

*Biuro ds. Projektu „Program Rozwojowy Politechniki Warszawskiej”
ul. Noakowskiego 3 pok. 50, 00-664 Warszawa
tel. (22) 234 59 88, fax (22) 234 59 89
www.pr.pw.edu.pl email: prpw@pr.pw.edu.pl*

Postępowanie nr ZP/PRPW/PN/1/2013

**SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym
w trybie przetargu nieograniczonego**

na

produkcję i druk materiałów promocyjnych oraz przygotowanie prezentacji multimedialnej

Przedmiot zamówienia jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Poddziałanie 4.1.1. Programu Operacyjnego Kapitał
Ludzki

Wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza kwot określonych w przepisach wydanych na
podstawie art. 11 ust. 8 Ustawy prawo zamówień publicznych

Zatwierdził:

**p. o. Zastępcy Kanclerza Politechniki
Warszawskiej ds. Rozwoju**

Anna Rogowska

Warszawa, dnia 27 lutego 2013 r.



*Biuro ds. Projektu „Program Rozwojowy Politechniki Warszawskiej”
ul. Noakowskiego 3 pok. 50, 00-664 Warszawa
tel. (22) 234 59 88, fax (22) 234 59 89
www.pr.pw.edu.pl email: prpw@pr.pw.edu.pl*

SPIS TREŚCI

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I INFORMACJE OGÓLNE

- I. INFORMACJA O ZAMAWIAJĄCYM
- II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA I WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA
- III. OFERTY CZĘŚCIOWE, WARIANTOWE
- IV. PRZEKAZYWANIE INFORMACJI, OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW W POSTĘPOWANIU
- V. OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTÓW Z WYKONAWCAMI
- VI. ZAMÓWIENIE UZUPEŁNIAJĄCE
- VII. PODWYKONAWCY

ROZDZIAŁ II OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA I TERMIN WYKONANIA

- I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA
- II. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

ROZDZIAŁ III WYSOKOŚĆ I ZASADY WNIESIENIA WADIUM

ROZDZIAŁ IV WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW; OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU

- I. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW
- II. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU:

ROZDZIAŁ V SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY WRAZ Z OŚWIADCZENIAMI I DOKUMENTAMI

- I. WYMOGI FORMALNE OFERTY
- II. WYMAGANE OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY SKŁADANE WRAZ Z OFERTĄ.
- III. FORMA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW WSKAZANYCH W PODROZDZIALE II NINIEJSZEGO ROZDZIAŁU.
- IV. SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY WRAZ Z OŚWIADCZENIAMI I DOKUMENTAMI

ROZDZIAŁ VI OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

ROZDZIAŁ VII INFORMACJE O MIEJSCU I TERMINIE SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

- I. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT
- II. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT
- III. PUBLICZNE OTWARCIE OFERT
- IV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ
- V. ZMIANA I WYCOFANIE OFERTY

ROZDZIAŁ VIII KRYTERIA I ZASADY OCENY OFERT

- I. TRYB OCENY OFERT
- II. KRYTERIA WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY
- III. ZASADY OCENY OFERT WEDŁUG USTALONYCH KRYTERIÓW

ROZDZIAŁ IX ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

ROZDZIAŁ X ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

ROZDZIAŁ XI POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

ROZDZIAŁ XII FORMALNOŚCI PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

- ZAŁĄCZNIK 1 DO SIWZ FORMULARZ OFERTY
- ZAŁĄCZNIK 2 DO SIWZ FORMULARZ OŚWIADCZENIA WYKONAWCY O SPEŁNIANIU WARUNKÓW OKREŚLONYCH W ART. 22 UST. 1 USTAWY
- ZAŁĄCZNIK 3 DO SIWZ SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA
- ZAŁĄCZNIK 4 DO SIWZ ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY



*Biuro ds. Projektu „Program Rozwojowy Politechniki Warszawskiej”
ul. Noakowskiego 3 pok. 50, 00-664 Warszawa
tel. (22) 234 59 88, fax (22) 234 59 89
www.pr.pw.edu.pl email: prpw@pr.pw.edu.pl*

Rozdział I INFORMACJE OGÓLNE

I. INFORMACJA O ZAMAWIAJĄCYM

Politechnika Warszawska
Plac Politechniki 1
00-661 Warszawa
NIP: 525-000-58-34
Strona internetowa: www.pw.edu.pl

Adres do korespondencji:

Politechnika Warszawska
Biuro ds. projektu „Program Rozwojowy Politechniki Warszawskiej”
ul. Noakowskiego 3 pok. 50G
00-664 Warszawa
Tel. 22 234 59 88, faks: 22 234 59 88
Godziny urzędowania: 8.00 – 16.00 (od poniedziałku do piątku)
Adres internetowy: www.pr.pw.edu.pl

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA I WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na produkcję i druk materiałów promocyjnych oraz przygotowanie prezentacji multimedialnej, numer ZP/PRPW/PN/1/2013, prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), zwaną dalej „ustawą”.

Wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 200 000,00 euro.

III. OFERTY CZĘŚCIOWE, WARIANTOWE

1. Każdy Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
2. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych w odniesieniu do jednej lub więcej części zamówienia wskazanych w Rozdziale II Specyfikacji.
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych w rozumieniu art. 2 pkt 7 ustawy.

IV. PRZEKAZYWANIE INFORMACJI, OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW W POSTĘPOWANIU

1. Oświadczenia, wnioski, w tym wnioski o wyjaśnienie treści SIWZ, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują faksem, jeżeli zostały niezwłocznie potwierdzone pisemnie, z uwzględnieniem pkt. 2.
2. Forma pisemna zastrzeżona jest dla złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie przez oferowany przedmiot zamówienia wymagań określonych przez Zamawiającego, a także zmiany lub wycofania oferty.
3. Wykonawca na wniosek Zamawiającego potwierdza niezwłocznie fakt otrzymania oświadczenia, wniosku, zawiadomienia lub informacji poprzez podpisanie pierwszej strony dokumentu otrzymanego za pośrednictwem faksu i jej odesłanie na faks Zamawiającego.



Biuro ds. Projektu „Program Rozwojowy Politechniki Warszawskiej”

ul. Noakowskiego 3 pok. 50, 00-664 Warszawa

tel. (22) 234 59 88, fax (22) 234 59 89

www.pr.pw.edu.pl email: prpw@pr.pw.edu.pl

4. Zamawiający na wniosek Wykonawcy potwierdzi niezwłocznie fakt otrzymania oświadczenia, wniosku, zawiadomienia lub informacji poprzez podpisanie pierwszej strony dokumentu otrzymanego za pośrednictwem faksu i jej odesłanie na faks Wykonawcy.
5. Jeżeli Wykonawca przekaże oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem i pisemnie, za datę ich złożenia przyjmuje się datę wpływu faksu/oryginału dokumentu, w zależności, który z nich wpłynie wcześniej. Dokument uważa się za złożony w terminie, jeżeli jego treść dotarła do adresata przed upływem wyznaczonego terminu, z uwzględnieniem pkt. 2.

V. OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTÓW Z WYKONAWCAMI

Osobami uprawnionymi do kontaktowania się z Wykonawcami są:

- w sprawach proceduralnych: Anna Basiak, Biuro ds. Projektu „Program Rozwojowy Politechniki Warszawskiej”, ul. Noakowskiego 3. Pok. 50G, 00-664 Warszawa, faks: 22 234 59 93
- w sprawach merytorycznych: Aleksandra Pastusiak, Biuro ds. Projektu „Program Rozwojowy Politechniki Warszawskiej”, ul. Noakowskiego 3. Pok. 50G, 00-664 Warszawa, faks: 22 234 59 88

VI. ZAMÓWIENIE UZUPEŁNIAJĄCE

Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6) ustawy.

VII. PODWYKONAWCY

Zamawiający dopuszcza powierzenie wykonania zamówienia podwykonawcom.

Wykonawca jest zobowiązany do wskazania w ofercie zakresu zamówienia, który zostanie powierzony podwykonawcy.

Rozdział II

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA I TERMIN WYKONANIA

I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest produkcja i druk materiałów promocyjnych oraz przygotowanie prezentacji multimedialnej, obejmujące następujące Pozycje:

Część I: Druk materiałów promocyjnych

Pozycja 1.1 - Ulotka A5

Pozycja 1.2 - Plakat A2

Pozycja 1.3 - Zakładka do książki

Pozycja 1.4 - Broszura informacyjna A5

Pozycja 1.5 - Ulotka 3 x A5 składane do A5 w C

Pozycja 1.6 - Broszura informacyjna A5

Pozycja 1.7 - Notes reklamowy A6

Pozycja 1.8 - Notes reklamowy A5

Pozycja 1.9 - Zakładka do książki

Pozycja 1.10 - Książka B5 (z numerem ISBN)

Pozycja 1.11 - Plakat A3

Pozycja 1.12 - Broszura informacyjna A5 w języku angielskim



*Biuro ds. Projektu „Program Rozwojowy Politechniki Warszawskiej”
ul. Noakowskiego 3 pok. 50, 00-664 Warszawa
tel. (22) 234 59 88, fax (22) 234 59 89
www.pr.pw.edu.pl email: prpw@pr.pw.edu.pl*

- Pozycja 1.13** - Ulotka A5 w języku angielskim
- Pozycja 1.14** - Ulotka A5 w języku angielskim
- Pozycja 1.15** - Informator A5 w języku angielskim
- Pozycja 1.16** - Ulotka A5 w języku chińskim

Część II: Produkcja materiałów promocyjnych

- Pozycja 2.1** - Kalendarz książkowy z wklejką na 2014 r.
- Pozycja 2.2** - Kalendarz ścienny na 2014 r.
- Pozycja 2.3** - Długopis metalowy (BPR)
- Pozycja 2.3** - Koszulka damska z dekoltem w kształcie litery V
- Pozycja 2.5** - Długopis metalowy (BK)
- Pozycja 2.6** - Teczka A4
- Pozycja 2.7** - Rollup
- Pozycja 2.8** - Baner zewnętrzny
- Pozycja 2.9** - Rollup w języku angielskim
- Pozycja 2.10** - Pendrive
- Pozycja 2.11** - Długopis metalowy (CWM)
- Pozycja 2.12** - Koszulki bawełniane – T-shirt
- Pozycja 2.13** - Torba bawełniana
- Pozycja 2.14** - Brelok latarka
- Pozycja 2.15** - Kubek termiczny

Część III: Przygotowanie prezentacji multimedialnej

- Pozycja 3.1** - Prezentacja multimedialna

Kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV)
79800000-2 – usługi drukowania i powiązane
79823000-9 – usługi drukowania i dostawy
39294100-0 – artykuły informacyjne i promocyjne
79822500-7 – usługi projektów graficznych
79341000-6 – usługi reklamowe
92111210-7 – produkcja filmów reklamowych
79342200-5 – usługi w zakresie promocji
79960000-1 – usługi fotograficzne i pomocnicze

Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia stanowi Załącznik 3 do SIWZ

II. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Zamówienie musi być wykonane w następujących terminach:

- Część I - w terminie **do dnia 31 maja 2013 r.**
- Część II - w terminie **do dnia 29 listopada 2013 r.**
- Część III - w terminie **do dnia 15 lipca 2013 r.**

Szczegółowe terminy realizacji poszczególnych Pozycji zamówienia zostały określone w Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia stanowiącym Załącznik 3 do SIWZ.



*Biuro ds. Projektu „Program Rozwojowy Politechniki Warszawskiej”
ul. Noakowskiego 3 pok. 50, 00-664 Warszawa
tel. (22) 234 59 88, fax (22) 234 59 89
www.pr.pw.edu.pl email: prpw@pr.pw.edu.pl*

Rozdział III WYSOKOŚĆ I ZASADY WNIESIENIA WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

Rozdział IV WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW; OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU

I. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

1. O udzielenie zamówienia ubiegać się mogą Wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w art. 22 ust.1 ustawy, dotyczące:

- 1) Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) Posiadania wiedzy i doświadczenia, tj.:

a) Część I:

Wykonawca zobowiązany jest wykazać, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie wykonał, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje, co najmniej 2 (dwie) usługi polegające na druku materiałów promocyjnych, np. ulotki, plakaty itp., w tym co najmniej 1 (jedną) usługę, która obejmowała swym zakresem opracowanie projektu graficznego.

b) Część II:

Wykonawca zobowiązany jest wykazać, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie wykonał, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje, co najmniej 1 (jedną) usługę polegającą na produkcji materiałów promocyjnych, np. teczki, długopisy itp.

UWAGA:

- Wykonawca składający ofertę na kilka części musi wykazać spełnianie warunku dla każdej części, na którą złożył ofertę.
- W przypadku, gdy ofertę składają podmioty działające wspólnie warunki wskazane w podrozdziale I pkt 1 ppkt 2 mogą spełniać łącznie.

3) Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, tj.: dysponowania co najmniej 1 osobą (ekspert ds. projektów graficznych/fotograf, która wykonywać będzie zamówienie (dotyczy Części III), spełniającą następujące wymagania:

- posiadanie co najmniej 5-letniego ogólnego doświadczenia zawodowego, w tym co najmniej 3-letniego doświadczenia w zakresie tworzenia projektów graficznych i/lub tworzenia prezentacji multimedialnych,
- posiadanie co najmniej 3-letniego doświadczenia w charakterze fotografa,
- zrealizowanie w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert co najmniej 2 (dwóch) sesji fotograficznych, w tym co najmniej 1 sesji plenerowej i co najmniej 1 sesji studyjnej.



*Biuro ds. Projektu „Program Rozwojowy Politechniki Warszawskiej”
ul. Noakowskiego 3 pok. 50, 00-664 Warszawa
tel. (22) 234 59 88, fax (22) 234 59 89
www.pr.pw.edu.pl email: prpw@pr.pw.edu.pl*

UWAGA:

- Zamawiający dopuszcza łączenie funkcji 1 eksperta przez więcej niż jedną osobę (maksymalnie dwie osoby).
- W przypadku, gdy ofertę składają podmioty działające wspólnie warunek wskazany w podrozdziale I pkt 1 ppkt 3 (dotyczący tylko Części III) mogą spełniać łącznie.

4) Sytuacji ekonomicznej i finansowej

2. O udzielenie zamówienia ubiegać się mogą Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy.
3. Wykonawca, w celu wykazania spełnienia warunków, o których mowa w pkt. 1 może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków.
4. Spełnianie warunków, o których mowa w pkt. 1 oraz pkt. 2 należy potwierdzić poprzez złożenie stosownego oświadczenia, stanowiącego Załącznik nr 2 do SIWZ oraz przedłożenie dokumentów, o których mowa w podrozdziale II niniejszego Rozdziału.
5. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków wymaganych od Wykonawców wg formuły "spełnia" - "nie spełnia".

II. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU:

1. Wykonawca na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu składa wraz z ofertą następujące dokumenty i oświadczenia:
 - 1) **oryginał oświadczenia potwierdzającego spełnienie przez Wykonawcę warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy**, sporządzone wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej Specyfikacji;
 - 2) **wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych**, głównych usług w okresie ostatnich trzech lat, przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączenie dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie, sporządzone wg wzoru stanowiącego załącznik 2.1. do niniejszej Specyfikacji (**dotyczy Części I i II**);
 - 3) **wykaz osób**, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie dysponowania tymi osobami, sporządzone wg wzoru stanowiącego załącznik 2.2. do niniejszej Specyfikacji (**dotyczy Części III**);
 - 4) **aktualny odpis z właściwego rejestru lub 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, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;



Biuro ds. Projektu „Program Rozwojowy Politechniki Warszawskiej”

ul. Noakowskiego 3 pok. 50, 00-664 Warszawa

tel. (22) 234 59 88, fax (22) 234 59 89

www.pr.pw.edu.pl email: prpw@pr.pw.edu.pl

UWAGA:

- a) *W przypadku, gdy Wykonawca dla potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu przedstawi dokumenty zawierające kwoty wyrażone w walutach innych niż złoty polski, Zamawiający przeliczy je na złoty polski. Do przeliczenia zostanie zastosowany wyliczony i ogłoszony przez Narodowy Bank Polski bieżący kurs średni wymiany na dzień opublikowania ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych. W przypadku, gdy w dniu publikacji ogłoszenia o zamówieniu NBP nie opublikował średnich kursów walut, zostanie przyjęty pierwszy opublikowany po tej dacie średni kurs NBP.*
 - b) *W przypadku, gdy Wykonawca przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie powoływał się na potencjał innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia, przedkłada także dokumenty dotyczące tego podmiotu w zakresie wymaganym dla Wykonawcy, określonym w Rozdziale IV, podrozdziale II, pkt 1., ppkt 1) – w części dotyczącej braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy oraz w Rozdziale IV, podrozdziale II, pkt 1., ppkt 3) SIWZ.*
2. Wykonawcy zagraniczni.
 - 2.1. Wykonawca zagraniczny (mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej) zamiast dokumentów wskazanych w pkt 1.ppkt 4) – składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
 - 2.2. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 2.1. Wykonawca zastępuje je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określono także osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem – wystawione z odpowiednią datą wymaganą dla tych dokumentów.
 3. Zasady udziału w postępowaniu wykonawców występujących wspólnie.
 - 3.1. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
 - 3.2. Wykonawcy, o których mowa w pkt 3.1., składają jedną ofertę, przy czym:
 - a) wymagane oświadczenia i dokumenty wskazane w Rozdziale IV, podrozdziale II pkt 1 ppkt 1) oraz 4) składa osobno każdy z Wykonawców,
 - b) pozostałe oświadczenia i dokumenty wskazane w Rozdziale IV, podrozdziale II pkt 1 składa przynajmniej jeden Wykonawca, który spełnia warunki lub wykonawcy wspólnie.

Rozdział V

SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY WRAZ Z OŚWIADCZENIAMI I DOKUMENTAMI

I. WYMOGI FORMALNE OFERTY

1. Oferta musi spełniać następujące wymogi:
 - a) treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji i zostać sporządzona wg formularza ofertowego stanowiącego Załącznik 1 do niniejszej Specyfikacji;
 - b) oferta musi zostać sporządzona w języku polskim w formie pisemnej, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką;



*Biuro ds. Projektu „Program Rozwojowy Politechniki Warszawskiej”
ul. Noakowskiego 3 pok. 50, 00-664 Warszawa
tel. (22) 234 59 88, fax (22) 234 59 89
www.pr.pw.edu.pl email: prpw@pr.pw.edu.pl*

- c) oferta musi być podpisana; za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis złożony (w sposób umożliwiający identyfikację osoby) przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentowania Wykonawcy;
- d) poprawki lub zmiany w ofercie, muszą być dokonane w sposób czytelny, parafowane własnoręcznie przez osobę (-y) podpisującą(-e) ofertę lub inne osoby do tego umocowane.

II. WYMAGANE OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY SKŁADANE WRAZ Z OFERTĄ.

Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą:

1. Oświadczenia i dokumenty określone w Rozdziale IV podrozdziale II: „Oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału”.
2. Inne wymagane oświadczenia i dokumenty:
 - a) wraz z ofertą, Wykonawca składa listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy, albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej;
 - b) w przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik - pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy;
 - c) w przypadku, gdy ofertę składają wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia wymagane jest załączenie dokumentu pełnomocnictwa określającego zakres umocowania pełnomocnika ustanowionego do reprezentowania ich w postępowaniu, stosownie do art. 23 ust. 2 ustawy;
 - d) w przypadku zaistnienia okoliczności opisanych w Rozdziale IV, podrozdziale I, pkt 3 – Wykonawca przedstawia pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.

III. FORMA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW WSKAZANYCH W PODROZDZIALE II NINIEJSZEGO ROZDZIAŁU.

1. Wymagane oświadczenia i dokumenty powinny być złożone w formie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy (z wyłączeniem pełnomocnictwa, o którym mowa powyżej, które powinno być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza, oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz zobowiązania innych podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia, które powinny być złożone w oryginale).

Za osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy uznaje się osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy, wskazane we właściwym rejestrze lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej bądź w stosownym pełnomocnictwie, które należy załączyć do oferty w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie.

2. W przypadku, gdy załączone do oferty oświadczenia i dokumenty zostały sporządzone w języku obcym (w tym dokumenty składane przez Wykonawcę zagranicznego) Zamawiający wymaga przedstawienia ich tłumaczenia na język polski poświadczonego przez Wykonawcę.
3. Jeżeli złożone kserokopie oświadczeń i dokumentów wskazanych w podrozdziale II pkt 1 niniejszego rozdziału będą nieczytelne lub będą budzić wątpliwości, co do ich prawdziwości, Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu.

IV. SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY WRAZ Z OŚWIADCZENIAMI I DOKUMENTAMI

1. Wykonawca jest zobowiązany złożyć ofertę wraz z oświadczeniami i dokumentami wymienionymi w podrozdziale II niniejszego rozdziału.



*Biuro ds. Projektu „Program Rozwojowy Politechniki Warszawskiej”
ul. Noakowskiego 3 pok. 50, 00-664 Warszawa
tel. (22) 234 59 88, fax (22) 234 59 89
www.pr.pw.edu.pl email: prpw@pr.pw.edu.pl*

2. Zaleca się, aby:
 - a) wszystkie strony oferty wraz z oświadczeniami i dokumentami były ponumerowane oraz połączone w sposób trwały,
 - b) każda strona oferty była parafowana przez osobę podpisującą ofertę,
 - c) osoba podpisująca ofertę opatrzyła swój podpis pieczętą imienną.
3. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie lub załączonych oświadczeniach i dokumentach stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t. jedn. Dz. U. z 2003 r. Nr 153 poz.1503 z późn. zm.), Wykonawca powinien to wyraźnie zastrzec w ofercie i odpowiednio oznaczyć zastrzeżone informacje. Wskazane jest wyodrębnienie dokumentów zawierających zastrzeżone informacje.
Nie podlegają zastrzeżeniu informacje obejmujące: nazwę (firmę) oraz adres Wykonawcy, cenę oferty, termin wykonania zamówienia, okres gwarancji i warunki płatności.
4. Ofertę wraz z oświadczeniami i dokumentami należy umieścić w opakowaniu uniemożliwiającym odczytanie ich zawartości bez uszkodzenia tego opakowania.
5. Opakowanie zawierające ofertę wraz z wszystkimi wymaganymi oświadczeniami i dokumentami winno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, zaadresowane do Zamawiającego na adres:

**Politechnika Warszawska
Biuro ds. Projektu „Program Rozwojowy Politechniki Warszawskiej”
ul. Noakowskiego 3, pok. 50g, 00-664 Warszawa**

oraz opisane:

**Oferta na produkcję i druk materiałów promocyjnych oraz przygotowanie prezentacji
multimedialnej**

nr postępowania ZP/PRPW/PN/1/2013, Część.....

Nie otwierać przed dniem 13 marca 2013 r., godz. 10:30

Rozdział VI OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Cena oferty zostanie podana przez Wykonawcę na Formularzu oferty zgodnym, co do treści i formy z Załącznikiem 1 do SIWZ.
2. Cena oferty będzie obejmować całkowity koszt wykonania zamówienia oraz wszelkie koszty towarzyszące wykonaniu zamówienia, oraz wszelkie inne ewentualne obciążenia.
3. Wykonawca określi cenę w złotych polskich.
4. Wykonawca określi cenę z dokładnością do setnych części złotego.
5. Wykonawca poda ceny jednostkowe netto usług (bez VAT) dla poszczególnych pozycji zamówienia określonych w Formularzu oferty (Załącznik 1 do SIWZ). Ceny jednostkowe netto usług (bez VAT) dla poszczególnych pozycji zamówienia należy przemnożyć przez ilość oferowanych jednostek miary i wyliczyć wartość netto usług (bez VAT) dla poszczególnych pozycji zamówienia. Do wartości netto usług (bez VAT) dla poszczególnych pozycji zamówienia, Wykonawca doliczy podatek VAT w obowiązującej wysokości i w ten sposób wyliczy wartości brutto usług (z VAT) dla poszczególnych pozycji zamówienia.

Biuro ds. Projektu „Program Rozwojowy Politechniki Warszawskiej”

ul. Noakowskiego 3 pok. 50, 00-664 Warszawa

tel. (22) 234 59 88, fax (22) 234 59 89

www.pr.pw.edu.pl email: prpw@pr.pw.edu.pl

6. Wartości brutto usług (z VAT) dla poszczególnych pozycji zamówienia, po zsumowaniu będą stanowiły cenę oferty brutto za poszczególne Części zamówienia.
7. Ceny netto usług (bez VAT) określone przez Wykonawcę będą stanowiły podstawę do rozliczeń w całym okresie trwania umowy.
8. Ceny netto usług (bez VAT) nie będą podlegać waloryzacji.

Rozdział VII

INFORMACJE O MIEJSCU I TERMINIE SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

I. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w Biurze ds. projektu „Program Rozwojowy Politechniki Warszawskiej”, ul. Noakowskiego 3 pok. 50g, 00-664 Warszawa, do dnia **13 marca 2013 r., do godziny 10:00**
2. Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone niezwłocznie bez otwierania zgodnie z treścią art. 84 ust. 2 ustawy.

II. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT

Otwarcie ofert nastąpi w dniu upływu terminu składania ofert w siedzibie Zamawiającego w Biurze ds. Projektu „Program Rozwojowy Politechniki Warszawskiej”, ul. Noakowskiego 3, pok. 50h, 00-664 Warszawa, tj. w dniu **13 marca 2013 r., o godzinie 10:30**

III. PUBLICZNE OTWARCIE OFERT

1. Otwarcie ofert jest jawne.
2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Dokonując otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) i adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania oraz warunków płatności.

IV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

V. ZMIANA I WYCOFANIE OFERTY

1. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę poprzez złożenie pisemnego powiadomienia przed upływem wyznaczonego terminu składania ofert.
2. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian winno zostać złożone w sposób i formie przewidzianych w niniejszej Specyfikacji dla złożenia oferty, z zastrzeżeniem, że koperta zewnętrzna będzie zawierała dodatkowe oznaczenie „ZMIANA”.
3. Wycofanie złożonej oferty następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia podpisanego przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy. Uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy jest osoba wskazana we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej jako upoważniona do reprezentowania Wykonawcy, bądź też posiadająca odpowiednie pełnomocnictwo.



*Biuro ds. Projektu „Program Rozwojowy Politechniki Warszawskiej”
ul. Noakowskiego 3 pok. 50, 00-664 Warszawa
tel. (22) 234 59 88, fax (22) 234 59 89
www.pr.pw.edu.pl email: prpw@pr.pw.edu.pl*

Rozdział VIII KRYTERIA I ZASADY OCENY OFERT

I. TRYB OCENY OFERT

1. W przypadku stwierdzenia w ofercie oczywistych omyłek pisarskich, oczywistych omyłek rachunkowych, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek i innych omyłek polegających na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty, Zamawiający poprawi je w tekście oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

II. KRYTERIA WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:

Kryterium wyboru	Znaczenie
Cena oferty	100 %

III. ZASADY OCENY OFERT WEDŁUG USTALONYCH KRYTERIÓW

1. Ocena ofert dokonywana będzie w kryterium ceny w następujący sposób:
 - a) *cena brutto (z podatkiem VAT) za realizację całego zamówienia – według następującego wzoru:*
$$C = \frac{\text{najniższa cena ofertowa brutto}}{\text{cena oferty badanej brutto}} \times 100 \times 100\%$$
2. Przyjmuje się, że 1% = 1 pkt i tak zostanie przeliczona liczba punktów w kryterium.
3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów.

Rozdział IX ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział X ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

1. Istotne Postanowienia Umowy określające szczegółowe warunki, na których Zamawiający zawrze umowę w sprawie udzielenia zamówienia publicznego, stanowią Załącznik 4 do niniejszej Specyfikacji.
2. Istotne Postanowienia Umowy, o których mowa w pkt. 1., są ogólnym wzorem i po wyborze ofert najkorzystniejszych w poszczególnych częściach, zostanie odpowiednio zmodyfikowany.
3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień niniejszej Umowy, gdy:
 - a. nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia;
 - b. konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wprowadzonych w umowach pomiędzy Zamawiającym, a innym niż Wykonawca stroną, w tym instytucjami nadzorującymi realizację projektu, w ramach, którego realizowane jest przedmiotowe zamówienie;



*Biuro ds. Projektu „Program Rozwojowy Politechniki Warszawskiej”
ul. Noakowskiego 3 pok. 50, 00-664 Warszawa
tel. (22) 234 59 88, fax (22) 234 59 89
www.pr.pw.edu.pl email: prpw@pr.pw.edu.pl*

- c. konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wytycznych dotyczących Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki lub wytycznych i zaleceń Instytucji Zarządzającej lub Instytucji Pośredniczącej.

Rozdział XI POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

1. Wykonawcom, a także innym podmiotom, jeżeli mają lub mieli interes w uzyskaniu niniejszego zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Ustawy, przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy.
2. 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.
3. W niniejszym postępowaniu odwołanie przysługuje wyłącznie wobec następujących czynności:
 - opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
 - wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
 - odrzucenia oferty odwołującego.
4. 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.

Rozdział XII FORMALNOŚCI PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

WARUNKI ZAWARCIA UMOWY

1. Zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy Wykonawcy, którego oferta została wybrana w zawiadomieniu o wyborze oferty.
2. Umowa zostanie zawarta w terminie i na zasadach określonych w art. 94 ustawy.
3. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, zobowiązany jest nie później niż piątego dnia od uprawomocnienia się zawiadomienia o wyborze jego oferty przedłożyć do wglądu Zamawiającemu umowę regulującą współpracę podmiotów, w przypadku, gdy za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta złożona przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
4. Umowa regulująca współpracę Wykonawców składających wspólnie ofertę powinna określać m.in.:
 - a. podmioty składające ofertę;
 - b. cel gospodarczy, dla którego została zawarta umowa;
 - c. zasady reprezentacji i prowadzenia spraw;
 - d. oznaczenie czasu trwania umowy (wymaga się, aby czas trwania umowy był nie krótszy niż okres realizacji zamówienia).
5. Umowa nie może być umową przedwstępną ani umową zawartą pod warunkiem zawieszającym.



*Biuro ds. Projektu „Program Rozwojowy Politechniki Warszawskiej”
ul. Noakowskiego 3 pok. 50, 00-664 Warszawa
tel. (22) 234 59 88, fax (22) 234 59 89
www.pr.pw.edu.pl email: prpw@pr.pw.edu.pl*

Załącznik 1 do SIWZ

Formularz oferty

Do:

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

(nazwa i adres Zamawiającego)

Nawiązując do ogłoszenia w postępowaniu o zamówienie publiczne prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na produkcję i druk materiałów promocyjnych oraz przygotowanie prezentacji multimedialnej, nr postępowania ZP/PRPW/PN/1/2013, Część

my niżej podpisani:

.....
.....

działając w imieniu i na rzecz:

.....
.....

(nazwa (firma) dokładny adres Wykonawcy/Wykonawców); w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie podać nazwy (firmy) i dokładne adresy wszystkich podmiotów składających wspólna ofertę)

1. **SKŁADAMY OFERTE** na wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia.
2. **OŚWIADCZAMY**, że naszym pełnomocnikiem dla potrzeb niniejszego zamówienia jest:

.....
.....

(Wypełniają jedynie przedsiębiorcy składający wspólną ofertę)

3. **OŚWIADCZAMY**, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami i zasadami postępowania.
4. **OFERUJEMY** wykonanie przedmiotu zamówienia w części:

- a. Część I za cenę netto zł. (słownie złotych:)
.....)
powiększoną o podatek VAT w wysokości zł., co w wyniku daje cenę brutto
.....zł. (słownie złotych),
zgodnie z poniższą kalkulacją:



Biuro ds. Projektu „Program Rozwojowy Politechniki Warszawskiej”

ul. Noakowskiego 3 pok. 50, 00-664 Warszawa

tel. (22) 234 59 88, fax (22) 234 59 89

www.pr.pw.edu.pl email: prpw@pr.pw.edu.pl

Lp.	Nazwa	jednostka miary	cena jednostkowa netto (bez VAT) zł	ilość oferowanych jednostek miary	wartość netto (bez VAT) (4*5) zł	stawka VAT %/	kwota VAT 6*7 zł	wartość brutto (z VAT)* 6+8 zł
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Pozycja 1.1	Ulotka A5	szt.		2 000				
Pozycja 1.2	Plakat A2	szt.		40				
Pozycja 1.3	Zakładka do książki	szt.		1 000				
Pozycja 1.4	Broszura informacyjna A5	szt.		2 000				
Pozycja 1.5	Ulotka 3 x A5 składane do A5 w C	szt.		1 000				
Pozycja 1.6	Broszura informacyjna A5	szt.		500				
Pozycja 1.7	Notes reklamowy A6	szt.		200				
Pozycja 1.8	Notes reklamowy A5	szt.		500				
Pozycja 1.9	Zakładka do książki	szt.		500				
Pozycja 1.10	Książka B5 (z numerem ISBN)	szt.		100				
Pozycja 1.11	Plakat A3	szt.		36				
Pozycja 1.12	Broszura informacyjna A5 w języku angielskim	szt.		700				
Pozycja 1.13	Ulotka A5 w języku angielskim	szt.		16 500				
Pozycja 1.14	Ulotka A5 w języku angielskim	szt.		1 500				
Pozycja 1.15	Informator A5 w języku angielskim	szt.		150				
Pozycja 1.16	Ulotka A5 w języku chińskim	szt.		2 000				
CENA USŁUG NETTO (należy dodać do siebie poszczególne pozycje z kolumny 6)						X	X	X
RAZEM KWOTA VAT (należy dodać do siebie poszczególne pozycje z kolumny 8)								X
CENA USŁUG BRUTTO (należy dodać do siebie poszczególne pozycje z kolumny 9)								



Biuro ds. Projektu „Program Rozwojowy Politechniki Warszawskiej”

ul. Noakowskiego 3 pok. 50, 00-664 Warszawa

tel. (22) 234 59 88, fax (22) 234 59 89

www.pr.pw.edu.pl email: prpw@pr.pw.edu.pl

- b. Część II za cenę netto zł. (słownie złotych:)
)
 powiększoną o podatek VAT w wysokości zł., co w wyniku daje cenę brutto
zł. (słownie złotych),
),
 zgodnie z poniższą kalkulacją:

Lp.	Nazwa	jednostka miary	cena jednostkowa netto (bez VAT) zł	ilość oferowanych jednostek miary	wartość netto (bez VAT) (4*5) zł	stawka VAT %/	kwota VAT 6*7 zł	wartość brutto (z VAT)* 6+8 zł	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Pozycja 2.1	Kalendarz książkowy z wklejką na 2014 r.	szt.		100					
Pozycja 2.2	Kalendarz ścienny na 2014 r.	szt.		100					
Pozycja 2.3	Długopis metalowy (BPR)	szt.		1 000					
Pozycja 2.4	Koszulka damska z dekoltem w kształcie litery V	szt.		350					
Pozycja 2.5	Długopis metalowy (BK)	szt.		1 000					
Pozycja 2.6	Teczka A4	szt.		400					
Pozycja 2.7	Rollup	szt.		2					
Pozycja 2.8	Baner zewnętrzny	szt.		1					
Pozycja 2.9	Rollup w języku angielskim	szt.		3					
Pozycja 2.10	Pendrive	szt.		150					
Pozycja 2.11	Długopis metalowy (CWM)	szt.		1 000					
Pozycja 2.12	Koszulki bawełniane – T-shirt	szt.		150					
Pozycja 2.13	Torba bawełniana	szt.		150					
Pozycja 2.14	Brelok latarka	szt.		150					
Pozycja 2.15	Kubek termiczny	szt.		150					
CENA USŁUG NETTO (należy dodać do siebie poszczególne pozycje z kolumny 6)							X	X	X
RAZEM KWOTA VAT (należy dodać do siebie poszczególne pozycje z kolumny 8)									X
CENA USŁUG BRUTTO (należy dodać do siebie poszczególne pozycje z kolumny 9)									



*Biuro ds. Projektu „Program Rozwojowy Politechniki Warszawskiej”
ul. Noakowskiego 3 pok. 50, 00-664 Warszawa
tel. (22) 234 59 88, fax (22) 234 59 89
www.pr.pw.edu.pl email: prpw@pr.pw.edu.pl*

- c. Część III za cenę netto zł. (słownie złotych:)
powiększoną o **podatek VAT w wysokości** zł., co w wyniku daje **cenę brutto**
.....zł. (słownie złotych),
zgodnie z poniższą kalkulacją:

Lp.	Nazwa	jednostka miary	cena jednostkowa netto (bez VAT) zł	ilość oferowanych jednostek miary	wartość netto (bez VAT) (4*5) zł	stawka VAT %/	kwota VAT 6*7 zł	wartość brutto (z VAT)* 6+8 zł
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Pozycja 3.1.	Prezentacja multimedialna	szt.		1				
CENA USŁUG NETTO (należy dodać do siebie poszczególne pozycje z kolumny 6)						X	X	X
RAZEM KWOTA VAT (należy dodać do siebie poszczególne pozycje z kolumny 8)								X
CENA USŁUG BRUTTO (należy dodać do siebie poszczególne pozycje z kolumny 9)								

5. **ZOBOWIĄZUJEMY SIĘ** do wykonania zamówienia w terminie:
 - a. Część I – do dnia 31 maja 2013 r.
 - b. Część II – do dnia 29 listopada 2013 r.
 - c. Część III – do dnia 15 lipca 2013 r.
6. **AKCEPTUJEMY** warunki płatności określone przez Zamawiającego w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
7. **UWAŻAMY SIĘ** za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, tj. przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
8. **ZAMÓWIENIE ZREALIZUJEMY** sami / przy udziale Podwykonawców. Podwykonawcom zostaną powierzone do wykonania następujące zakresy zamówienia:
 - a.
.....
(opis zamówienia zlecanego podwykonawcy)
 - b.
.....
(opis zamówienia zlecanego podwykonawcy)
9. **OŚWIADCZAMY**, że niniejsza oferta jest jawna i nie zawiera informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, za wyjątkiem informacji zawartych na stronach



*Biuro ds. Projektu „Program Rozwojowy Politechniki Warszawskiej”
ul. Noakowskiego 3 pok. 50, 00-664 Warszawa
tel. (22) 234 59 88, fax (22) 234 59 89
www.pr.pw.edu.pl email: prpw@pr.pw.edu.pl*

10. **OŚWIADCZAMY**, że zapoznaliśmy się z Istotnymi Postanowieniami Umowy, określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą, na warunkach określonych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
11. **WSZELKĄ KORESPONDENCJĘ** w sprawie niniejszego postępowania należy kierować do:
- Imię i nazwisko:
- Nazwa:
- Adres:
- Telefon/Fax:
- Adres e-mail:
12. **OFERTĘ** niniejszą składamy na kolejno ponumerowanych stronach, oraz dołączamy do niej następujące oświadczenia i dokumenty:
- oświadczenie potwierdzające spełnianie przez Wykonawcę warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy**, sporządzone wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej Specyfikacji;
 - wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych głównych usług (dotyczy Części I i II)**;
 - wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia (dotyczy Części III)**;
 - aktualny odpis z właściwego rejestru lub 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; (w przypadku Wykonawców zagranicznych należy złożyć odpowiednio dokumenty, o których mowa w Rozdziale IV, podrozdziale II, pkt 2 ppkt 2.1. lub 2.2.);
 - wraz z ofertą, Wykonawca składa listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy, albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej**;
 - w przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik - pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy;
 - w przypadku, gdy ofertę składają wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia wymagane jest załączenie dokumentu pełnomocnictwa określającego zakres umocowania pełnomocnika ustanowionego do reprezentowania ich w postępowaniu, stosownie do art. 23 ust. 2 ustawy;
 - w przypadku zaistnienia okoliczności opisanych w Rozdziale IV, podrozdziale I, pkt 3 – Wykonawca przedstawia pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.

_____ dnia ____ 2013 roku

_____ (pieczęć i podpis Wykonawcy)



*Biuro ds. Projektu „Program Rozwojowy Politechniki Warszawskiej”
ul. Noakowskiego 3 pok. 50, 00-664 Warszawa
tel. (22) 234 59 88, fax (22) 234 59 89
www.pr.pw.edu.pl email: prpw@pr.pw.edu.pl*

Załącznik 2 do SIWZ

**Formularz oświadczenia Wykonawcy
o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy**

	OŚWIADCZENIE o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy
--	--

Składając ofertę w postępowaniu o zamówienie publiczne prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na produkcję i druk materiałów promocyjnych oraz przygotowanie prezentacji multimedialnej, nr postępowania ZP/PRPW/PN/1/2013, Część

Oświadczamy, że spełniamy warunki określone w art. 22 ust.1 ustawy, dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

_____, dnia ____ 2013 roku

(pieczęć i podpis Wykonawcy)



*Biuro ds. Projektu „Program Rozwojowy Politechniki Warszawskiej”
ul. Noakowskiego 3 pok. 50, 00-664 Warszawa
tel. (22) 234 59 88, fax (22) 234 59 89
www.pr.pw.edu.pl email: prpw@pr.pw.edu.pl*

Załącznik 2.1. do SIWZ

1. Potwierdzenie spełnienia warunku określonego w Rozdziale IV, podrozdziale I, pkt 1, ppkt 2) SIWZ – Wykaz wiedzy i doświadczenia – Część

Oświadczamy, że wykonaliśmy, a w przypadku świadczeń okresowych i ciągłych również wykonujemy, w ciągu ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres działalności jest krótszy - w tym okresie, następujące zamówienia, o których mowa w Rozdziale IV, podrozdziale 1, pkt 1, ppkt 2) SIWZ:

Nazwa zamówienia	Nazwa i adres Odbioremcy	Rodzaj i zakres zamówienia (usług)	Czas realizacji	
			Od	Do:
1	2	3	4	5

Uwaga! Dowodami, o których mowa w Rozdziale IV, podrozdziale II, pkt 1. ppkt 2) potwierdzającym należyte wykonanie lub wykonywanie usług są:

- 1) poświadczenie, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
- 2) w przypadku zamówień na usługi – oświadczenie Wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze, Wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa w pkt 1);
- 3) do dnia 20 lutego 2014 r. w miejsce poświadczeń, o których mowa w pkt 1), Wykonawca może przedkładać dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usług w dotychczas obowiązującej formie.

_____, dnia ____ 2013 roku

(pieczęć i podpis Wykonawcy)



*Biuro ds. Projektu „Program Rozwojowy Politechniki Warszawskiej”
ul. Noakowskiego 3 pok. 50, 00-664 Warszawa
tel. (22) 234 59 88, fax (22) 234 59 89
www.pr.pw.edu.pl email: prpw@pr.pw.edu.pl*

Załącznik 2.2. do SIWZ

2. Potwierdzenie spełnienia warunku określonego w Rozdziale IV, podrozdziale I, pkt 1, ppkt 3) SIWZ – Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia – Część III

Wykonawca oświadcza, że do realizacji zamówienia zostaną skierowane następujące osoby:

Lp.	Imię i nazwisko	Zakres czynności	Wymagania Zamawiającego	Rzeczywiste kwalifikacje, wykształcenie i doświadczenie	Podstawa dysponowania
1	2	3	4	5	6.
1.		Ekspert ds. projektów graficznych/fotograf	<ul style="list-style-type: none"> - posiadanie co najmniej 5-letniego ogólnego doświadczenia zawodowego, w tym co najmniej 3-letniego doświadczenia w zakresie tworzenia projektów graficznych i/lub tworzenia prezentacji multimedialnych, - posiadanie co najmniej 3-letniego doświadczenia w charakterze fotografa, - zrealizowanie w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert co najmniej 2 (dwóch) sesji fotograficznych, w tym co najmniej 1 sesji plenerowej i co najmniej 1 sesji studyjnej. 		

_____, dnia ____ 2013 roku

(pieczęć i podpis Wykonawcy)

Biuro ds. Projektu „Program Rozwojowy Politechniki Warszawskiej”
ul. Noakowskiego 3 pok. 50, 00-664 Warszawa
tel. (22) 234 59 88, fax (22) 234 59 89
www.pr.pw.edu.pl email: prpw@pr.pw.edu.pl

Załącznik 3 do SIWZ

Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia

Część I

Druk materiałów promocyjnych

Nazwa	Ilość	Opis	Termin realizacji
Pozycja 1.1 Ulotka A5	2 x 1 000 sztuk	- format: A5 - papier: kreda mat 150 g - kolorystyka: 4+4 - druk: offsetowy - 2 różne projekty graficzne dostarcza Zamawiający	nie później niż do 15 kwietnia 2013 r.
Pozycja 1.2 Ulotka A5	40 sztuk	- format: A2 - papier: kreda mat 135 g - kolorystyka: 4+0 - druk: cyfrowy - projekt graficzny dostarcza Zamawiający	nie później niż do 15 kwietnia 2013 r.
Pozycja 1.3 Zakładka do książki	400 + 600 sztuk	- format: 50 mm szer. x 180 mm wys. - papier: kreda mat 350 g - kolorystyka: 4+4 - laminowanie: folia mat 1+1 - druk: cyfrowy - 2 projekty graficzne różniące się tylko kolorystyką dostarcza Zamawiający - projekty zostaną przekazane jednocześnie	nie później niż do 15 kwietnia 2013 r.
Pozycja 1.4 Broszura informacyjna A5	1 600 + 400 sztuk	- format: A5, po rozłożeniu A4 - objętość: 16 str. + okładka - okładka: papier kreda mat 250 g, folia mat 1+0, lakier UV błysk selektywnie 1+0, kolorystyka: 4+0 - środek: papier kreda mat 150 g, kolorystyka: 4+4 - oprawa: całość zszyta 2 zszywkami - druk: offsetowy - 2 projekty graficzne różniące się tylko kolorystyką dostarcza Zamawiający (pokryte lakierem UV będą te same elementy) - projekty graficzne zostaną przekazane jednocześnie	nie później niż do 15 kwietnia 2013 r.
Pozycja 1.5 Ulotka 3 x A5 składane do A5 w C	1 000 sztuk	- format: 3 x A5 składane do A5 w C - format po rozłożeniu: 444 mm x 210 mm - falcowanie: 2 zgięcia w C z bigowaniem - papier: kreda mat 250 g, folia mat 1+1, lakier UV błysk selektywnie 1+0 - kolorystyka: 4+4 - druk: offsetowy - projekt graficzny dostarcza Zamawiający	nie później niż do 15 kwietnia 2013 r.



Biuro ds. Projektu „Program Rozwojowy Politechniki Warszawskiej”

ul. Noakowskiego 3 pok. 50, 00-664 Warszawa

tel. (22) 234 59 88, fax (22) 234 59 89

www.pr.pw.edu.pl email: prpw@pr.pw.edu.pl

<p>Pozycja 1.6 Broszura informacyjna A5</p>	<p>500 sztuk</p>	<ul style="list-style-type: none"> - format: A5, po rozłożeniu A4 - objętość: 16 str. + okładka - okładka: papier kreda błysk 250 g, lakier UV błysk na całości 1+0, kolorystyka 4+4 - środek: papier kreda mat 150 g, kolorystyka: 4+4 - oprawa: całość zszyta 2 zszywkami - druk: cyfrowy - projekt graficzny dostarcza Zamawiający 	<p>nie później niż do 31 maja 2013 r.</p>
<p>Pozycja 1.7 Notes reklamowy A6</p>	<p>200 sztuk</p>	<ul style="list-style-type: none"> - format: A6 - spód: karton usztywniający notes 350 g - środek: papier offset 90 g, kolorystyka: 4+0 - objętość: 50 kartek - oprawa: klejony w blok na krótszej krawędzi - druk: offsetowy - projekt graficzny dostarcza Zamawiający 	<p>nie później niż do 31 maja 2013 r.</p>
<p>Pozycja 1.8 Notes reklamowy A5</p>	<p>500 sztuk</p>	<ul style="list-style-type: none"> - format: A5 - spód: karton usztywniający notes 350 g - okładka: karton 250 g z białym spodem, kolorystyka: 4+0, lakier UV błysk na całości 1+0 - środek: papier offset 90 g, kolorystyka: 1+0 - objętość: 50 kartek - oprawa: klejony w blok na krótszej krawędzi - druk: offsetowy - projekt graficzny dostarcza Zamawiający 	<p>nie później niż do 31 maja 2013 r.</p>
<p>Pozycja 1.9 Zakładka do książki</p>	<p>500 sztuk</p>	<ul style="list-style-type: none"> - format: 50 mm szer. x 180 mm wys. - papier: kreda błysk 350 g - kolorystyka: 4+4 - laminowanie: folia błysk 1+1 - druk: cyfrowy - projekt graficzny dostarcza Zamawiający 	<p>nie później niż do 17 maja 2013 r.</p>
<p>Pozycja 1.10 Książka B5 (z numerem ISBN)</p>	<p>100 sztuk</p>	<p><u>Blok książki:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - format: B5, po przycięciu 170 x 245 mm - papier: kreda mat 120 g - druk: cyfrowy - ilość stron: 156+/-12 bez okładki - kolorystyka: 1+1, w tym 30 stron w pełnym kolorze (kolorowe strony są rozrzucone po całej objętości książki, zawierają wykresy, zdjęcia i kolorowe rysunki mieszczące się w kolumnie) <p><u>Oprawa książki:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - format: B5 - papier: kreda mat 300 g - kolorystyka: 4+0 - laminowanie: folia mat 1+0 - lakier: UV błysk selektywnie 1+0 - druk: cyfrowy - oprawa: klejona po dłuższym boku <p><u>Warunki dodatkowe:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - publikacja z numerem ISBN - projekt graficzny okładki oraz plik produkcyjny ze środkiem publikacji w formacie PDF dostarcza Zamawiający 	<p>nie później niż do 30 kwietnia 2013 r.</p>



Biuro ds. Projektu „Program Rozwojowy Politechniki Warszawskiej”

ul. Noakowskiego 3 pok. 50, 00-664 Warszawa

tel. (22) 234 59 88, fax (22) 234 59 89

www.pr.pw.edu.pl email: prpw@pr.pw.edu.pl

Pozycja 1.11 Plakat A3	36 sztuk	- format: A3 - papier: kreda błysk 135 g - kolorystyka: 4+0 - druk: cyfrowy - projekt graficzny dostarcza Zamawiający	nie później niż do 31 maja 2013 r.
Pozycja 1.12 Broшуra informacyjna A5 w języku angielskim	700 sztuk	- format: A5, po rozłożeniu A4 - objętość: 56 str. + okładka - okładka: papier kreda mat 200 g, kolorystyka: 4+4, folia mat 1+0, lakier UV błysk selektywnie 1+0 - środek: papier kreda mat 120 g, kolorystyka: 4+4 - oprawa: całość zszyta 2 zszywkami - druk: offsetowy - projekt graficzny dostarcza Zamawiający	nie później niż do 9 maja 2013 r.
Pozycja 1.13 Ulotka A5 w języku angielskim	11 x 1 500 sztuk	- format: A5 - papier: kreda mat 160 g - kolorystyka: 4+4 - druk: offsetowy - 11 różnych projektów graficznych dostarcza Zamawiający - projekty zostaną dostarczone jednocześnie	nie później niż do 9 maja 2013 r.
Pozycja 1.14 Ulotka A5 w języku angielskim	1 500 sztuk	- projekt graficzny i druk ulotki - format: A5 - papier: kreda mat 160 g - kolorystyka: 4+4 - druk: offsetowy - wkład merytoryczny do ulotki dostarcza Zamawiający - projekt graficzny przygotowuje Wykonawca	nie później niż do 9 maja 2013 r.
Pozycja 1.15 Informator A5 w języku angielskim	150 sztuk	- format: A5, po rozłożeniu A4 - objętość: 76 str. + okładka - okładka: papier kreda mat 250 g, kolorystyka: 4+0 - środek: papier kreda mat 120 g, kolorystyka: 4+4 - oprawa: klejona po dłuższym boku - druk: cyfrowy - projekt graficzny dostarcza Zamawiający	nie później niż do 9 maja 2013 r.
Pozycja 1.16 Ulotka A5 w języku chińskim	2 000 sztuk	- projekt graficzny i druk ulotki - format: A5 - papier: kreda mat 200 g - kolorystyka: 4+4 - druk: offsetowy - wkład merytoryczny do ulotki dostarcza Zamawiający - projekt graficzny przygotowuje Wykonawca	nie później niż do 9 maja 2013 r.



*Biuro ds. Projektu „Program Rozwojowy Politechniki Warszawskiej”
ul. Noakowskiego 3 pok. 50, 00-664 Warszawa
tel. (22) 234 59 88, fax (22) 234 59 89
www.pr.pw.edu.pl email: prpw@pr.pw.edu.pl*

Przedmiot zamówienia obejmuje:

1. Druk materiałów promocyjnych na podstawie projektów graficznych dostarczonych przez Zamawiającego, przy czym dla **Pozycji 1.14** Ulotka w języku angielskim i **Pozycji 1.16** Ulotka w języku chińskim - Zamawiający dostarczy dwa teksty do ulotek, a Wykonawca dodatkowo oprócz druku przygotuje projekty graficzne ulotek oraz pliki produkcyjne. Wykonawca prześle zamawiającemu plik otwarty, plik produkcyjny oraz plik w formacie PDF do umieszczenia na stronie internetowej. Materiał zostanie przygotowany zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania materiałów promocyjnych w projektach unijnych.
2. Dla **Pozycji 1.14 i 1.16** Wykonawca przygotowuje 3 różne projekty graficzne. Zamawiający zatwierdzi jeden spośród zaproponowanych projektów, który stanowić będzie podstawę do opracowania ostatecznej wersji graficznej. Wykonawca będzie uwzględniał uwagi Zamawiającego na każdym etapie tworzenia projektu. Wykonawca będzie dysponował własnymi zasobami grafik, zdjęć.
3. Wykonawca w ciągu 5 dni roboczych od dnia dostarczenia przez Zamawiającego plików z projektami graficznymi wydrukuje i dostarczy do Zamawiającego po 1 egzemplarzu próbnym dla każdej Pozycji do akceptacji (dla **Pozycji 1.14 i 1.16** Wykonawca dostarczy 1 egzemplarz próbny w ciągu 5 dni od ostatecznej akceptacji pliku produkcyjnego). W przypadku braku akceptacji wydruku próbnego przez Zamawiającego Wykonawca zobowiązany będzie do poprawienia wydruku i dostarczenia kolejnych egzemplarzy próbnych w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
4. Dostawę przygotowanych materiałów do siedziby Zamawiającego oraz wniesienie do wyznaczonego pomieszczenia wskazanego przez Zamawiającego (koszt dostawy), Wykonawca wlicza w cenę oferty.



Biuro ds. Projektu „Program Rozwojowy Politechniki Warszawskiej”
ul. Noakowskiego 3 pok. 50, 00-664 Warszawa
tel. (22) 234 59 88, fax (22) 234 59 89
www.pr.pw.edu.pl email: prpw@pr.pw.edu.pl

Część II
Produkcja materiałów promocyjnych

Nazwa	Ilość	Opis	Termin realizacji
Pozycja 2.1 Kalendarz książkowy z wkładką na 2014 r.	100 sztuk	<ul style="list-style-type: none"> - format: A4 - 1 dzień = 1 strona, sobota i niedziela na jednej stronie, przed każdym miesiącem terminarz miesięczny - objętość: ok. 368 str. - papier: chamois min. 80 g (kremowy) - kalendrium: języki - PL, GB, D lub/i FR lub RUS oraz imieniny i święta - oprawa: piankowa z tłoczeniem (rok i napisy) - obszar tłoczenia: max. A5 (przód okładki) - wykończenie: notes teleadresowy zintegrowany z blokiem, obszerna część informacyjna, perforacja narożna, wstążka - dotatkowo wkładka do kalendarza: papier kreda mat 4+4, min. 160 g - projekt graficzny wkładki przygotowuje Zamawiający 	nie później niż do 29 listopada 2013 r.
Pozycja 2.2 Kalendarz ścienny na 2014 r.	100 sztuk	<ul style="list-style-type: none"> - „główka”: ok. 335 mm x 195 mm, kaszerowana, nadruk 4+0 - „plecki”: ok. 335 mm x 570 mm, karton 350 g, nadruk 4+0, 3 miejsca pod kalendarium na reklamę - wykończenie: folia mat na całości („główka” i „plecki”) - kalendrium: papier offset 90 g, imieniny i święta - dotatkowo: przesuwane okienko na kalendarium oraz kartonowe opakowanie mieszczące kalendarz - projekt graficzny przygotowuje Zamawiający 	nie później niż do 29 listopada 2013 r.
Pozycja 2.3 Długopis metalowy (BPR)	1 000 sztuk	<ul style="list-style-type: none"> - długopis automatyczny - materiał: powlekane aluminium - wymiary: 135 mm (długość), 10 mm (średnica) - kolorystyka: długopis w kolorze białym, klips i końcówka dolna w kolorze srebrnym - wkład: kolor niebieski - wykończenie: końcówka dolna przykręcana, mechanizm przyciskany - nadruk: na korpusie z jednej strony - grawer: laserowy, obejmujący 3 logotypy (w tym dwa logotypy unijne) i adres www - opakowanie: 350 sztuk zapakowanych każdy osobno w pojedyncze, płaskie, kartonowe, czarne etui 	nie później niż do 15 kwietnia 2013 r.

Biuro ds. Projektu „Program Rozwojowy Politechniki Warszawskiej”
ul. Noakowskiego 3 pok. 50, 00-664 Warszawa
tel. (22) 234 59 88, fax (22) 234 59 89
www.pr.pw.edu.pl email: prpw@pr.pw.edu.pl

<p>Pozycja 2.3 Koszulka damska z dekoltem w kształcie litery V</p>	<p>350 sztuk</p>	<ul style="list-style-type: none"> - krój dopasowany, podkreślający kobiecą sylwetkę - szwy boczne - dekolt: w kształcie litery V wykończony bawełnianym ściągaczem z dodatkiem Lycry - gramatura koszulki: 160 g - materiał: 100% bawełna (nić typu Belcoro) - kolor koszulki: biały - rozmiar koszulki i ilość: 10 szt. XS, 155 szt. S, 155 szt. M, 20 szt. L, 10 szt. XL - znakowanie folią Flock: z przodu koszulki 1 logo, z tyłu 3 logotypy (w tym dwa logotypy unijne) - wymiar nadruku: max. format A7 nadruk z przodu, max. format A7 nadruk z tyłu - kolorystyka nadruku: 1 kolor - opakowanie: każda koszulka zapakowana osobno w folię ochronną 	<p>nie później niż do 15 kwietnia 2013 r.</p>
<p>Pozycja 2.5 Długopis metalowy (BK)</p>	<p>1 000 sztuk</p>	<ul style="list-style-type: none"> - długopis automatyczny - materiał: powlekane aluminium - wymiary: 135 mm (długość), 10 mm (średnica) - kolorystyka: długopis w kolorze błękitnym (błyszczący), klips i końcówka dolna w kolorze srebrnym - wkład: kolor niebieski - wykończenie: końcówka dolna przykręcana, mechanizm przyciskany - nadruk: na korpusie - grawer: laserowy, obejmujący 4 logotypy (w tym dwa logotypy unijne) 	<p>nie później niż do 31 maja 2013 r.</p>
<p>Pozycja 2.6 Teczka A4</p>	<p>400 sztuk</p>	<ul style="list-style-type: none"> - format i wyposażenie: teczka A4 z wyciętą rączką do trzymania, zawierająca notes, kolorowe karteczki memo, kieszeń na dokumenty i długopis - wymiary: 290 mm x 345 mm x 7 mm - materiał: szary karton - notes: 20 str., w linie lub w kratkę - długopis: ekologiczny - nadruk: sitodruk (1 kolor), obejmujący 5 logotypów oraz napisy - obszar nadruku: max. 170 mm x 230 mm 	<p>nie później niż do 17 maja 2013 r.</p>
<p>Pozycja 2.7 Rollup</p>	<p>2 sztuki</p>	<ul style="list-style-type: none"> - produkcja 2 rollup-ów - wymiary: 85 cm x 200 cm - materiał: rollup aluminiowy - nadruk: jednostronny, kolorowy (4+0) - kaseta: z mechanizmem samonawijającym, stabilna konstrukcja podparta w 2 punktach - maszt: aluminiowy, dzielony na trzy elementy - w zestawie: torba transportowa ze sztywną wkładką i uchwytami do łatwego przenoszenia - waga: do 3 kg - 2 różne projekty graficzne zawierające logotypy, tekst i zdjęcia dostarcza Zamawiający 	<p>nie później niż do 17 maja 2013 r.</p>

Biuro ds. Projektu „Program Rozwojowy Politechniki Warszawskiej”

ul. Noakowskiego 3 pok. 50, 00-664 Warszawa

tel. (22) 234 59 88, fax (22) 234 59 89

www.pr.pw.edu.pl email: prpw@pr.pw.edu.pl

<p>Pozycja 2.8 Baner zewnętrzny</p>	<p>1 sztuka</p>	<ul style="list-style-type: none"> - produkcja baneru zewnętrznego (Frontlight) - wymiary: 7 m x 1,5 m - gramatura: 500 g - materiał: winylowy - nadruk: jednostronny, kolorowy (4+0) - wykończenie: zakładane brzegi, wzmocnione krawędzie, oczka - oczka: metalowe, niklowane, średnica min. 10 mm, rozmieszczone co 50 cm - spandor (linki do montażu) + hak mocujący - projekt graficzny zawierający logotypy, tekst i zdjęcia dostarcza Zamawiający 	<p>nie później niż do 17 maja 2013 r.</p>
<p>Pozycja 2.9 Rollup w języku angielskim</p>	<p>3 sztuki</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 1 projekt graficzny oraz produkcja 3 rollup'ów - wymiary: 85 cm x 200 cm - materiał: rollup aluminiowy - nadruk: jednostronny, kolorowy (4+0) - kaseta: z mechanizmem samonawijającym, stabilna konstrukcja podparta w 2 punktach - maszt: aluminiowy składany z 3 części - w zestawie: torba transportowa ze sztywną wkładką i uchwytami do łatwego przenoszenia - waga: do 3 kg - 1 projekt graficzny zawierający logotypy, tekst w języku angielskim i zdjęcia przygotowuje Wykonawca 	<p>nie później niż do 9 maja 2013 r.</p>
<p>Pozycja 2.10 Pendrive</p>	<p>150 sztuk</p>	<ul style="list-style-type: none"> - pojemność: 2 GB - pendrive z obrotową metalową głowicą - kolor: niebieski - nadruk: grawer laserowy z dwóch stron głowicy obejmujący łącznie 4 logotypy (w tym dwa logotypy unijne) 	<p>nie później niż do 9 maja 2013 r.</p>
<p>Pozycja 2.11 Długopis metalowy (CWM)</p>	<p>1 000 sztuk</p>	<ul style="list-style-type: none"> - długopis automatyczny - materiał: powlekane aluminium - wymiary: 135 mm (długość), 10 mm (średnica) - kolorystyka: długopis w kolorze błękitnym (błyszczący), klips i końcówka dolna w kolorze srebrnym - wkład: kolor niebieski - wykończenie: końcówka dolna przykręcana, mechanizm przyciskany - nadruk: na korpusie - grawer: laserowy, obejmujący 4 logotypy (w tym dwa logotypy unijne) 	<p>nie później niż do 9 maja 2013 r.</p>

Biuro ds. Projektu „Program Rozwojowy Politechniki Warszawskiej”

ul. Noakowskiego 3 pok. 50, 00-664 Warszawa

tel. (22) 234 59 88, fax (22) 234 59 89

www.pr.pw.edu.pl email: prpw@pr.pw.edu.pl

<p>Pozycja 2.12 koszulki bawełniane – T-shirt</p>	<p>150 sztuk</p>	<ul style="list-style-type: none"> - koszulki bawełniane z krótkim rękawem - kolor: błękitny - krój: klasyczny, wykończenie przy szyi ściągaczem, rękawy bez ściągaczy - materiał: 100% bawełna - gramatura materiału: 190 g - nadruk z przodu koszulki: element graficzny, obszar zadruku: format A4, kolorystyka: 4 kolory - nadruk na rękawach: trzy logotypy na jednym rękawie (w tym dwa logotypy unijne) + napis (informacja o współfinansowaniu), jedno logo na drugim rękawie, kolorystyka: 1 kolor - rozmiary: M (75 sztuk), L (75 sztuk) - opakowanie: każda sztuka zapakowana oddzielnie w opakowanie foliowe - element graficzny na koszulkę (w jego skład będą wchodziły napisy) dostarcza Zamawiający 	<p>nie później niż do 3 czerwca 2013 r.</p>
<p>Pozycja 2.13 Torba bawełniana</p>	<p>150 sztuk</p>	<ul style="list-style-type: none"> - kolor: ecru/naturalny - wymiary: 38 cm x 42 cm (+/- 2 cm dla każdego podanego wymiaru) - długość ucha: 38 cm (+/- 3 cm) - materiał: surówka bawełniana naturalna, gramatura 150 g - nadruk jednostronny: element graficzny, 4 logotypy (w tym 2 logotypy unijne), napis (informacja o współfinansowaniu) - kolorystyka nadruku: 4 kolory - obszar zadruku: format A4 - element graficzny na torbę (w jego skład wchodzi napisy) dostarcza Zamawiający 	<p>nie później niż do 3 czerwca 2013 r.</p>
<p>Pozycja 2.14 Brelok latarka</p>	<p>150 sztuk</p>	<ul style="list-style-type: none"> - metalowy brelok do kluczy z mini latarką z diodą LED - latarka wyposażona w gumowy przycisk ON/OFF - materiał: aluminiowa obudowa - kolor obudowy: niebieski - wymiary: ok. 7 x 2 cm - wymienne baterie - opakowanie: jednostkowe kartonowe - nadruk: grawer laserowy obejmujący 4 logotypy (w tym dwa logotypy unijne) 	<p>nie później niż do 9 maja 2013 r.</p>
<p>Pozycja 2.15 Kubek termiczny</p>	<p>150 sztuk</p>	<ul style="list-style-type: none"> - materiał: plastik - zakręcana pokrywka - uchwyt do trzymania - kolor: niebieski, czarne wykończenie (spód, rączka i przykrywka) - pojemność: 0,4 l - wymiary: ok. 17,3 cm x 8,4 cm - opakowanie: pojedynczy kartonik - nadruk w pionie: tampondruk obejmujący 4 logotypy (w tym dwa logotypy unijne) - kolorystyka nadruku: 1 kolor 	<p>nie później niż do 9 maja 2013 r.</p>

*Biuro ds. Projektu „Program Rozwojowy Politechniki Warszawskiej”
ul. Noakowskiego 3 pok. 50, 00-664 Warszawa
tel. (22) 234 59 88, fax (22) 234 59 89
www.pr.pw.edu.pl email: prpw@pr.pw.edu.pl*

Przedmiot zamówienia obejmuje:

1. Produkcja materiałów promocyjnych.
2. Dla **Pozycji 2.9** Wykonawca dodatkowo, oprócz produkcji, przygotowuje projekt graficzny na podstawie tekstu dostarczonego przez Zamawiającego. Wykonawca przekaze zamawiającemu plik otwarty oraz plik produkcyjny. Materiał zostanie przygotowany zgodnie z Wytocznymi dotyczącymi oznaczania materiałów promocyjnych w projektach unijnych.
3. Dla **Pozycji 2.9** Wykonawca przygotowuje 3 różne projekty graficzne. Zamawiający zatwierdzi jeden spośród zaproponowanych projektów, który stanowić będzie podstawę do opracowania ostatecznej wersji graficznej. Wykonawca będzie uwzględniał uwagi zamawiającego na całym etapie tworzenia projektu. Wykonawca będzie dysponował własnymi zasobami grafik, zdjęć.
4. Dostawę przygotowanych materiałów do siedziby Zamawiającego oraz wniesienie do wyznaczonego pomieszczenia wskazanego przez pracownika Zamawiającego (koszt dostawy Wykonawca wlicza w cenę oferty).
5. Wszelkie materiały (logotypy) niezbędne do prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia Zamawiający przekaze Wykonawcy po podpisaniu Umowy przez ostatnią ze stron.



*Biuro ds. Projektu „Program Rozwojowy Politechniki Warszawskiej”
ul. Noakowskiego 3 pok. 50, 00-664 Warszawa
tel. (22) 234 59 88, fax (22) 234 59 89
www.pr.pw.edu.pl email: prpw@pr.pw.edu.pl*

Część III

Produkcja materiałów promocyjnych

Nazwa	Ilość	Opis	Termin realizacji
Pozycja 3.1 Prezentacja multimedialna	1	<ul style="list-style-type: none"> - przygotowanie prezentacji multimedialnej w formacie MS PowerPoint w języku angielskim - tematyka: Politechnika Warszawska i Centrum Współpracy Międzynarodowej - ilość slajdów: 32 - kolorowa, nowoczesna szata graficzna - w prezentacji znajdują się zdjęcia, wykresy i animacje - prezentacja będzie zawierała podkład muzyczny z opcją ON/OFF - w prezentacji znajdują się zdjęcia wykonane przez Wykonawcę w trakcie sesji zdjęciowej - Wykonawca przekaże Zamawiającemu minimum 40 zdjęć wykonanych podczas sesji zdjęciowej (tematyka: gmachy PW, studenci, laboratoria, studia na PW) - Zamawiający wskaże budynki, laboratoria i inne miejsca, które mają się znaleźć na zdjęciach oraz zapewni studentów, którzy wezmą udział w sesji zdjęciowej - na pierwszym i ostatnim slajdzie będą znajdowały się logotypy unijne, logotyp projektu PR PW, logo PW i informacja o współfinansowaniu (w wersji angielskiej) - wkład merytoryczny do prezentacji dostarczy Zamawiający 	nie później niż do 15 lipca 2013 r.

Przedmiot zamówienia obejmuje:

1. Po przekazaniu wkładu merytorycznego do prezentacji i po konsultacji z Zamawiającym Wykonawca przygotowuje scenariusz prezentacji i przekaże go Zamawiającemu. Jeżeli Zamawiający zatwierdzi scenariusz, Wykonawca przystąpi do przygotowywania slajdów. Jeżeli zaproponowany scenariusz nie zostanie zaakceptowany przez Zamawiającego Wykonawca przygotowuje nowy scenariusz lub wprowadzi zmiany w już istniejącym.
2. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu min. 3 propozycje szaty graficznej prezentacji. Zamawiający wybierze jedną z zaprezentowanych grafik, która będzie stanowiła tło prezentacji.
3. Do wykonywania sesji zdjęciowej, wymagane jest posiadanie przez Wykonawcę sprzętu fotograficznego, powszechnie uznanego za sprzęt profesjonalny do wykonywania zdjęć w technologii cyfrowej.
4. Wykonawca przeniesie na Zamawiającego majątkowe prawa autorskie do przygotowanej prezentacji, wykonanych zdjęć.
5. Prezentację i zdjęcia o wysokiej rozdzielczości Wykonawca przekaże Zamawiającemu na płycie CD lub DVD.
6. Wszelkie materiały (w tym logotypy) niezbędne do prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia Zamawiający przekaże Wykonawcy po podpisaniu Umowy przez ostatnią ze stron.

*Biuro ds. Projektu „Program Rozwojowy Politechniki Warszawskiej”
ul. Noakowskiego 3 pok. 50, 00-664 Warszawa
tel. (22) 234 59 88, fax (22) 234 59 89
www.pr.pw.edu.pl email: prpw@pr.pw.edu.pl*

Załącznik 4 do SIWZ

Istotne Postanowienia Umowy

W dniu

pomiędzy:

Politechniką Warszawską z siedzibą w Warszawie, Plac Politechniki 1, 00-661 Warszawa
NIP: 525-000-58-34; REGON: 000001554, reprezentowaną przez:

.....

zwaną dalej „Zamawiającym”

a

..... z siedzibą w..... NIP:
....., reprezentowanym/(a) przez:

.....

zwanym/(a) dalej „Wykonawcą”,
łącznie zwanymi dalej „Stronami”

w skutek postępowania przeprowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) – zwaną dalej „ustawą”,

została zawarta Umowa o następującej treści:

TYTUŁ UMOWY: Produkcja i druk materiałów promocyjnych oraz przygotowanie prezentacji multimedialnej

Numer postępowania: ZP/PRPW/PN/1/2013, Część.....

Niniejsza umowa realizowana jest w ramach projektu „Program Rozwojowy Politechniki Warszawskiej” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Poddziałanie 4.1.1. Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

Artykuł 1 Struktura Umowy

1.1. Wykonawca będzie realizował Umowę na zasadach i warunkach ustalonych w Umowie, której integralną część stanowią nw. załączniki:

Załącznik I: Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (SOPZ - Załącznik 3 do SIWZ),

Załącznik II: oferta (Formularz oferty Wykonawcy z dnia..... wraz z tabelą „Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia).

Artykuł 2 Przedmiot Umowy

4.1. Przedmiotem zamówienia jest produkcja i druk materiałów promocyjnych oraz przygotowanie prezentacji multimedialnej, obejmujące następujące Pozycje:

Część I: Druk materiałów promocyjnych

Pozycja 1.1 - Ulotka A5

Pozycja 1.2 - Plakat A2

Pozycja 1.3 - Zakładka do książki

Pozycja 1.4 - Broszura informacyjna A5

Pozycja 1.5 - Ulotka 3 x A5 składane do A5 w C



*Biuro ds. Projektu „Program Rozwojowy Politechniki Warszawskiej”
ul. Noakowskiego 3 pok. 50, 00-664 Warszawa
tel. (22) 234 59 88, fax (22) 234 59 89
www.pr.pw.edu.pl email: prpw@pr.pw.edu.pl*

- Pozycja 1.6** - Broszura informacyjna A5
- Pozycja 1.7** - Notes reklamowy A6
- Pozycja 1.8** - Notes reklamowy A5
- Pozycja 1.9** - Zakładka do książki
- Pozycja 1.10** - Książka B5 (z numerem ISBN)
- Pozycja 1.11** - Plakat A3
- Pozycja 1.12** - Broszura informacyjna A5 w języku angielskim
- Pozycja 1.13** - Ulotka A5 w języku angielskim
- Pozycja 1.14** - Ulotka A5 w języku angielskim
- Pozycja 1.15** - Informator A5 w języku angielskim
- Pozycja 1.16** - Ulotka A5 w języku chińskim

Część II: Produkcja materiałów promocyjnych

- Pozycja 2.1** - Kalendarz książkowy z wklejką na 2014 r.
- Pozycja 2.2** - Kalendarz ścienny na 2014 r.
- Pozycja 2.3** - Długopis metalowy (BPR)
- Pozycja 2.3** - Koszulka damska z dekoltem w kształcie litery V
- Pozycja 2.5** - Długopis metalowy (BK)
- Pozycja 2.6** - Teczka A4
- Pozycja 2.7** - Rollup
- Pozycja 2.8** - Baner zewnętrzny
- Pozycja 2.9** - Rollup w języku angielskim
- Pozycja 2.10** - Pendrive
- Pozycja 2.11** - Długopis metalowy (CWM)
- Pozycja 2.12** - Koszulki bawełniane – T-shirt
- Pozycja 2.13** - Torba bawełniana
- Pozycja 2.14** - Brelok latarka
- Pozycja 2.15** - Kubek termiczny

Część III: Przygotowanie prezentacji multimedialnej

- Pozycja 3.1** - Prezentacja multimedialna

("Usługa"), zgodnie ze Szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia (Załącznik I do Umowy) oraz ofertą (Załącznik II do Umowy).

Artykuł 3 Wartość Umowy

- 3.1. Za wykonanie przedmiotu Umowy, o którym mowa w art. 2 Wykonawca otrzyma od Zamawiającego wynagrodzenie w łącznej wysokości zł brutto (słownie:).
- 3.2. Wynagrodzenie, o którym mowa w pkt. 3.1, zaspokaja wszelkie roszczenia Wykonawcy z tytułu wykonania przedmiotu Umowy.
- 3.3. Ceny jednostkowe netto podane w ofercie są stałe, nie podlegają waloryzacji i będą obowiązywać dla wszelkich rozliczeń w trakcie całego okresu trwania Umowy.



*Biuro ds. Projektu „Program Rozwojowy Politechniki Warszawskiej”
ul. Noakowskiego 3 pok. 50, 00-664 Warszawa
tel. (22) 234 59 88, fax (22) 234 59 89
www.pr.pw.edu.pl email: prpw@pr.pw.edu.pl*

Artykuł 4 Termin wykonania Umowy

- 4.1. Termin wykonania Umowy:
- dla Części I – do dnia 31 maja 2013 r.
 - dla Części II - do dnia 29 listopada 2013 r.
 - dla Części III – do dnia 15 lipca 2013 r.

Artykuł 5 Odbiór przedmiotu Umowy

- 5.1 Odbiór przedmiotu Umowy będzie dokonany na podstawie Protokołu/ów Odbioru sporządzonego/ych przez Zamawiającego.
- 5.2 Do podpisania protokołu odbioru upoważnieni są:
- ze strony Zamawiającego:
 - ze strony Wykonawcy:
- 5.3 Podpisanie protokołu odbioru bez zastrzeżeń stanowi podstawę wystawienia przez Wykonawcę faktury VAT.

Artykuł 6 Płatności

- 6.1. Płatności będą dokonywane w PLN przelewem na rachunek bankowy wskazany Zamawiającemu przez Wykonawcę na fakturze VAT w ciągu 14 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT.
- 6.2. Podstawą do wystawienia faktury jest podpisanie przez Wykonawcę i Zamawiającego protokołu odbioru, o którym mowa w pkt. 5.1 Umowy.
- 6.3. Adresem dla doręczenia Zamawiającemu faktury jest: Biuro Projektu „Program Rozwojowy Politechniki Warszawskiej”, ul. Noakowskiego 3, pok.50G, 00-664 Warszawa.
- 6.4. Faktura zostanie wystawiona na Zamawiającego z zachowaniem przepisów prawa krajowego właściwego dla Wykonawcy.
- 6.5. Dane do faktury: Politechnika Warszawska, Pl. Politechniki 1, 00-661 Warszawa, NIP: 525 000 58 34.
- 6.6. Za dzień dokonania płatności przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego, z którego wypłacane są środki.

Artykuł 7 Wykonanie Umowy

- 7.1. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać Umowę z najwyższą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności odpowiada za jakość i terminowość wykonania Umowy.
- 7.2. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić wykonanie Umowy przez osoby wskazane w Ofercie, posiadające odpowiednie kwalifikacje zawodowe, doświadczenie i wykształcenie oraz stosowne uprawnienia. (dotyczy Części III)
- 7.3. Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania podwykonawców oraz osób, za pomocą których wykonuje umowę, jak za własne działania i zaniechania.
- 7.4. Wszelkie materiały przekazane Wykonawcy przez Zamawiającego w związku z wykonaniem Umowy, a także powstałe w wyniku jej wykonania – pisemne, graficzne, zapisane w formie elektronicznej lub w innej formie – są poufne i nie mogą być bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego udostępnione jakiegokolwiek osobie trzeciej, ani ujawnione w inny sposób.
- 7.5. Wykonawca odpowiada za zachowanie poufności, o której mowa w pkt. 7.4. przez wszystkie osoby, którymi posługuje się przy wykonywaniu Umowy.



Biuro ds. Projektu „Program Rozwojowy Politechniki Warszawskiej”

ul. Noakowskiego 3 pok. 50, 00-664 Warszawa

tel. (22) 234 59 88, fax (22) 234 59 89

www.pr.pw.edu.pl email: prpw@pr.pw.edu.pl

- 7.6. Wykonawca zobowiązuje się zwrócić Zamawiającemu wszelkie materiały otrzymane od Zamawiającego w związku z wykonaniem Umowy na pisemne żądanie Zamawiającego, niezwłocznie po otrzymaniu takiego żądania.
- 7.7. Wykonawca jest zwolniony z obowiązku zachowania tajemnicy i poufności, jeżeli informacje, co, do których taki obowiązek istniał:
 - 1) w dniu ich ujawnienia były powszechnie znane bez zawinionego przyczynienia się Wykonawcy do ich ujawnienia;
 - 2) muszą być ujawnione zgodnie z przepisami prawa lub postanowieniami sądów lub upoważnionych organów państwowych;
 - 3) muszą być ujawnione w celu wykonania Umowy, a Wykonawca uzyskał zgodę Zamawiającego na ich ujawnienie.
- 7.8. Przeniesienie przez Wykonawcę jakichkolwiek praw związanych z wykonaniem Umowy bez pisemnej uprzedniej zgody Zamawiającego na osobę trzecią jest nieważne.
- 7.9. Wykonawca zabezpieczy Zamawiającego od jakichkolwiek roszczeń osób trzecich odnośnie naruszenia ich praw, w szczególności autorskich, w czasie lub w związku z realizacją przedmiotu umowy lub jakiegokolwiek jej części.
- 7.10. Wykonawca zobowiązany jest do informowania Zamawiającego o wszystkich zdarzeniach mających lub mogących mieć wpływ na wykonanie Umowy, w tym o wszczęciu wobec niego postępowania egzekucyjnego, naprawczego, likwidacyjnego lub innego, a także o innych istotnych zdarzeniach, w szczególności ogłoszeniu upadłości – następnego dnia od dnia jej ogłoszenia.

Artykuł 8 Kary umowne

- 8.1. Zamawiającemu przysługuje prawo do naliczenia następujących kar umownych:
 - 1) za przekroczenie terminu określonego w pkt. 4.1. Umowy, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, za każdy dzień zwłoki w wysokości 0,1% wartości Umowy brutto;
 - 2) za odstąpienie Wykonawcy od Umowy – w wysokości 8% wartości Umowy brutto, określonej w pkt. 3.1. Umowy;
 - 3) za odstąpienie Zamawiającego od Umowy z winy Wykonawcy - w wysokości 8% wartości Umowy brutto, określonej w pkt. 3.1. Umowy.
- 8.2. Roszczenia z tytułu kar umownych będą pokrywane w pierwszej kolejności z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
- 8.3. Zamawiający zapłaci na pisemne wezwanie Wykonawcy odsetki ustawowe za nieterminową realizację ciężących na nim płatności.
- 8.4. Strony zastrzegają sobie prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.
- 8.5. Odpowiedzialność Stron z tytułu nienależytego wykonania lub niewykonania Umowy wyłączają jedynie zdarzenia siły wyższej, których nie można było przewidzieć i którym nie można było zapobiec przy zachowaniu nawet najwyższej staranności, a w szczególności okoliczności wskazane w pkt 10.1. Umowy.
- 8.6. Termin „siła wyższa” oznacza akty terroru, wojny wypowiedziane i niewypowiedziane, blokady, powstania, zamieszki, epidemie, osunięcia gruntu, trzęsienia ziemi, powodzie, wybuchy i inne podobne nieprzewidywalne zdarzenia poza kontrolą którejkolwiek ze Stron i którym żadna ze Stron nie mogła zapobiec.



*Biuro ds. Projektu „Program Rozwojowy Politechniki Warszawskiej”
ul. Noakowskiego 3 pok. 50, 00-664 Warszawa
tel. (22) 234 59 88, fax (22) 234 59 89
www.pr.pw.edu.pl email: prpw@pr.pw.edu.pl*

Artykuł 9 Zmiany Umowy

- 9.1. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności. Propozycja każdej zmiany musi być zgodna z ustawą i zgłoszona nie później niż w terminie 14 dni przed jej planowanym wprowadzeniem.
- 9.2. Zmiana składu Wykonawców, którzy wspólnie ubiegali się o udzielenie zamówienia i wspólnie je uzyskali jest niedopuszczalna i uznaje się ją za rażące naruszenie warunków Umowy uprawniające Zamawiającego do odstąpienia od Umowy z winy Wykonawcy. Powyższe nie dotyczy sytuacji, w której nastąpiła sukcesja uniwersalna.
- 9.3. Zmiana którejkolwiek ze wskazanych w ofercie osób w trakcie wykonywania Umowy, musi być uzasadniona przez Wykonawcę na piśmie i zaakceptowana przez Zamawiającego pod rygorem nieważności tej zmiany, z zachowaniem pkt 9.1. Zamawiający zaakceptuje taką zmianę wyłącznie wtedy, gdy kwalifikacje, doświadczenie i wykształcenie proponowanych osób będą takie same lub wyższe od kwalifikacji, doświadczenia i wykształcenia wymaganych przez Zamawiającego¹. Zmiana którejkolwiek ze wskazanych w ofercie osób w trakcie wykonywania Umowy, bez akceptacji Zamawiającego, stanowi podstawę odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z winy Wykonawcy. (dotyczy Części III)
- 9.4. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień niniejszej Umowy, gdy:
 - 1) nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia;
 - 2) konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wprowadzonych w umowach pomiędzy Zamawiającym, a innym niż Wykonawca stroną, w tym instytucjami nadzorującymi realizację projektu, w ramach, którego realizowane jest przedmiotowe zamówienie;
 - 3) konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wytycznych dotyczących Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki lub wytycznych i zaleceń Instytucji Zarządzającej lub Instytucji Pośredniczącej.

Artykuł 10 Odstąpienie od Umowy

- 10.1. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodujących, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o zaistnieniu tych okoliczności. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy do momentu otrzymania od Zamawiającego zawiadomienia o odstąpieniu od Umowy z ww. powodu.
- 10.2. Zamawiający może odstąpić od Umowy w przypadkach określonych w obowiązujących przepisach.
- 10.3. Zamawiający może odstąpić od Umowy ze skutkiem natychmiastowym w szczególności, gdy:
 - 1) Wykonawca, pomimo pisemnego wezwania ze strony Zamawiającego, określającego termin usunięcia stwierdzonych naruszeń, nie wykonuje Umowy zgodnie z warunkami umownymi lub w rażący sposób zaniedbuje lub narusza zobowiązania umowne.

¹ Wymagania Zamawiającego określone są w tabeli „Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia” zawartej w Załączniku II do niniejszej Umowy



Biuro ds. Projektu „Program Rozwojowy Politechniki Warszawskiej”

ul. Noakowskiego 3 pok. 50, 00-664 Warszawa

tel. (22) 234 59 88, fax (22) 234 59 89

www.pr.pw.edu.pl email: prpw@pr.pw.edu.pl

- 2) W wyniku wszczętego postępowania egzekucyjnego nastąpiło zajęcie majątku Wykonawcy lub znacznej jego części lub nastąpiło ogłoszenie upadłości Wykonawcy, o czym Wykonawca zobowiązuje się powiadomić Zamawiającego następnego dnia po ogłoszeniu upadłości Wykonawcy.
 - 3) Wykonawca przystąpił do likwidacji swojej firmy, z wyjątkiem likwidacji przeprowadzanej w celu przekształcenia lub restrukturyzacji.
 - 4) Wykonawca powierzył wykonanie Umowy lub jej części jakiegokolwiek osobie trzeciej bez zgody Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej.
 - 5) Nastąpiła niedopuszczalna zmiana składu Wykonawców, którzy wspólnie ubiegali się o udzielenie zamówienia i wspólnie je uzyskali.
- 10.4. Wykonawca może odstąpić od Umowy w następujących przypadkach:
- 1) Zamawiający opóźnia się z wypłatą Wykonawcy wynagrodzenia, pomimo spełnienia przez Wykonawcę wszystkich zobowiązań obligujących Zamawiającego do jego uregulowania, powyżej 90 dni od dnia wymagalności.
 - 2) Zamawiający powiadomił pisemnie Wykonawcę, że nie będzie mógł pokryć zobowiązań finansowych wynikających z Umowy.
- 11.5. Odstąpienie od Umowy może nastąpić wyłącznie w formie pisemnej wraz z podaniem szczegółowego uzasadnienia – przekazanego drugiej Stronie.
- 11.6. W razie odstąpienia od Umowy przez Wykonawcę zgodnie z pkt 10.4., Strony Umowy sporządzą w terminie 7 dni od daty odstąpienia, protokół inwentaryzacji wykonanych, a nieuregulowanych finansowo prac / zadań. Protokół inwentaryzacji będzie stanowić w tym przypadku podstawę do ostatecznego rozliczenia Umowy.
- 11.7. Wszelkie odszkodowania na zasadach ogólnych związane z realizacją Umowy będą regulowane zgodnie z przepisami Kodeksu Cywilnego.

Artykuł 11 Ustalenia dotyczące praw autorskich

- 11.1. W ramach wynagrodzenia, o którym mowa w pkt. 3.1. Umowy, Wykonawca przenosi na Zamawiającego:
- 1) majątkowe prawa autorskie do wszystkich wyników prac oraz prawo własności do wszystkich wyników prac utrwalonych na nośnikach, powstałych w związku z wykonaniem umowy. Przeniesienie majątkowych praw autorskich następuje z chwilą podpisania przez Strony protokołu odbioru, o którym mowa w pkt. 5.1. i zapłaty wynagrodzenia określonego w pkt. 3.1., bez ograniczeń, co do terytorium, czasu, liczby egzemplarzy, w szczególności w zakresie następujących pól eksploatacji:
 - a) utrwalenie dowolną techniką,
 - b) zwielokrotnienie poprzez druk lub nagranie na nośniku magnetycznym w postaci elektronicznej,
 - c) publiczne wykorzystanie (wykonanie, wystawienie, odtworzenie, wyświetlenie), w szczególności poprzez udostępnienie w całości lub w części wszystkim zainteresowanym,
 - d) wprowadzenie do pamięci komputera,
 - e) wypożyczenie lub udostępnienie zwielokrotnionych egzemplarzy,



Biuro ds. Projektu „Program Rozwojowy Politechniki Warszawskiej”

ul. Noakowskiego 3 pok. 50, 00-664 Warszawa

tel. (22) 234 59 88, fax (22) 234 59 89

www.pr.pw.edu.pl email: prpw@pr.pw.edu.pl

- f) wprowadzenie w całości lub w części do sieci Internet w sposób umożliwiający transmisję odbiorczą przez zainteresowanego użytkownika łącznie z utrwalaniem wyników prac powstałych w związku z wykonaniem Zadania w pamięci.
 - 2) prawo do wyrażania zgody na wykonywanie praw zależnych do wyników prac powstałych w związku z wykonaniem Zadania.
- 11.2. Wykonawca zobowiązuje się, że wykonując Zadanie nie naruszy praw majątkowych osób trzecich i przekaze Zamawiającemu wyniki prac w stanie wolnym od obciążeń prawami osób trzecich.

Artykuł 12 Rozstrzygnięcie sporów

- 12.1. Właściwym dla rozpoznania sporów wynikłych na tle realizacji niniejszej umowy jest sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
- 12.2. Językiem właściwym dla rozstrzygnięcia sporów jest język polski.

Artykuł 13 Porozumiewanie się Stron

- 13.1. Wszelkie zawiadomienia, zapytania lub informacje odnoszące się lub wynikające z wykonywania niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej.
- 13.2. Pisma Stron zawierać muszą tytuł Umowy i numer postępowania oraz muszą być wysłane pocztą lub doręczone osobiście.
- 13.3. Wyjątkowo dopuszcza się porozumiewanie się Stron za pomocą poczty elektronicznej lub faksu. Za datę otrzymania korespondencji Strony uznają dzień jej doręczenia elektronicznie lub faksem, jeżeli jej treść zostanie niezwłocznie potwierdzona na piśmie.
- 13.4. Korespondencję należy kierować na wskazane adresy:

Dla Zamawiającego:

Nazwisko:

Adres:

Telefon:

Fax:

e-mail:

Dla Wykonawcy:

Nazwisko:

Adres:

Telefon:

Fax:

e-mail:

Artykuł 14 Prawo Umowy

- 14.1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa polskiego w szczególności ustawy Pzp i Kodeksu Cywilnego.

Artykuł 15 Język Umowy

- 15.1. Językiem Umowy i wszelkiej korespondencji Stron jest język polski.



*Biuro ds. Projektu „Program Rozwojowy Politechniki Warszawskiej”
ul. Noakowskiego 3 pok. 50, 00-664 Warszawa
tel. (22) 234 59 88, fax (22) 234 59 89
www.pr.pw.edu.pl email: prpw@pr.pw.edu.pl*

Artykuł 16 Postanowienia końcowe

- 16.1. Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania przez ostatnią ze Stron.
- 16.2. Umowę sporządzono w języku polskim w trzech jednobrzmiących egzemplarzach: dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

Artykuł 17 Inne szczególne postanowienia dotyczące niniejszej Umowy

- 17.1. Wykonawca nie może uzyskiwać korzyści finansowych z tytułu wykonywania niniejszej Umowy z innych źródeł poza określonymi w art. 3 Umowy (np. sponsoring).

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

.....
(data i podpis)

.....
(data i podpis)

