pkt.

2) Punkty za kryterium Skrócenie terminu realizacji, zostaną przydzielone według następującej reguły:

a) jeżeli Wykonawca zaoferuje termin realizacji 50 dni **otrzyma - 0 pkt.**
b) jeżeli Wykonawca zaoferuje termin realizacji 40 dni **otrzyma - 1 pkt.**
a) jeżeli Wykonawca zaoferuje termin realizacji równy 30 dni **otrzyma - 2 pkt.**

UWAGA – Zamawiający informuje, iż najkrótszy termin realizacji od zawarcia umowy i powinien wynosić 30 dni, a najdłuższy termin 50 dni.

Oferty z dłuższym niż 50 dni terminem realizacji będą uznane jako niezgodne z treścią S.I.W.Z. i zostaną przez Zamawiającego odrzucone.
W przypadku zaoferowania krótszego niż 30 dni okresu dla obliczenia punktów Zamawiający przyjmie 30 – dniowy termin.
Maksymalna ilość punktów jaką można uzyskać w tym kryterium wynosi 2 pkt.
3) Punkty we wszystkich kryteriach zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku. Ilości punktów za poszczególne kryteria, zostaną zsumowane i będą stanowić końcową ocenę oferty.
4) Maksymalnie w ostatecznej ocenie punktowej Wykonawca może uzyskać 100 pkt.
5) Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta spełni wszystkie wymagania zawarte w S.I.W.Z. i uzyska największą liczbę punktów.

VI. Płatności:

1) Należność na rzecz Wykonawcy realizowana będzie przelewem z konta Zamawiającego na konto Wykonawcy podane na wystawionej fakturze VAT w terminie do 21 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionego oryginału faktury VAT.
2) Faktura może być wystawiona po dokonaniu odbioru wszystkich gadżetów reklamowych i promocyjnych, oraz podpisaniu protokołu zdawczo / odbiorczego.

VII. Opis sposobu przygotowania ofert:

1) Oferta powinna być sporządzona pisemnie w języku polskim.
2) Wszystkie strony oferty powinny być spięte i podpisane przez osobę / osoby uprawnione do występowania w imieniu Wykonawcy.
3) Oferta musi być podpisana czytelnie imieniem i nazwiskiem, albo zaparafowana wraz z pieczątką imienną tak, aby można było stwierdzić tożsamość osoby podpisującej ofertę.
4) Wszystkie w/w dokumenty mogą być przedstawione w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do występowania w imieniu Wykonawcy, lub oświadczenia złożonego przed właściwym organem.
5) Upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy, to do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo wystawione przez osoby do tego upoważnione.
6) Wymagane pełnomocnictwo może być przedłożone do oferty w formie oryginału, lub kopii poświadczonej notarialnie.
7) Zaleca się ponumerowanie stron ofertowych.
8) Poprawki powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby (lub osób) uprawnionych do występowania w imieniu Wykonawcy.
9) Każdy Wykonawca może złożyć w niniejszym przetargu tylko jedną ofertę.
10) Oferty należy składać w zaklejonych kopertach lub opakowaniach.
11) Ofertę należy zapakować w kopertę lub opakowanie zewnętrzne i wewnętrzne.

12) Koperta zewnętrzna powinna być zaadresowana do Zamawiającego na adres: Urząd Miejski w Koluszkach, 95- 040 Koluszki przy ul.11 Listopada 65, i opatrzona napisem: ,,Oferta na dostawę gadżetów reklamowych i promocyjnych na potrzeby Gminy Koluszki." oraz ,,Nie otwierać przed dniem 20 marca 2015 r. do godz. $09.^{40}$"
13) Koperta wewnętrzna powinna być opatrzona nazwą i adresem Wykonawcy, aby można było ją odesłać nie otwartą, w przypadku złożenia danej oferty po wymaganym terminie.

VIII. Miejsce, termin składania i otwarcia ofert.

1) Oferty należy składać w kancelarii Urzędu Miejskiego w Koluszkach ul. 11 Listopada 65 w godz. 8^{00} -16^{00} (we wtorki w godz. 8^{00}- 17^{00} a w piątki w godzinach 8^{00} - 15^{00}) nie później niż do dnia 20 marca 2015 r. do godziny 09^{30}.
2) Oferty dostarczone osobiście, przesłane pocztą lub firmą kurierską będą zakwalifikowane do rozpatrzenia pod warunkiem ich dostarczenia do kancelarii Urzędu Miejskiego w Koluszkach przy ul. 11 Listopada 65 do dnia 20 marca 2015 r. do godziny 09^{30}.
3) Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać złożoną ofertę, jednocześnie informując pisemnie o tym fakcie Zamawiającego.
4) Oferta zmieniona powinna być także złożona w zaklejonej kopercie, lub opakowaniu oraz prawidłowo opisana z dopiskiem ,, oferta zmieniona".
5) Do zmienionej oferty należy dołączyć pismo przewodnie podpisane przez osobę upoważnioną do występowania w imieniu Wykonawcy informujące o zaistniałej zmianie.
6) Otwarcie ofert nastąpi w dniu **20 marca 2015 r. o godz. 09^{40}** w Urzędzie Miejskim w Koluszkach przy ul.11 Listopada 65 w Sali nr 112 (I piętro).
7) Otwarcie ofert jest jawne.
8) Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Na otwarciu ofert Zamawiający poda także nazwy i adresy Wykonawców, oraz zaoferowane ceny.

IX. Termin związania ofertą

1) Wykonawcy zostają związani złożoną przez siebie ofertą przez **30** dni od terminu składania ofert.
2) Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą , z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

X. Opis sposobu obliczenia ceny i informacja dotycząca walut obcych.

1) Cena ofertowa w wysokości netto oraz brutto powinna być podana liczbowo i słownie jako równowartość wynagrodzenia w formie ryczałtu za cały przedmiot zamówienia.
2) Cena brutto przyjęta do porównywania złożonych ofert powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia w tym podatek VAT.
3) Zamawiający nie przewiduje prowadzenia rozliczenia pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą w walutach obcych.
4) Cena oferty powinna być wyrażona w walucie polskiej.

XI. Tryb udzielania wyjaśnień na temat dokumentów przetargowych.

1) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert - jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
2) Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień, albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
3) Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku.
4) Pytania Wykonawców oraz odpowiedzi Zamawiającego muszą być sformułowane na piśmie - wymiana korespondencji może odbywać się przy pomocy połączeń faxowych lub e - maila (wymaga się pisemnego potwierdzania treści przesłanych faxów lub e–maila).
5) Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia bez ujawniania źródeł zapytania oraz publikuje na stronie internetowej, na której udostępniona została specyfikacja.
6) W uzasadnionych przypadkach, Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
7) Dokonaną zmianę specyfikacji Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia, a jeżeli specyfikacja jest udostępniona na stronie internetowej zamieszcza ją także na tej stronie.
8) Jeżeli w wyniku zmiany treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym Wykonawców, którym przekazano Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia, oraz zamieszcza informacje na stronie internetowej, jeżeli specyfikacja istotnych warunków zamówienia jest udostępniona na tej stronie.
9) Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców.

XII. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonania oceny spełniania tych warunków.

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.
Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku.
Zamawiający uzna ten warunek za spełniony na podstawie podpisanych oświadczeń o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 i niepodleganiu wykluczeniu na podstawie Art. 24 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych, oraz gdy Wykonawca załączy aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

2) posiadania wiedzy i doświadczenia,
Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku.
Zamawiający uzna ten warunek za spełniony na podstawie podpisanego oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust.1 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych, oraz gdy Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, zrealizował minimum dwie realizacje polegające na dostawie artykułów promocyjno- reklamowych wraz z logo o wartości brutto nie mniejszej niż 60.000,00 PLN słownie; sześćdziesiąt tysięcy złotych każda, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotu, na rzecz których dostawy zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym
Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku.
Zamawiający uzna ten warunek za spełniony na podstawie podpisanego oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

4) osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku.
Zamawiający uzna ten warunek za spełniony na podstawie podpisanego oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

5) sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku.
Zamawiający uzna ten warunek za spełniony na podstawie podpisanego oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych,

Ocena spełnienia warunków będzie dokonywana na podstawie złożonych dokumentów i oświadczeń na zasadzie : spełnia / nie spełnia.

Wykonawca nie spełniający warunków udziału w postępowaniu zostanie wykluczony z postępowania, a złożona przez niego oferta będzie traktowana jako oferta odrzucona. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, że Wykonawca spełnił w/w warunki.

XIII. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu:

1. Wypełniony formularz ofertowy (załącznik nr 1 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia),

2. Wypełniony szczegółowy formularz cen jednostkowych (załącznik nr 2 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia),

3. Podpisane oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia na podstawie Art. 24 ust. 1 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2013 poz. 907 z późniejszymi zmianami) - załącznik nr 3 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia,

4. Podpisane oświadczenie o spełnieniu warunków, o których mowa w Art. 22 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2013 poz. 907 z późniejszymi zmianami) - załącznik nr 4 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

5. Oświadczenie Wykonawcy dotyczące przynależności do grupy kapitałowej (załącznik nr 5 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia).

6. Aktualny odpis 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.

7. Wykaz wykonanych głównych dostaw w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, zawierający minimum dwie realizacje polegające na dostawach artykułów promocyjno - reklamowych wraz z umieszczonym na nich logo o wartości brutto nie mniejszej niż: 60.000,00 PLN (słownie: sześćdziesiąt tysięcy złotych każda realizacja), z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których te dostawy zostały wykonane oraz z załączeniem dowodów potwierdzających, czy dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie - załącznik nr 6 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
W przypadku, gdy Wykonawca w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu polega na zasobach innych podmiotów jest zobowiązany do wskazania nazw tych (firm) jako podwykonawców części zamówienia.

<u>Informacje dotyczące przedkładanych dowodów i potwierdzeń.</u>
1) Zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane za dowody, o których mowa w Rozdziale XIII ustęp 7 S.I.W.Z uznaje się:
a) poświadczenie;
b) oświadczenie wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia,
2) W przypadku, gdy w załączonych do oferty dokumentach, kwoty podane będą w walutach obcych, Zamawiający w celu potwierdzenia przez Wykonawcę spełnienia warunku udziału dokona ich przeliczenia według tabeli średniego kursu walut obcych w Narodowym Banku Polskim w stosunku do złotego obowiązującym na dzień opublikowania ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych.

8. W przypadku, gdy podmioty występują wspólnie Wykonawcy powinni ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

9. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że: nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

Formularze ofertowe, oświadczenia Wykonawcy powinny być złożone w oryginale i podpisane przez osobę upoważnioną do występowania w imieniu Wykonawcy. Wszystkie inne dokumenty mogą być przedstawione w formie oryginału, lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do występowania w imieniu Wykonawcy lub oświadczenia złożonego przed właściwym organem.

XIV. Badanie kompletności ofert

1) Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów o których mowa w art. 25 ust. 1 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty o których mowa w art. 25 ust. 1 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych zawierające błędy, lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu, lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez zamawiającego nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
2) W toku badania i oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
3) Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym, a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz dokonywanie jakiejkolwiek zmiany w jej treści.
4) Zamawiający poprawia w ofercie:
a) oczywiste omyłki pisarskie,
b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty - niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

XV. Wadium - nie dotyczy.

XVI. Kwota zabezpieczenia należytego wykonania zamówienia - nie dotyczy.

XVII. Informacje o formalnościach jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1) Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieszcza informację o wyborze najkorzystniejszej oferty podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru, oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację.

Informacja ta będzie zamieszczona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Koluszkach przy ul. 11 Listopada 65, oraz na stronie internetowej Zamawiającego.
2) Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
a) wyborze najkorzystniejszej oferty podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru, oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację.
b) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
c) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
d) termin, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
3) Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty jeżeli zawiadomienie to zostanie przesłane faksem lub e – mailem, albo 10 dni jeżeli zawiadomienie zostało przesłane w inny sposób np. pocztą.
4) Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem 5 lub 10 dniowego terminu określonego w punkcie 3, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę, lub nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego Wykonawcy.
5) Zawarcie umowy nastąpi w siedzibie Urzędu Miejskiego w Koluszkach przy ul. 11 Listopada 65 w terminie i miejscu podanym w w/w piśmie. W tym terminie wybrany Wykonawca powinien przybyć do Zamawiającego w celu podpisania umowy.
6) Jeżeli została wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielnie zamówienia przed zawarciem umowy Wykonawcy będą zobowiązani do przedłożenia Zamawiającemu umowy regulującej ich współpracę.

XVIII. Dopuszczalne przypadki zmian postanowień zawartej umowy.

1) Zamawiający dopuszcza zmianę postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy w następujących przypadkach:
a) w uzasadnionych przypadkach, lub innych okolicznościach niezależnych od Zamawiającego lub Wykonawcy, kiedy konieczna będzie zmiana terminu realizacji zamówienia, Zamawiający na wniosek Wykonawcy może przedłużyć termin realizacji zamówienia,
b) w innych uzasadnionych przypadkach niezależnych od Wykonawcy, a w szczególności, gdy nie jest możliwe dostarczenie wskazanego w ofercie asortymentu, Zamawiający na pisemny wniosek Wykonawcy dopuszcza zmianę tych komponentów na inne spełniające warunki opisane w S.I.W.Z. W takim przypadku Zamawiający może wyrazić zgodę na dokonanie takiej zmiany.
c) w innych uzasadnionych przypadkach, gdy zajdzie konieczność wprowadzenia koniecznych zmian wynikających z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, a w szczególności jeżeli nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia, zamawiający może wprowadzić zmiany umowy wynikające z tych przepisów.
d) w przypadku, gdy zmiany postanowień zawartej umowy będą korzystne dla Zamawiającego, a zmiany te wynikły w trakcie realizacji zamówienia, Zamawiający za zgodą Wykonawcy może dokonać takiej zmiany.

e) działania siły wyższej, przez którą rozumieć należy zdarzenie zewnętrzne o charakterze niezależnym od stron, którego strony nie mogły przewidzieć przed zawarciem umowy, którego nie można uniknąć, ani któremu strony nie mogły zapobiec przy zachowaniu należytej staranności, której nie można przypisać drugiej stronie.
Za siłę wyższą warunkującą zmianę umowy uważać się będzie w szczególności: powódź, pożar i inne klęski żywiołowe, nagłe długotrwałe przerwy w dostawie energii elektrycznej, promieniowanie lub skażenia,
f) zmiany podmiotu trzeciego (podwykonawcy na etapie realizacji zamówienia), a nowy podwykonawca wykaże spełnianie warunków w zakresie nie mniejszym niż wskazany na etapie postępowania o zamówienie publiczne dotychczasowy podwykonawca,
g) w przypadku ustawowej zmiany stawki podatku od towarów i usług (VAT) cena netto pozostanie bez zmian, a kwota podatku VAT i wartość brutto zostanie odpowiednio skorygowana zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami podatkowymi.

XIX. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.

1) Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów niniejszej ustawy.
2) Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5. Ustawy Prawo Zamówień Publicznych
3) Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
4) Jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
a) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
b) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
c) odrzucenia oferty odwołującego.
5) Odwołanie powinno wskazywać czynności lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
6) Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
7) Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2. Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
8) Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2.
9) W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji Zamawiający powtarza czynności lub dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym Wykonawców w sposób przewidziany ustawie dla tej czynności. Na tą czynność nie przysługuje odwołanie, z zastrzeżeniem art.180 ust. 2. Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

10) Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane faksem lub drogą elektroniczną, albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób – w przypadku gdy wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8.
11) Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, także wobec postanowień Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia na stronie internetowej – jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust. 8.
12) Odwołanie wobec czynności innych niż określone w punkcie 10 i 11 wnosi się: w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 - w terminie 5 dni dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jej wniesienia.
13) W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert, lub termin składania wniosków.
14) W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.
15) W przypadku wniesienia odwołania zamawiający nie może zawrzeć umowy do czasu ogłoszenia przez Izbę wyroku lub postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze, zwanych dalej „orzeczeniem".
16) Przepisy dotyczące środków ochrony prawnej ujęte są w Dziale VI Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

XX. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.

1) Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje powinny być przekazywane przez Zamawiającego i Wykonawcę pisemnie drogą pocztową lub osobiście poprzez złożenie w kancelarii Urzędu Miejskiego w Koluszkach
ul. 11 Listopada 65, faksem na numer (44) 714- 58 –15, lub e - mailem um@koluszki.pl.
2) Informacje uważa się za złożone w terminie jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie.
3) W przypadku przekazywania informacji drogą faksową lub e – mailem, każda ze stron na żądanie drugiej strony powinna niezwłocznie potwierdzić fakt ich otrzymania.

XXI. Podstawa prawna i inne postanowienia.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej specyfikacji mają zastosowanie przepisy Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2013 poz. 907 z późniejszymi zmianami) oraz przepisy wykonawcze do tej ustawy.

XXII. Do kontaktów z Wykonawcami upoważnieni są:

1) Inspektor ds. zamówień publicznych -Pan Marek Borowiński, lub Podinspektor ds. zamówień publicznych – Pani Aneta Fronc tel. (44) 725- 67- 44 pok. nr 203 lub 202.
2) Informacje dotyczące przetargu udzielane są w godzinach pracy Urzędu Miejskiego w Koluszkach.

XXIII. Załączniki do specyfikacji:

1) Formularz ofertowy,
2) Formularz cen jednostkowych
3) Oświadczenie z Art. 24 P.Z.P
4) Oświadczenie z Art. 22 ust. 1 P.Z.P.
5) Oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej,
6) Wykaz wykonanych realizacji.
7) Projekt umowy,
8) Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,

Specyfikację zatwierdziła:

z up. Burmistrza

2015 03. 12

mgr Beata Kusiak
Sekretarz Gminy Koluszki

INSPEKTOR
d/s zamówień publicznych
mgr Marcin Borowiński

STARSZY SPECJALISTA
mgr Jarosław Woźniak

Kowalczyk A.

p.o. Kierownika
Referatu Gospodarki Komunalnej
Tomasz Stachlewski

Doradca ds. Inwestycji
i Rozwoju Gospodarczego
Mateusz Karwowski

Załącznik nr 1 do S.I.W.Z.

Zamawiający: Gmina Koluszki
ul. 11 Listopada 65
95 - 040 Koluszki

Wykonawca:
Nazwa, adres:
tel / fax:

Przedmiot przetargu nieograniczonego: dostawa gadżetów reklamowych i promocyjnych na potrzeby Gminy Koluszki.

Ogółem cena netto: ..... złotych

słownie: ..... złotych

Podatek (VAT): ..... złotych

słownie: ..... złotych

Ogółem cena brutto: ..... złotych

słownie: ..... złotych.

Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informację do przygotowania oferty.
Oświadczamy, że projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

Dnia .....

.....

podpisy (z pieczątkami imiennym lub czytelne imieniem i nazwiskiem) osób upoważnionych do występowania w imieniu Wykonawcy

Załącznik nr 2 do S.I.W.Z

Formularz cen jednostkowych

Lp.	Przedmiot zamówienia	Ilość	Cena jednostkowa brutto
1	Pendrive metalowy Pojemność – minimum 16 GB	**1000 sztuk**	
2	Ekskluzywny długopis metalowy z metalowym wkładem (niebieskim).	**200 sztuk**	
3	Długopis aluminiowy z metalową końcówką.	**1000 sztuk**	
4	Teczka na dokumenty w formacie A4.	**500 sztuk**	
5	Torebka papierowa ekologiczna	**1000 sztuk**	
6	Smycz tekstylna zakończona karabińczykiem metalowym,	**200 sztuk**	
7	Notes formatu A6 w twardej lakierowanej okładce,	**200 sztuk**	
8	Kubek z porcelany, zwężający się ku dołowi.	**150 sztuk**	
9	Filiżanka porcelanowa biała, spodek okrągły	**100 sztuk**	
10	Kostki papierowe formatu B1.	**200 sztuk**	
11	Parasol na kiju z drewnianą rączką.	**50 sztuk**	
12	Zestawy upominkowe (długopis, wizytownik, brelok z grawerem).	**100 sztuk**	
13	Kalendarz na 2016 rok, format A4,	**100 sztuk**	
14	Ekskluzywne pióro wieczne na atrament	**30 sztuk**	
15	Skrobaczki do szyb	**50 sztuk**	
16	Kredki dla dzieci w opakowaniu	**200 sztuk (opakowań)**	
17	Koszulki z krótkim rękawem typu T-shirt.	**450 sztuk**	
18	Body dziecięce z krótkim rękawkiem	**300 sztuk**	
19	Stojak na foldery informacyjne	**1 sztuka**	
20	Teczka konferencyjna z notesem	**250 sztuk**	

21	Aktówka unisex na dokumenty	**10 sztuk**	
22	Kubek termiczny	**50 sztuk**	
23	Zegar ścienny	**50 sztuk**	
24	Kamizelka odblaskowa żółta	**50 sztuk**	
25	Koperty białe format C4	**500 sztuk**	
26	Koperty białe format C5	**500 sztuk**	
27	Bidon zwijany	**50 sztuk**	
28	Ramki pod tablice rejestracyjne	**50 sztuk**	

dnia.....

.....

podpisy (z pieczątkami imiennym lub czytelne imieniem i nazwiskiem) osób upoważnionych do występowania w imieniu Wykonawcy

Załącznik nr 3 do S.I.W.Z

Nazwa Wykonawcy: .....

Adres / siedziba : .....

Niniejszym oświadczam, że na podstawie Art. 24 ust. 1 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2013 poz. 907 z późniejszymi zmianami) nie podlegam wykluczeniu z postępowania na dostawę gadżetów reklamowych i promocyjnych na potrzeby Gminy Koluszki.

Treść Art. 24 ust. 1 pkt. 2 – 11. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:
2) wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli poprzez likwidację majątku upadłego;
3) wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
4) osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
5) spółki jawne, których wspólnika prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
6) spółki partnerskie, których partnera lub członka zarządu prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciw środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione
w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
7) spółki komandytowe oraz spółki komandytowo – akcyjne, których komplementariusza prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
8) osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
9) podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia, na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
10) wykonawców będących osobami fizycznymi, które prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w art. 9 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769) – przez okres 1 roku od dnia uprawomocnienia się wyroku;
11) wykonawców będących spółką jawna, spółka partnerską, spółka komandytową, spółką komandytowo-akcyjną lub osobą prawną, których odpowiednio wspólnika, partnera, członka zarządu, komplementariusza lub urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w art. 9 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej – przez okres 1 roku od dnia uprawomocnienia się wyroku.

dnia.....

.....

podpisy (z pieczątkami imiennym lub czytelne imieniem i nazwiskiem) osób upoważnionych do występowania w imieniu Wykonawcy

Załącznik nr 4 do S.I.W.Z.

Nazwa Wykonawcy : .....

Adres : .....

Na podstawie Art. 22 ust 1 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2013 poz. 907 z późniejszymi zmianami) oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu na **dostawę gadżetów reklamowych i promocyjnych na potrzeby Gminy Koluszki** dotyczące:

1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.

2) posiadania wiedzy i doświadczenia,

3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,

4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

dnia..... .....

podpisy (z pieczątkami imiennym lub czytelne imieniem i nazwiskiem) osób upoważnionych do występowania w imieniu Wykonawcy

Załącznik nr 5 do S.I.W.Z.

Nazwa Wykonawcy:

Adres :

Oświadczenie Wykonawcy dotyczące przynależności do grupy kapitałowej zgodnie z Art. 26 ustęp 2 d Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2013 poz. 907 z późniejszymi zmianami) na dostawę gadżetów reklamowych i promocyjnych na potrzeby Gminy Koluszki.

Grupa kapitałowa – rozumie się przez to wszystkich przedsiębiorców, którzy są kontrolowani w sposób bezpośredni lub pośredni przez jednego przedsiębiorcę, w tym również przez tego przedsiębiorcę.

*1) Oświadczam, że nie należę do grupy kapitałowej *.*

*2) Oświadczam, że należę do grupy kapitałowej **

Jednocześnie składam następującą listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej:

.....

.....

.....

.....

* *niepotrzebne skreślić*

dnia..... .....

podpisy (z pieczątkami imiennym lub czytelne imieniem i nazwiskiem) osób upoważnionych do występowania w imieniu Wykonawcy

Załącznik nr 6 do S.I.W.Z.

Wykonawca:

Adres:

Telefon:

Wykaz wykonanych w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert głównych realizacji obejmujących dostawę gadżetów promocyjnych i reklamowych z naniesionym logo o wartości brutto nie mniejszej niż 60.000,00 PLN słownie: sześćdziesiąt tysięcy złotych (każda realizacja).

Lp	Zamawiający	Przedmiot dostawy	Okres realizacji Data wykonania

Dla potwierdzenia spełnienia warunku należy dołączyć dowody potwierdzające, że w/w dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

dnia ....

podpisy (z pieczątkami imiennym lub czytelne imieniem i nazwiskiem) osób upoważnionych do występowania w imieniu Wykonawcy

UMOWA - Projekt Załącznik nr 7 do S.I.W.Z.

zawarta w dniu ..... r. pomiędzy :

Gminą Koluszki z siedzibą w Koluszkach przy ul.11 Listopada 65,
NIP 728 - 24- 71 - 753 zwaną w treści umowy ,, Zamawiającym", reprezentowaną przez:
Sekretarza Gminy Koluszki – Panią .....
działającą na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Koluszek
przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy - Pani .....
zwaną dalej ,,Zamawiającym"
a,
Firmą ..... z siedzibą w .....
ul. ..... wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji
o Działalności Gospodarczej Rzeczpospolitej Polskiej / zarejestrowaną
w Krajowym Rejestrze Sądowym pod numerem ..... reprezentowaną przez:

1) Właściciela – ..... zwaną dalej ,,Wykonawcą" o następującej treści:

§ 1

Podstawą zawarcia niniejszej umowy jest rozstrzygnięcie przetargu nieograniczonego z dnia ..... r. przeprowadzonego zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późniejszymi zmianami).

§ 2

1. Przedmiotem niniejszego zamówienia jest dostawa następujących gadżetów reklamowych i promocyjnych na potrzeby Gminy Koluszki:

1) Pendrive – 1000 sztuk,
2) Ekskluzywny długopis metalowy - 200 sztuk,
3) Długopis aluminiowy z metalową końcówką - 1000 sztuk,
4) Teczka na dokumenty w formacie A4 – 500 sztuk,
5) Torebka papierowa ekologiczna – 1000 sztuk,
6) Smycz tekstylna – 200 sztuk,
7) Notes formatu A6 w twardej lakierowanej okładce – 200 sztuk,
8) Kubek z porcelany zwężający się ku dołowi – 150 sztuk,
9) Filiżanka porcelanowa biała – 100 sztuk,
10) Kostki papierowe formatu B1 – 200 sztuk,
11) Parasol na kiju z drewniana rączką – 50 sztuk,
12) Zestawy upominkowe – 100 sztuk,
13) Kalendarz na 2016 rok – 100 sztuk,
14) Ekskluzywne pióro wieczne – 30 sztuk,
15) Skrobaczki do szyb – 50 sztuk,
16) Kredki dla dzieci – 200 sztuk,
17) Koszulka z krótkim rękawem typu T-shirt – 750 sztuk,
18) Stojak na foldery informacyjne – 1 sztuka,
19) Teczka konferencyjna z notesem – 250 sztuk,
20) Aktówka unisex na dokumenty ze skóry ekologicznej – 10 sztuk,
21) Kubek termiczny – 50 sztuk,
22) Zegar ścienny – 50 sztuk,
23) Kamizelka odblaskowa żółta – 50 sztuk,

24) Koperty białe format C4 – 500 sztuk,
25) Koperty białe format C5 – 500 sztuk,
26) Bidon zwijany – 50 sztuk,
27) Ramki pod tablice rejestracyjne – 50 sztuk.

2. Szczegółowy zakres przedmiotu dostawy został określony w załączniku nr 8 do SIWZ i złożonej ofercie na przetarg nieograniczony z dnia .....).

§ 3

1. Strony ustalają, że integralną część umowy stanowi:
   1) Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia,
   2) Oferta przetargowa Wykonawcy.
2. Wykonawca oświadcza, że szczegółowy zakres dostawy jest bezsporny i że ustalił ten zakres na podstawie własnej weryfikacji zakresu rzeczowego.

§ 4

Podwykonawcy

1. Wykonawca oświadcza, że przy wykonaniu umowy nie będzie korzystał z pomocy firm podwykonawczych i przyjmuje wszelkie zobowiązania oraz należności wynikłe z realizacji umowy.

(w przypadku, gdy Wykonawca będzie miał podwykonawcę prac punkt 1 zostanie zmieniony i otrzyma następujące brzmienie ujęte w punktach 1- 5).

1. Wykonawca oświadcza, że przy wykonaniu umowy będzie korzystał z pomocy następujących firm podwykonawczych, które dostarczą, albo wykonają następujący zakres .....,
2. Wykonawca jest odpowiedzialny w równej mierze za własne zachowanie, za działania i zaniechania osób, z których pomocą wykonuje przedmiot niniejszej umowy, jak również Podwykonawców, którym powierzył wykonanie określonej usługi lub dostawy.
3. Wykonawca nie może bez pisemnej zgody Zamawiającego powierzyć wykonania usług objętych niniejszą umową osobom trzecim.
4. W przypadku, gdy Wykonawca będzie korzystał przy realizacji dostaw lub usług z podwykonawcy zobowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii umowy o podwykonawstwo lub jej zmiany.
5.Termin zapłaty wynagrodzenia podwykonawcy przewidziany w umowie o podwykonawstwo nie może być dłuższy niż 14 dni od dnia doręczenia wykonawcy, podwykonawcy faktury lub rachunku, potwierdzających wykonanie zleconej podwykonawcy dostawy lub usługi.

§ 5

1. Ogółem wartość zamówienia wynosi :
netto: ..... zł słownie:..... zł.
podatek VAT ..... zł słownie: ..... zł
brutto: ..... zł słownie:..... zł.
2. Rozliczenie za dostawę będzie zapłacone po cenie zaoferowanej w ofercie przetargowej i nie dopuszcza się możliwości waloryzacji ceny ofertowej.
3. Należność zostanie uregulowana ze środków budżetowych Gminy Koluszki: Dział ....., Rozdział ..... , § .....
Ewentualna zmiana klasyfikacji budżetowej nie wymaga aneksu do umowy.
4. Faktura powinna być wystawiona na Gminę Koluszki, adres 95 - 040 Koluszki ul. 11 Listopada 65, NIP 728 – 24-71–753.

5. Projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego. Fundusze Europejskie dla rozwoju regionu łódzkiego.
Zadanie realizowane jest w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2007- 2013. Oś Priorytetowa III: Gospodarka, Innowacyjność, Przedsiębiorczość. Marketing i Promocja Produktów i ,,MAREK" Regionalnych

§ 6

1. Należność na rzecz Wykonawcy realizowana będzie przelewem z konta Zamawiającego na konto Wykonawcy podane na wystawionej fakturze VAT w terminie do 21 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionego oryginału faktury VAT.
2. Faktura może być wystawiona po dostawie i podpisaniu przez Zamawiającego protokołu odbioru artykułów promocyjno – reklamowych będących przedmiotem umowy. *(w przypadku, gdy wykonawca nie będzie miał podwykonawcy usług cały ustęp 3 zostanie wykreślony z umowy).*
3. Płatności w przypadku, gdy Wykonawca będzie miał podwykonawcę:
1) Podstawą rozliczenia będzie prawidłowo wystawiona przez Wykonawcę faktura VAT.
2) W przypadku, gdy Wykonawca będzie miał podwykonawcę prac, Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu dowody potwierdzające zapłatę wymagalnego wynagrodzenia podwykonawcom. Strony uzgadniają, że dowodami takimi będzie kserokopia dokonanego przelewu na rzecz podwykonawcy wraz z pisemnym oświadczeniem podwykonawcy, że otrzymał wynagrodzenie lub ewentualnie przedłożenie innych dokumentów potwierdzających zapłatę wynagrodzenia na rzecz Podwykonawcy w wymaganej wysokości.
3) W przypadku uchylenia się od obowiązku zapłaty odpowiednio przez wykonawcę, podwykonawcę, Zamawiający dokonuje bezpośredniej zapłaty wymagalnego wynagrodzenia przysługującego podwykonawcy, pod warunkiem, że Wykonawca zawarł zaakceptowaną przez zamawiającego umowę o podwykonawstwo.
4) Bezpośrednia zapłata obejmuje wyłącznie należne wynagrodzenie, bez odsetek, należnych podwykonawcy.
5) Przed dokonaniem bezpośredniej zapłaty, zamawiający umożliwi Wykonawcy zgłoszenie pisemnych uwag dotyczących zasadności bezpośredniej zapłaty Wynagrodzenia podwykonawcy informując o terminie zgłaszania uwag, nie krótszym niż 7 dni od dnia doręczenia tej informacji.
6) W przypadku zgłoszenia uwag, o których mowa w § 8 punkt 5 umowy, w terminie wskazanym przez Zamawiającego, Zamawiający może:
a) nie dokonać bezpośredniej zapłaty wynagrodzenia podwykonawcy, jeśli wykonawca wykaże niezasadność takiej zapłaty albo,
b) złożyć do depozytu sądowego kwotę potrzebną na pokrycie wynagrodzenia podwykonawcy w przypadku istnienia zasadniczej wątpliwości zamawiającego co do wysokości należnej zapłaty lub podmiotu, któremu płatność się należy, albo
c) dokonać bezpośredniej zapłaty wynagrodzenia podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy, jeśli podwykonawca lub dalszy podwykonawca wykaże zasadność takiej zapłaty.
7) W przypadku dokonania bezpośredniej zapłaty podwykonawcy, Zamawiający potrąci kwotę wypłaconego wynagrodzenia z wynagrodzenia należnego wykonawcy.

§ 7

1.Termin realizacji zamówienia: artykuły promocyjno – reklamowe z logo Gminy Koluszki powinny być dostarczone w terminie nie dłuższym niż ... dni od daty podpisania umowy tj. do dnia .....

2. Termin w którym odbywać się będzie dostawa, musi być uzgodniony z osobą odpowiedzialną za realizację umowy ze strony Zamawiającego.
3. Prawidłowość realizacji umowy (terminowość, zgodność ilościowa i rzeczowa z umową) będzie potwierdzana protokołem przekazania i odbioru, podpisanym przez osoby po stronie Zamawiającego wymienione w § 7 punkcie 6 niniejszego paragrafu.
4. Wykonawca w terminie do 10 dni od daty podpisania umowy zobowiązany jest dostarczyć do Zamawiającego po jednym zamawianym artykule z każdego rodzaju i asortymentu, celem zatwierdzenia jakości i kolorystyki oferowanych artykułów promocyjno – reklamowych. Zamawiający w terminie do 3 dni roboczych zaakceptuje, lub wniesie uwagi do przedłożonego wzoru. Dopiero po akceptacji jakości i kolorystyki przedłożonego wzoru, Wykonawca będzie mógł oznakowywać wszystkie zamawiane artykuły promocyjno – reklamowe będące przedmiotem niniejszej umowy wymaganym logo Gminy Koluszki.
5. Jeżeli w trakcie odbioru artykułów promocyjnych osoba odbierająca stwierdzi jakiekolwiek wady tych artykułów, wówczas odmówi odbioru tych artykułów, a za zrealizowaną umowę uznaje się dzień, w którym Wykonawca dostarczy wszystkie artykuły promocyjne wolne od wad.
6. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć artykuły promocyjne na własny koszt do miejsca dostawy: Urzędu Miejskiego w Koluszkach, 95-040 Koluszki ul. 11 Listopada 65, do pomieszczeń wskazanych przez osobę odpowiedzialną za realizację umowy ze strony Zamawiającego.
7. Osobami odpowiedzialną za realizację umowy po stronie Zamawiającego są:
....., tel. ....., e-mail: .....
8. Osobą odpowiedzialną za realizację umowy po stronie Wykonawcy jest:
....., tel. ....., e-mail: .....

Zmiana osób i danych kontaktowych podanych w pkt. 7 i 8 nie stanowi zmiany umowy i nie wymaga aneksu, a jedynie pisemnego poinformowania drugiej Strony o zaistniałej zmianie.

9. Umieszczenie graficznego logo i napisów leży po stronie Wykonawcy. Rozmieszczenie logo będzie uzgadniane z Zamawiającym. Zamawiający zastrzega sobie prawo do akceptacji rozmieszczenia logo Gminy Koluszki i napisów przed dostawą artykułów promocyjnych.
10. W przypadku nienależytej realizacji umowy przez Wykonawcę, w szczególności w przypadku dostarczania artykułów promocyjno- reklamowych złej jakości, niezgodnych z wymogami Zamawiającego, oraz w przypadku opóźnień w realizacji przedmiotu umowy, Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy. W przypadku takiego odstąpienia Zamawiający zapłaci Wykonawcy tylko za te artykuły promocyjne, które zostały przez niego odebrane i ich odbiór został potwierdzony podpisanym protokołem odbioru.
11. Wszystkie gadżety reklamowe i promocyjne powinny mieć loga zgodnie z zasadami promocji projektów dla beneficjentów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2007- 2013 ujętych w Załączniku nr 1 do Uchwały Nr 956/13 Zarządu Województwa Łódzkiego z dnia 23 lipca 2013 r.

§ 8

Reklamacje:
1) W przypadku stwierdzenia niezgodności dostawy pod względem : jakości, ilości lub przedmiotowości, Zamawiający wstrzyma zapłatę faktury.
2) W razie stwierdzenia wad Zamawiający złoży stosowną reklamacje Wykonawcy, który udzieli odpowiedzi na nią w terminie 5 dni, a po bezskutecznym upływie tego terminu reklamacja uważana będzie za uznaną w całości zgodnie z żądaniem Zamawiającego.
3) Sposoby załatwiania reklamacji:
a) wymiana, naprawa wadliwego, niepełnowartościowego towaru,

b) dostarczenie brakującego asortymentu
c) poprawienie naniesienia logo Gminy Koluszki
4) Wszelkie koszty związane z reklamacją ponosi Wykonawca.

§ 9

Kary umowne:
1) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 30 % słownie; (trzydzieści procent) łącznej wartości umowy brutto w przypadku, gdy Wykonawca odstąpi od umowy z przyczyn, za które odpowiada Wykonawca.
2) Za nieterminowe wykonanie umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w wysokości po 1,00% (słownie: jeden procent) wartości brutto umowy, od niezrealizowanej części umowy licząc za każdy dzień zwłoki w dostarczeniu i przekazaniu artykułów promocyjnych jednak nie więcej niż 30% (słownie: trzydzieści procent) wartości umowy brutto.
3) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu jednorazowa karę umowną w wysokości: 2.000,00 zł słownie: dwa tysiące złotych, w przypadku, gdy Wykonawca oświadczy, że przy realizacji dostaw będzie korzystał z pomocy podwykonawcy, a nie przedłoży Zamawiającemu poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii umowy o podwykonawstwo lub jej zmiany w terminie do 7 dni od daty jej zawarcia lub dokonania zmiany.
4) Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z wystawionej faktury za zrealizowana dostawę.
5) W przypadku, gdy kary umowne przewidziane w niniejszej umowie nie pokryją całości wyrządzonej szkody przez Wykonawcę, Zamawiający zastrzega sobie możliwość dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, przewyższającego wysokość kary umownej.

§ 10

1) Zamawiający dopuszcza zmianę postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy w następujących przypadkach:
a) w uzasadnionych przypadkach, lub innych okolicznościach niezależnych od Zamawiającego lub Wykonawcy, kiedy konieczna będzie zmiana terminu realizacji zamówienia, Zamawiający na wniosek Wykonawcy może przedłużyć termin realizacji zamówienia,
b) w innych uzasadnionych przypadkach niezależnych od Wykonawcy, a w szczególności, gdy nie jest możliwe dostarczenie wskazanego w ofercie asortymentu, Zamawiający na pisemny wniosek Wykonawcy dopuszcza zmianę tych komponentów na inne spełniające warunki opisane w S.I.W.Z. W takim przypadku Zamawiający może wyrazić zgodę na dokonanie takiej zmiany.
c) w innych uzasadnionych przypadkach, gdy zajdzie konieczność wprowadzenia koniecznych zmian wynikających z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, a w szczególności jeżeli nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia, zamawiający może wprowadzić zmiany umowy wynikające z tych przepisów.
d) w przypadku, gdy zmiany postanowień zawartej umowy będą korzystne dla Zamawiającego,
a zmiany te wynikły w trakcie realizacji zamówienia, Zamawiający za zgodą Wykonawcy może dokonać takiej zmiany.
e) działania siły wyższej, przez którą rozumieć należy zdarzenie zewnętrzne o charakterze niezależnym od stron, którego strony nie mogły przewidzieć przed zawarciem umowy, którego nie można uniknąć, ani któremu strony nie mogły zapobiec przy zachowaniu należytej staranności, której nie można przypisać drugiej stronie.

Za siłę wyższą warunkującą zmianę umowy uważać się będzie w szczególności: powódź, pożar i inne klęski żywiołowe, nagłe długotrwałe przerwy w dostawie energii elektrycznej, promieniowanie lub skażenia,
f) zmiany podmiotu trzeciego (podwykonawcy na etapie realizacji zamówienia), a nowy podwykonawca wykaże spełnianie warunków w zakresie nie mniejszym niż wskazany na etapie postępowania o zamówienie publiczne dotychczasowy podwykonawca,
g) w przypadku ustawowej zmiany stawki podatku od towarów i usług (VAT) cena netto pozostanie bez zmian, a kwota podatku VAT i wartość brutto zostanie odpowiednio skorygowana zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami podatkowymi.

§ 11

1) Wszelkie sprawy sporne wynikłe z realizacji niniejszej umowy rozpatrywane będą przez właściwy sąd powszechny.
2) Sprawy nieuregulowane niniejszą umową rozpatrywane będą zgodnie z Kodeksem Cywilnym, oraz przepisami Ustawy Prawo Zamówień Publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (Dz. U. z 2013 poz. 907 z późniejszymi zmianami) oraz przepisy wykonawcze do tej ustawy.

§ 12

Każda zmiana treści umowy wymaga pisemnych uzgodnień podpisanych przez strony w formie aneksu do zawartej umowy.

§ 13

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz dla Wykonawcy i trzy egzemplarze dla Zamawiającego.

Zamawiający Wykonawca

kontrasygnata Skarbnika Gminy

PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

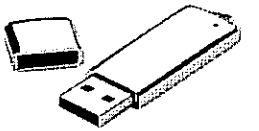
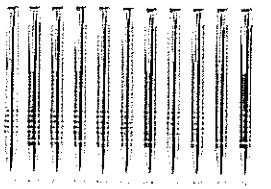
promuje łódzkie

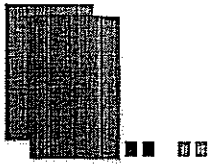
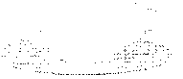
Centrum Obsługi Przedsiębiorcy

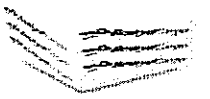
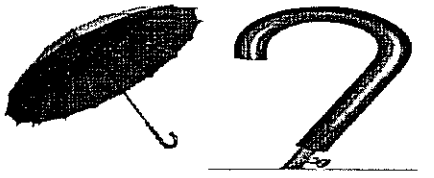
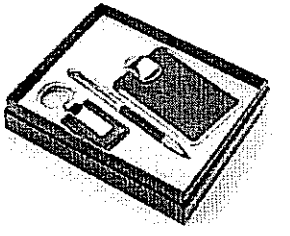
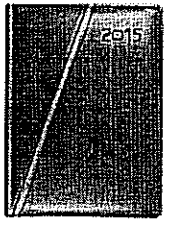
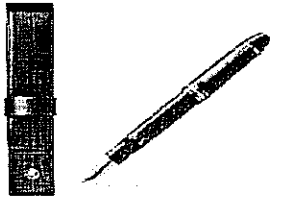
UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO

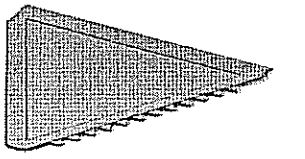
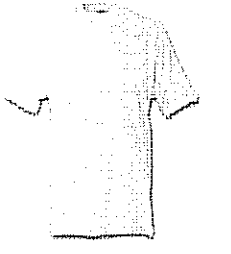
Załącznik nr 8 do S.I.W.Z

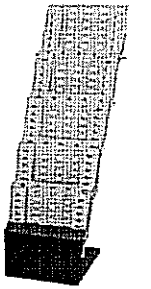
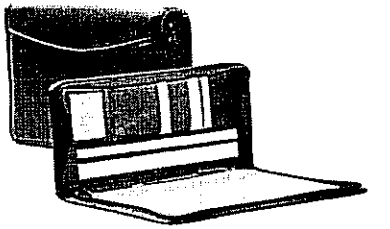
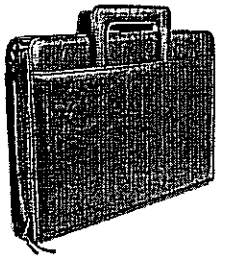
Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

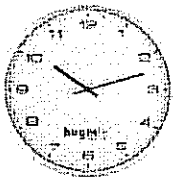
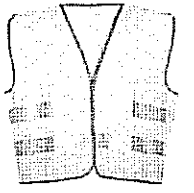
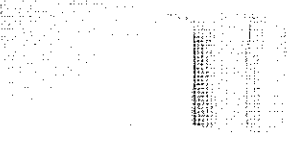
Lp.	Przedmiot zamówienia	Ilość	Przykładowa wizualizacja
1	Pendrive metalowy z logo Gminy Koluszki i Unii Europejskiej po jednej stronie. Pendrive powinien mieć informację o pojemności po przeciwnej stronie. Interfejs: USB 2.0 Pojemność – minimum 16 GB Długość Pendriva: 4 – 6 cm Współpraca z systemami operacyjnymi. Pendrive powinien mieć oczko lub łańcuszek, dzięki któremu można go zawiesić.	**1000 sztuk**	
2	Ekskluzywny długopis metalowy (długości minimum 14 cm) z metalowym wkładem (niebieskim) dobrze piszącym. Kolor długopisu srebrny, grafitowy lub czarny. Długopis wykonany z metalu, grawer laserowy lub sitodruk. Długopis umieszczony w eleganckim pudełku. Oznakowanie obejmuje wykonanie logo Gminy Koluszki i adresu strony internetowej oraz logo Unii Europejskiej. Oznakowanie powinno być wykonane na pudełku i korpusie długopisu.	**200 sztuk**	
3	Długopis aluminiowy z metalową końcówką. Długopis z niebieskim wkładem dobrze piszącym. Wymiar wkładu do długopisu dopasowany do wielkości długopisu. Różne kolory długopisów: niebieski, granatowy, zielony, żółty, srebrny. Grawer jednostronny na produkcie zawierający logo Gminy Koluszki i adres strony internetowej oraz logo Unii Europejskiej.	**1000 sztuk**	

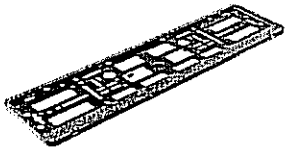
4	Teczka na dokumenty w formacie A4. Wykonana z lakierowanego kartonu o grubości, co najmniej 300 g/m². Kolor teczki jasny np.: beżowy lub kremowy. Zapięcie na jedną gumkę. Nadruk logo Gminy Koluszki wraz z danymi teleadresowymi na przodzie teczki na zewnętrznej stronie w lewym górnym rogu i logo Unii Europejskiej.	**500 sztuk**	
5	Torebka papierowa ekologiczna z nadrukiem logo Gminy Koluszki i logo Unii Europejskiej z jednej strony, dane adresowe z drugiej strony, kolor jasny beżowy lub kremowy, wymiary: wysokość 30 cm +/- 3 cm, szerokość 24 cm +/- 3 cm, dno: 24 cm x 10 cm (+/- 3 cm), uchwyt: sznurek/tasiemka w kolorze *beżowym* lub kremowym - gramatura papieru nie mniejsza niż 100 g/m², uchwyty skręcane wklejone do środka torby, Torba musi wytrzymywać ciężar o wadze min. 2,0 kg.	**1000 sztuk**	
6	Smycz tekstylna z dwustronnym nadrukiem sublimacyjnym z logo Gminy Koluszki i logo Unii Europejskiej zakończona karabińczykiem metalowym, (kolor: kremowy,) szerokość: 15 mm (+/- 2 mm), długość taśmy smyczy 85 cm (+/- 5 cm), materiał taśma poliestrowa gładka/satynowa	**200 sztuk**	
7	Notes formatu A6 w twardej lakierowanej okładce, zawiera dwa białe notesy samoprzylepne w różnych rozmiarach po minimum 50 i 25 karteczek oraz 25 samoprzylepnych fluorescencyjnych pasków w 5 różnych kolorach. Notesy samoprzylepne oraz okładka zaprojektowane wg indywidualnej grafiki. Notesy pakowane indywidualnie w woreczki foliowe dopasowane do wielkości produktu. Minimalne wymiary notesu po złożeniu: 10 cm x 8 cm. Nadruk z logo Gminy Koluszki i logo Unii Europejskiej na pierwszej stronie okładki.	**200 sztuk**	
8	Kubek z porcelany, zwężający się ku dołowi. Kolor biały, ucho kubka zaokrąglone o pojemności nie mniej niż, 370 ml. Kubek spakowany w białe tekturowe pudełko wielkością dopasowane do wymiarów kubka, zabezpieczające przed uszkodzeniem. Nadruk z logo Gminy Koluszki i logo Unii Europejskiej na kubku i na zewnętrznej stronie tekturowego pudełka.	**150 sztuk**	
9	Filiżanka porcelanowa biała, spodek okrągły, pojemność minimum 220 ml, ucho filiżanki zaokrąglone. Filiżanka spakowana w białe tekturowe pudełko wielkością dopasowane do wymiarów filiżanki, zabezpieczające przed uszkodzeniem. Nadruk z logo Gminy Koluszki i logo Unii Europejskiej na filiżance i na zewnętrznej stronie tekturowego pudełka.	**100 sztuk**	

10	Kostki papierowe formatu B1 z nadrukiem logo Gminy Koluszki i danymi teleadresowymi oraz z logo Unii Europejskiej na powierzchni bocznej. Notes reklamowy nie zawiera nadruku na każdej kartce. Wszystkie kartki składające się na kostkę są klejone wzdłuż jednego boku. Wysokość kostki min 50 mm. Kartki offset - 80 g.	**200 sztuk**	
11	Parasol na kiju z drewnianą rączką. Materiał: metal, drewno, poliester / poliamid Wykończenie: 16-to drutowa konstrukcja, manualne otwarcie, metalowy stelaż, szprychy i zakończenia szprych, drewniana rączka i kij z logo Gminy Koluszki na jednym brycie Wymiary: długość minimum 91 cm -110 cm, średnica po rozłożeniu Ø 100 - 110 cm Kolor zalecany: szary lub oliwkowy ewentualnie parasol w kolorze biało – czarnym. Nadruk: logo Gminy Koluszki oraz z logo Unii Europejskiej umieszczone na jednym z paneli parasola. Dowolnie trwała metoda nadruku - max 10 cm x 10 cm. Parasol pakowany pojedynczo w worki foliowe. Pisemna gwarancja na parasol powinna wynosić minimum 24 miesiące.	**50 sztuk**	
12	Zestawy upominkowe (długopis, wizytownik, brelok z grawerem). Elegancki zestaw upominkowy pakowany w kartonik w skład, którego wchodzą: wizytownik, brelok metalowy oraz długopis. Wymiary etui minimum 150mm x 150mm x 30 mm, wizytownik minimum 60mm x 80mm x 12 mm, brelok minimum 50 mm x 30 mm x 3 mm, długopis minimum 13 cm x 1 cm (długopis aluminiowy, wkład niebieski dobrze piszący). Całość zapakowana w pudełko. Na każdym z elementów logo Gminy Koluszki oraz z logo Unii Europejskiej.	**100 sztuk**	
13	Kalendarz na 2016 rok, format A4, kalendarz tygodniowy, 1 tydzień na 2 stronach (cały tydzień na rozkładówce). Okładka kalendarza z gładkiego tworzywa imitującego skórę, Tłoczone logo Gminy Koluszki oraz z logo Unii Europejskiej. Kalendarz z miejscem na notatki na rok 2016. Kalendarium: skrócony kalendarz 2015r, 2016r, 2017r. Druk na papierze offsetowym, obustronnie prasowanym, minimum 90g/², oraz wstążka. Oprawa: szyta, dodatkowo klejony bok. Kolory zalecane: bordo, granat, brąz.	**100 sztuk**	
14	Ekskluzywne pióro wieczne na atrament, standardowo wyposażone w tłoczek, pióro w kolorze ciemnym lub srebrnym, długość zamkniętego pióra minimum 140 mm, średnica w najgrubszym miejscu: 11 -14 mm. Pióro umieszczone w eleganckim pudełku z logo Gminy Koluszki oraz z logo Unii Europejskiej. Oznakowanie obejmuje wykonanie logo Gminy Koluszki oraz adresu strony internetowej oraz z logo Unii Europejskiej. Oznakowanie powinno być wykonane na pudełku i korpusie pióra.	**30 sztuk**	

15	Skrobaczki do szyb z nadrukiem logo Gminy Koluszki oraz z logo Unii Europejskiej Wymiary boków: minimum 11 cm x 10 cm x grubość 0,2 cm. Materiał: plastik odporny na uszkodzenia mechaniczne i niskie temperatury. Zalecany kolor: jasny. Każdy bok skrobaczki powinien być inaczej zakończony i mieć różne zastosowanie.	**50 sztuk**	
16	Kredki dla dzieci – minimum 6 szt kredek ołówkowych w kartoniku (opakowaniu), w różnych kolorach. Długość kredki: 8cm - 12 cm Logo Gminy Koluszki oraz logo Unii Europejskiej powinno znajdować się na kartoniku.	**200 opakowań**	
17	Koszulki z krótkim rękawem typu T-shirt. Różne kolory (preferowane – biały, jasnoniebieski, szary – do uzgodnienia na etapie realizacji). Materiał: Koszulka 100 % wysokogatunkowej bawełny, wymagana gramatura, co najmniej 180 - 210g/ m^2. Brzegi i zakończenia rękawów muszą być przeszyte podwójnym szwem. Podwójny szew wokół wykroju szyi. Przy rękawach i wzdłuż brzegu, bez szwów bocznych, taśma wzdłuż karku i ramion. Rozmiarówka: S - 100 szt. M - 100 szt. L - 200 szt. XL - 50 szt. Nadruk: logo Gminy Koluszki oraz logo Unii Europejskiej na piersi, metodą trwałą.	**450 sztuk**	
18	Body dziecięce z krótkim rękawkiem w rozmiarach: 68,74,80 cm. Preferowane różne kolory: różowy, niebieski, biały, jasnozielony. Body wyprodukowane z najlepszej gatunkowo 100% bawełny czesanej - materiał tkany dwurzędowo, czysta mięsista bawełna bez domieszek, pewność trwałości bez żadnych po praniu rozciągłości, materiał nieuczulający, w kroku bezpieczne napy (antyalergiczne w kolorze materiału, powlekane, bezniklowe), Gładkie wykończenia. Podwójne szwy wykończeniowe, napy na ramionkach ułatwiające wkładanie ich maluszkowi, dzięki czemu doskonale układa się pod szyjką. Nadruk: logo Gminy Koluszki oraz logo Unii Europejskiej na piersi, metodą trwałą. Wykonawca zaproponuje 5 wersji hasła witającego nowego mieszkańca Gminy Koluszki. Po zaakceptowaniu hasło powinno być umieszczone na piersi, metodą trwałą.	**300 sztuk**	

19	Stojak na foldery informacyjne z logo Gminy Koluszki oraz logo Unii Europejskiej. Szybko składany stojak na ulotki i foldery formatu A4. Ekspozytor z minimum 4 kieszonkami wykonane z blachy perforowanej. Wymiary minimalne kieszeni: Szerokość: 23 cm Wysokość: 36 cm Głębokość: 25 cm Wymiary minimalne całego stojaka: Wysokość: 120 cm Szerokość: 25 cm Rozmiar złożonego stojaka: 40cmx30cmx20cm. Tolerancja wymiarów złożonego stojaka: +/- 30%	**1 sztuk**	
20	Teczka konferencyjna z notesem Teczka na suwak skóropodobna, wewnątrz kieszonki miejsce na: wizytówki, dokumenty, notes i długopis. Teczka wyposażona w notes o formacie A5 który zawiera minimum: 25 kartek, papier offsetowy. Teczka zamykana na zamek błyskawiczny. Format teczki: A4, kolor teczki: czarny, granat lub brąz. Tłoczone logo Gminy Koluszki oraz logo Unii Europejskiej na okładce teczki.	**250 sztuk**	
21	Aktówka unisex na dokumenty wykonana ze skóry ekologicznej. Wymiary zewnętrzne: wysokość min 26 cm, szerokość min. 38 cm, głębokość min 6 cm, dopinany pasek, preferowany kolor czarny lub ciemny, zapinana na zamek błyskawiczny. Tłoczone logo Gminy Koluszki oraz logo Unii Europejskiej na zewnętrznej stronie aktówki. Gwarancja aktówki powinna obejmować nie mniej niż 12 miesięcy.	**10 sztuk**	
22	Kubek termiczny z logo Gminy Koluszki oraz z logo Unii Europejskiej. Wymiary: wysokość min 15 cm, średnica nie mniej niż 7 cm, pojemność min. 400 ml, materiał stal nierdzewna, opakowanie biały kartonik z logiem Gminy Koluszki. Gwarancja na kubek termiczny nie powinna być krótsza niż 24 miesiące. Kubek powinien posiadać atest PZH dopuszczający do użytkowania w celach spożywczych.	**50 sztuk**	

23	Zegar ścienny z logo Gminy Koluszki oraz z logo Unii Europejskiej. Wymiary zegara: średnica 28 cm - 35 cm, kolor obudowy szary lub czarny, zegar powinien być okrągły, posiadać białą tarczę z cyframi arabskimi w kolorze ciemnym z 3 wskazówkami (godzinną, minutową, sekundową). Pisemna gwarancja na zegar minimum 24 miesiące.	**50 sztuk**	
24	Kamizelka odblaskowa żółta z nadrukiem logo Gminy Koluszki oraz z logo Unii Europejskiej. Nadruk na plecach, wielkość nadruku (min 15 cm / 20 cm), nadruk jednostronny, kamizelki 100% poliester, rozmiar uniwersalny dla dorosłych.	**50 sztuk**	
25	Koperty białe format C4 229 mm x 324 mm, HK (samoprzylepna), klejona wzdłuż krótkiego boku, gramatura papieru: nie mniejsza niż 90g/m^2 – nadruk logo Gminy Koluszki oraz z logo Unii Europejskiej w kolorze na każdej kopercie.	**500 sztuk**	
26	Koperty białe format C5 162 mm x 229 mm, HK (samoprzylepna), klejona wzdłuż krótkiego boku, gramatura papieru: nie mniejsza niż 90g/m^2 – nadruk logo Gminy Koluszki oraz z logo Unii Europejskiej w kolorze na każdej kopercie.	**500 sztuk**	
27	Bidon zwijany z logo Gminy Koluszki oraz z logo Unii Europejskiej z zamontowanym dodatkowo karabińczykiem. Wymiary: długość po rozwinięciu min. 25 cm. Rozmiar nadruku: min. 55 mm x 80 mm Pojemność: min. 400 ml Tworzywo: Plastik przezroczysty, wytrzymały na uszkodzenia mechaniczne. Technologia nadruku: Tampondruk Preferowane kolory: biały/granatowy Bidon musi posiadać atest PZH dopuszczający do użytkowania w celach spożywczych.	**50 sztuk**	

28	Ramki pod tablice rejestracyjne. - Ramka wykonana z tworzywa wysokiej, jakości odporna na warunki atmosferyczne. - Pasuje do wszystkich tablic rejestracyjnych i nie wymaga przewiercania tablic rejestracyjnych, - Listwa zatrzaskowa zabezpieczająca tablice przed kradzieżą. - Preferowany kolor: czarny, szary, srebrny lub grafitowy. Nadruki reklamowe wykonane w technologii UV lub sitodruku. Napis umieszczony na listwie zatrzaskowej o treści: DO ZOBACZENIA W KOLUSZKACH LUB KOLUSZKI ZAWSZE W CENTRUM oraz z logo Unii Europejskiej.	**50 sztuk**	

dnia.....

.....

podpisy (z pieczątkami imiennym lub czytelne imieniem i nazwiskiem) osób upoważnionych do występowania w imieniu Wykonawcy