

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

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

na

Wydruk Handbooka dla studentów obcokrajowców

**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:

**Zastępca Kanclerza ds. Rozwoju
Politechniki Warszawskiej**

Mariusz Wielec

Warszawa, dnia 13 maja 2010 r.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



1

Przedmiot zamówienia współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

1. Zamawiający

Politechnika Warszawska
Plac Politechniki 1
00-661 Warszawa
NIP: 525-000-58-34

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

2. Oznaczenie postępowania

Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem ZP/PRPW/PN/1/2010 Wykonawcy zobowiązani są do powoływania się na podane wyżej oznaczenie we wszystkich kontaktach z Zamawiającym.

3. Tryb postępowania

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”.

4. Przedmiot zamówienia

4.1 Przedmiotem niniejszego postępowania jest druk i dostawa Handbooka dla studentów obcokrajowców realizowana 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.

4.2 Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 79823000-9

4.3 Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

- nakład: 150 sztuk,
- format po złożeniu: A5,
- liczba stron: 68 + okładka,
- metoda druku: druk laserowy,
- okładka: kreda 250g/m², 4+0, folia mat jednostronnie,



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



- środek: papier offset 100g/m², 4 kolory,
- oprawa: klejona po dłuższym boku. Oprawa: klejona po dłuższym boku.
- dostawa wraz z rozładunkiem do siedziby Centrum Współpracy Międzynarodowej Politechniki Warszawskiej, Pl. Politechniki 1, 00-661 Warszawa, w godz. 8.00 – 16.00 (od poniedziałku do piątku).

4.4 Zamawiający dostarczy Wykonawcy, w dniu podpisania umowy projekt graficzny w formie gotowych stronicowanych plików PDF i okładki.

5. Terminy i realizacja dostawy

5.1 Termin wykonania zamówienia: do 3 tygodni od dnia podpisania umowy przez ostatnią ze stron.

5.2 Wykonawca w ciągu 5 dni roboczych od dnia otrzymania od Zamawiającego materiałów, o których mowa w pkt. 4.4 SIWZ dostarczy Zamawiającemu do akceptacji wydruk próbny Handbooka.

5.3 Zamawiający zaakceptuje lub odmówi akceptacji wydruku próbnego wraz z podaniem przyczyny braku akceptacji w ciągu 3 dni roboczych od dnia jego otrzymania.

5.4 W przypadku braku akceptacji wydruku próbnego Wykonawca zobowiązuje się do poprawienia wydruku i dostarczenia nowego egzemplarza wydruku próbnego do akceptacji w ciągu 3 dni roboczych od dnia otrzymania od Zamawiającego informacji o braku akceptacji wraz z podaniem przyczyny.

5.5 Wykonawca zrealizuje dostawę franco: Siedziba Centrum Współpracy Międzynarodowej Politechniki Warszawskiej, Pl. Politechniki 1, 00-661 Warszawa, w godz. 8.00 – 16.00 (od poniedziałku do piątku).

5.6 Po wykonaniu zamówienia Zamawiający i Wykonawca podpiszą protokół odbioru, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do Wzoru Umowy (Umowy).

5.7 Podpisanie protokołu odbioru, o którym mowa w pkt. 5.6 będzie stanowiło podstawę do wystawienia faktury przez Wykonawcę.

5.8 Osobami upoważnionymi ze strony Zamawiającego do dokonania odbioru oraz podpisania protokołu odbioru są:

- Łukasz Wojdyga, Zastępca Dyrektora Centrum Współpracy Międzynarodowej;
- Dominika Jasińska, Centrum Współpracy Międzynarodowej.

6. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

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

6.1.1 posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



- 6.1.2 posiadania wiedzy i doświadczenia, tj. w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, wykonali (a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje) co najmniej jedną usługę polegającą na druku oraz dostawie podręcznika/publikacji/informatora o nakładzie, co najmniej 120 sztuk i wartości co najmniej 3 000 PLN brutto;
- 6.1.3 dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 6.1.4 sytuacji ekonomicznej i finansowej.
- 6.2 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy.
- 6.3 Wykonawca 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.
- 6.4 Spełnianie warunków, o których mowa w pkt. 6.1 oraz pkt. 6.2 należy potwierdzić poprzez złożenie stosownego oświadczenia, stanowiącego Załącznik nr 2 do SIWZ oraz przedłożenie dokumentów, o których mowa w pkt. 6.6.
- 6.5 Ocena spełniania warunków wymaganych od wykonawców dokonana zostanie według formuły „spełnia – nie spełnia”. Nie spełnienie chociażby jednego warunku skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.
- 6.6 Wykonawca załączy do oferty następujące dokumenty:
 - 6.6.1 Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy oraz o braku podstaw do wykluczenia w okolicznościach opisanych w art. 24 ust. 1 ustawy, sporządzone według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do SIWZ;
 - 6.6.2 Wykaz wykonanych (a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych) usług, w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert – a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączenie dokumentu potwierdzającego, że te usługi zostały wykonane należycie (według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2.1. do SIWZ);
 - 6.6.3 Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, 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, a w stosunku do osób fizycznych dodatkowo oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy (według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do SIWZ);



- 6.7 Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt. 6.6.3 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości (wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert);
- 6.8 Dokumenty urzędowe sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z ich tłumaczeniem poświadczonym przez Wykonawcę.
- 6.9 Pisemne zobowiązanie innych podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów, wymienionych w pkt 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4 na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia, (jeżeli dotyczy).

7. Sposób przygotowania oferty

- 7.1 Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia oferty zgodnie z wymogami SIWZ i ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 7.2 Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 7.3 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 7.4 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
- 7.5 Oferta oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do ich treści i formy.
- 7.6 Oferta powinna być sporządzona na piśmie (ręcznie, na maszynie do pisania lub w postaci wydruku komputerowego), w języku polskim, w formie zapewniającej jej czytelność.
- 7.7 Cena oferty musi zostać wyrażona w złotych polskich.
- 7.8 Wszystkie strony oferty powinny być ponumerowane i parafowane przez Wykonawcę.
- 7.9 Wszystkie dokumenty tworzące ofertę należy przedstawić w formie oryginałów lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
- 7.10 Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany winny być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
- 7.11 Pełnomocnictwo do podpisania oferty winno być dołączone do oferty, o ile wynika to z przepisów prawa lub innych dokumentów dołączonych do oferty. Treść pełnomocnictwa musi jednoznacznie określać czynności, co do wykonania, których pełnomocnik jest upoważniony. Pełnomocnictwo winno być przedstawione w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
- 7.12 W przypadku gdyby oferta zawierała informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji



Wykonawca winien w sposób niebudzący wątpliwości zastrzec, które spośród zawartych w ofercie informacji stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Informacje te winny być umieszczone w osobnej wewnętrznej kopercie, trwale ze sobą połączone i ponumerowane z zachowaniem ciągłości numeracji stron oferty.

- 7.13 Oferta powinna być złożona w zamkniętej kopercie/opakowaniu. Na kopercie/opakowaniu należy umieścić:

Nazwę, adres i telefon Wykonawcy.

Dane Zamawiającego: Politechnika Warszawska, Pl. Politechniki 1, 00 – 661 Warszawa.

Oznaczenie: „Oferta na wydruk Handbooka dla studentów obcokrajowców – realizacja w ramach Projektu *Program Rozwojowy Politechniki Warszawskiej*; nr postępowania: ZP/PRPW/PN/1/2010

Nie otwierać przed dniem 25 maja 2010 roku, godz. 12:30

8. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

9. Opis sposobu obliczenia ceny oferty

- 9.1 Zaoferowaną cenę należy przedstawić w Formularzu Oferty, stanowiącym Załącznik nr 1 do SIWZ.
- 9.2 Zaoferowana cena jest obowiązująca w całym okresie ważności oferty, pozostaje stała przez cały okres realizacji zamówienia i nie będzie podlegać waloryzacji.
- 9.3 Cena musi być podana z dokładnością dwóch miejsc po przecinku.
- 9.4 Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w PLN.
- 9.5 Cena oferty będzie obejmować całkowity koszt wykonania zamówienia oraz wszelkie koszty towarzyszące wykonaniu zamówienia, oraz wszelkie inne ewentualne obciążenia, w szczególności podatek VAT

10. Kryteria oceny ofert

Zamawiający dokona oceny ofert, które nie zostały odrzucone, na podstawie następujących kryteriów oceny ofert:

Kryterium „Cena” - waga 100 % wg wzoru:

$$C = \frac{\text{cena brutto oferty najtańszej}}{\text{cena brutto oferty badanej}} \times 100 \text{ pkt.}$$

Zamawiający zaokrągli uzyskany wynik do pełnego punktu.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów w kryterium.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



11. Osoby uprawnione do porozumiewania się 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 88, e-mail: a.basiak@pr.pw.edu.pl;
- w sprawach merytorycznych: Dominka Jasińska, Centrum Współpracy Międzynarodowej, Pl. Politechniki 1, pok.117, 00-661 Warszawa, faks: 22 234 57 77, e-mail: djasinska@cwm.pw.edu.pl

12. Składanie i otwarcie ofert

- 12.1 Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego w Biurze ds. projektu „Program Rozwojowy Politechniki Warszawskiej”, ul. Noakowskiego 3 pok. 50g, 00-664 Warszawa.
- 12.2 Termin składania ofert upływa w dniu 25 maja 2010 roku o godz. 12:00
- 12.3 Oferty, które wpłyną do Zamawiającego po tym terminie zostaną zwrócone niezwłocznie bez otwierania zgodnie z treścią art. 84 ust. 2.
- 12.4 Oferty zostaną otwarte w dniu 25 maja 2010 roku o godz. 12:30 w siedzibie zamawiającego w Biurze ds. Projektu „Program Rozwojowy Politechniki Warszawskiej”, ul. Noakowskiego 3 pok. 50h, 00-664 Warszawa.
- 12.5 Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 12.6 Dokonując otwarcia ofert Zamawiający poda nazwę (firmę) i adres (siedzibę) Wykonawcy, cenę oferty, a także termin wykonania, okres gwarancji oraz warunki płatności, jeżeli ich podanie w ofercie było wymagane.
- 12.7 Wykonawcy nieobecni na otwarciu ofert mogą zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o przekazanie informacji ogłoszonych w trakcie otwarcia ofert.

13. Okres związania ofertą

Okres związania Wykonawców złożoną ofertą wynosi **30 dni** licząc od upływu terminu składania ofert.

14. Udzielenie zamówienia

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta będzie zgodna z SIWZ i który uzyska najwyższą liczbę punktów w kryterium oceny ofert opisanym w pkt. 10 SIWZ.

15. Środki ochrony prawnej

Wykonawcom, a także innym osobom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku, w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Ustawy, przysługuje prawo do wniesienia odwołania na zasadach określonych w Dziale VI ustawy.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



7

Przedmiot zamówienia współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

16. Umowa w sprawie zamówienia publicznego

- 16.1. Wzór Umowy określający szczegółowe warunki, na których Zamawiający zawrze umowę w sprawie udzielenia zamówienia publicznego, stanowi Załącznik nr 3 do SIWZ.
- 16.2. Dopuszcza się wydłużenie terminu wykonania zamówienia w stosunku do wskazanego w umowie, jeżeli jego dotrzymanie stanie się niemożliwe lub poważnie utrudnione z przyczyn niezależnych od Wykonawcy lub Zamawiającego, a zaistniałych po zawarciu umowy.
- 16.3. 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;
 - c) konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wytycznych dotyczących Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki lub wytycznych i zaleceń Instytucji Zarządzającej lub Instytucji Pośredniczącej I i II stopnia, w szczególności w zakresie sprawozdawczości;



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



.....
(pieczęć Wykonawcy)

Formularz oferty

Wydruk Handbooka dla studentów obcokrajowców – realizacja w ramach Projektu Program Rozwojowy Politechniki Warszawskiej; nr postępowania ZP/PRPW/PN/1/2010

Nazwa/Firma (imię i nazwisko) i adres Wykonawcy / Pełnomocnika:

.....

Numer telefonu:.....

Numer faxu:.....

1. Oferujemy wykonanie zamówienia zgodnie z treścią Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia za łączną cenę netto:

Liczbowo: zł

Słownie:.....zł

cenę brutto (netto + podatek VAT)

Liczbowo: zł

Słowniezł

2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami i zasadami postępowania.

3. Oświadczamy, iż – za wyjątkiem informacji zawartych w ofercie na stronach nr ____ - niniejsza oferta oraz wszelkie załączniki do niej są jawne i nie zawierają informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

4. Zamówienie zrealizujemy sami/przy udziale podwykonawców*:

.....
.....

(należy podać dokładny zakres zamówienia powierzony podwykonawcy)



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



5. Zobowiązujemy się wykonać i dostarczyć na adres Zamawiającego przedmiot niniejszego zamówienia w terminie 14 dni roboczych od dnia podpisania umowy.
6. Oświadczam/y, że pozostaję/emy związany/ni ofertą przez okres 30 dni od terminu składania ofert.
7. **Wszelką korespondencję** w sprawie niniejszego postępowania należy kierować na poniższy adres:

Tel.:

Fax.:

e-mail:

8. **OFERTE** niniejszą składamy na ___ kolejno ponumerowanych stronach.

.....
(miejsce, data)

.....
(podpisy oraz pieczętki imienne
upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy)

* niepotrzebne skreślić



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



10

Przedmiot zamówienia współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

.....
(pieczęć Wykonawcy)

Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy oraz o braku podstaw do wykluczenia w okolicznościach opisanych w art. 24 ust. 1 ustawy

Składając ofertę w imieniu

.....
.....
w postępowaniu o zamówienie publiczne prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na wydruk Handbooka dla studentów obcokrajowców oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

1. Posiadania uprawnień do wykonywania działalności lub czynności związanych z realizacją niniejszego zamówienia, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
2. Posiadania wiedzy i doświadczenia,
3. Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
4. Sytuacji ekonomicznej i finansowej.

..... dnia
Miejscowość

.....
pieczęć i podpis Wykonawcy

Ponadto oświadczamy, że nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

..... dnia
Miejscowość

.....
pieczęć i podpis Wykonawcy



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Potwierdzenie spełniania warunku posiadania wiedzy i doświadczenia, opisanego w pkt. 6 ppkt. 6.1.2. SIWZ, tj. w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, wykonali (a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje), co najmniej jedną usługę polegającą na druku oraz dostawie podręcznika/publikacji/informatora o nakładzie, co najmniej 120 sztuk i wartości, co najmniej 3 000 PLN brutto.

.....
(Pieczęć Wykonawcy)

Wykaz wykonanych usług

Lp.	Nazwa i przedmiot usługi, opis prac wykonanych w ramach usługi	Wartość (brutto)	Data wykonania	Odbiorca

..... dnia
Miejscowość

.....
pieczęć i podpis Wykonawcy



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



12

Przedmiot zamówienia współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

WZÓR UMOWY

W dniu..... w Warszawie

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 2007 r. Nr 223, poz. 1655) – zwaną dalej „ustawą Pzp”

została zawarta *Umowa na wydruk Handbooka dla studentów obcokrajowców* realizowana 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

o następującej treści:

§1 Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest druk i dostawa Handbooka dla studentów obcokrajowców, zgodnie z poniższą specyfikacją:
 - nakład: 150 sztuk,
 - format po złożeniu: A5,
 - liczba stron: 68 + okładka,
 - metoda druku: druk laserowy,
 - okładka: kreda 250g/m², 4+0, folia mat jednostronnie,
 - środek: papier offset 100g/m², 4 kolory,
 - oprawa: klejona po dłuższym boku.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



2. Dostawa wraz z rozładunkiem do siedziby Centrum Współpracy Międzynarodowej Politechniki Warszawskiej, Pl. Politechniki 1, 00-661 Warszawa, w godz. 8.00 – 16.00 (od poniedziałku do piątku).
3. Zamawiający dostarczy Wykonawcy, w dniu podpisania umowy, projekt graficzny w formie gotowych stronicowanych plików PDF i okładki.

§2 Wartość Umowy

1. Za wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w §1 Wykonawca otrzyma od Zamawiającego wynagrodzenie w łącznej wysokości zł brutto (słownie:).
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, zaspokaja wszelkie roszczenia Wykonawcy z tytułu wykonania usługi.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, jest stałe i obowiązuje przez cały okres wykonywania Umowy.

§3 Termin wykonania Umowy

1. Termin wykonania Umowy wynosi do 3 tygodni od daty jej podpisania przez ostatnią ze stron.

§4 Odbiór przedmiotu Umowy

1. Wykonawca w ciągu 5 dni roboczych od dnia otrzymania od Zamawiającego materiałów, o których mowa w §1 ust. 3 dostarczy Zamawiającemu do akceptacji wydruk próbny Handbooka.
2. Zamawiający zaakceptuje lub odmówi akceptacji wydruku próbnego wraz z podaniem przyczyny braku akceptacji w ciągu 3 dni roboczych od dnia jego otrzymania.
3. W przypadku braku akceptacji wydruku próbnego Wykonawca zobowiązuje się do poprawienia wydruku, zgodnie z uwagami Zamawiającego i dostarczenia nowego egzemplarza wydruku próbnego do akceptacji w ciągu 3 dni roboczych od dnia otrzymania od Zamawiającego informacji o braku akceptacji wraz z podaniem przyczyny.
4. Po wykonaniu zamówienia Zamawiający i Wykonawca podpiszą protokół odbioru, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do Umowy.
5. Do podpisania protokołu odbioru upoważnieni są:
 - a) ze strony Zamawiającego: Łukasz Wojdyga, Zastępca Dyrektora Centrum Współpracy Międzynarodowej oraz Dominika Jasińska, Centrum Współpracy Międzynarodowej
 - b) ze strony Wykonawcy:
6. Podpisanie protokołu odbioru bez zastrzeżeń stanowi podstawę wystawienia przez Wykonawcę faktury VAT.

§5 Płatności

1. Płatność będzie dokonana w złotych polskich w jednej transzy jako płatność końcowa.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



2. Zapłata nastąpi w formie przelewu bankowego na wskazany na fakturze rachunek bankowy Wykonawcy, w ciągu 21 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT.
3. Adresem dla doręczenia Zamawiającemu faktury jest: Politechnika Warszawska, Centrum Współpracy Międzynarodowej, Pl. Politechniki 1, 00-661 Warszawa. NIP: 525 000 58 34.
4. Faktura zostanie wystawiona na Zamawiającego z zachowaniem przepisów prawa krajowego właściwego dla Wykonawcy
5. Podstawą do wystawienia faktury jest podpisanie przez Wykonawcę i Zamawiającego protokołu odbioru, o którym mowa w § 4 ust. 4.
6. Za dzień dokonania płatności przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego, z którego wypłacane są środki.

§6 Wykonanie Umowy

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać Umowę z najwyższą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności odpowiada za jakość i terminowość wykonania Umowy.
2. Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania podwykonawców oraz osób, za pomocą których wykonuje umowę, jak za własne działania i zaniechania.
3. 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.
4. Wykonawca odpowiada za zachowanie poufności, o której mowa w ust. 3 przez wszystkie osoby, którymi posługuje się przy wykonywaniu Umowy.
5. Wykonawca zobowiązuje się zwrócić Zamawiającemu wszelkie materiały otrzymane od Zamawiającego w związku z wykonaniem Umowy na pisemne żądanie Zamawiającego, niezwłocznie po otrzymaniu takiego żądania.
6. 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. Przeniesienie przez Wykonawcę jakichkolwiek praw związanych z wykonaniem Umowy bez pisemnej uprzedniej zgody Zamawiającego na osobę trzecią jest nieważne.
8. 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 ich wystąpienia lub ogłoszenia.

§7 Kary umowne

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do naliczenia następujących kar umownych:
 - 1). za przekroczenie terminu określonego w §3 Umowy, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, za każdy dzień opóźnienia w wysokości 0,1% wartości Umowy brutto;
 - 2). za odstąpienie Wykonawcy od Umowy – w wysokości 8% wartości Umowy brutto;
 - 3). za odstąpienie Zamawiającego od Umowy z winy Wykonawcy - w wysokości 8% wartości Umowy brutto;
2. Roszczenia z tytułu kar umownych będą pokrywane w pierwszej kolejności z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
3. Zamawiający zapłaci na wezwanie Wykonawcy odsetki ustawowe za nieterminową realizację ciężących na nim płatności.
4. Strony zastrzegają sobie prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.
5. Odpowiedzialność Stron z tytułu nienależytego wykonania lub niewykonania Umowy wyłączają jedynie zdarzenia siły wyższej, których nie można było przewidzieć, którym nie można było zapobiec przy zachowaniu nawet najwyższej staranności, a w szczególności okoliczności wskazane w §9 pkt. 1. Umowy.
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.

§8 Zmiany Umowy

2. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności. Propozycja każdej zmiany musi być zgodna z ustawą Pzp i zgłoszona nie później niż w terminie 5 dni przed jej planowanym wprowadzeniem.
3. 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.
4. Dopuszcza się wydłużenie terminu wykonania zamówienia w stosunku do wskazanego w umowie, jeżeli jego dotrzymanie stanie się niemożliwe lub poważnie utrudnione z przyczyn niezależnych od Wykonawcy lub Zamawiającego, a zaistniałych po zawarciu umowy.
5. 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;
- c) konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wytycznych dotyczących Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki lub wytycznych i zaleceń Instytucji Zarządzającej lub Instytucji Pośredniczącej I i II stopnia, w szczególności w zakresie sprawozdawczości.

§9 Odstąpienie od Umowy

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.
2. Zamawiający może odstąpić od Umowy w przypadkach określonych w obowiązujących przepisach.
3. Zamawiający może odstąpić od Umowy ze skutkiem natychmiastowym w szczególności, gdy:
 - a) Wykonawca nie przystąpił do wykonania Umowy w terminie 20 dni od daty rozpoczęcia wykonania Umowy lub nie kontynuuje jej wykonania w okresie 30 dni.
 - b) 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.
 - c) 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.
 - d) Wykonawca przystąpił do likwidacji swojej firmy, z wyjątkiem likwidacji przeprowadzanej w celu przekształcenia lub restrukturyzacji.
 - e) Wykonawca powierzył wykonanie Umowy lub jej części jakiegokolwiek osobie trzeciej bez zgody Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej.
 - f) Nastąpiła niedopuszczalna zmiana składu Wykonawców, którzy wspólnie ubiegali się o udzielenie zamówienia i wspólnie je uzyskali.
4. Wykonawca może odstąpić od Umowy w następujących przypadkach:
 - a) Zamawiający opóźnia się z wypłatą Wykonawcy wynagrodzenia, pomimo spełnienia



- przez Wykonawcę wszystkich zobowiązań obligujących Zamawiającego do jego uregulowania, powyżej 90 dni od dnia wymagalności.
- b) Zamawiający powiadomił pisemnie Wykonawcę, że nie będzie mógł pokryć zobowiązań finansowych wynikających z Umowy.
- Odstąpienie od Umowy może nastąpić wyłącznie w formie pisemnej wraz z podaniem szczegółowego uzasadnienia – przekazanego drugiej Stronie.
 - W razie odstąpienia od Umowy przez Wykonawcę zgodnie z pkt. 13.4., 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.
 - Wszelkie odszkodowania na zasadach ogólnych związane z realizacją Umowy będą regulowane zgodnie z przepisami Kodeksu Cywilnego.

§11 Rozstrzyganie sporów

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

§12 Porozumiewanie się Stron

- Wszelkie zawiadomienia, zapytania lub informacje odnoszące się lub wynikające z wykonywania niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej.
- Pisma Stron zawierać muszą tytuł Umowy i datę jej zawarcia oraz muszą być wysyłane pocztą lub doręczone osobiście.
- Dopuszcza się również 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.
- Wykonawca ma obowiązek informowania Zamawiającego niezwłocznie na piśmie o zmianie adresu do korespondencji.
- Korespondencję należy kierować na wskazane adresy:

Dla Zamawiającego:

Imię i Nazwisko:

Adres:

Telefon:

Fax:

e-mail:

Dla Wykonawcy:

Imię i Nazwisko:

Adres:



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Telefon:
Fax:
e-mail:

§13 Prawo Umowy

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

§14 Język Umowy

1. Językiem Umowy i wszelkiej korespondencji Stron jest język polski.

§15 Postanowienia końcowe

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

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

.....

.....
(data i podpis)

.....
(data i podpis)



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



19

Przedmiot zamówienia współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Protokół odbioru
sporządzony 2010 r. w Warszawie

pomiędzy

Politechniką Warszawską, z siedzibą w Warszawie przy Pl. Politechniki 1, 00-661 Warszawa

a

.....

Zakres wykonania zamówienia obejmował druk i dostawę Handbooka dla studentów obcokrajowców do siedziby Zamawiającego przy Pl. Politechniki 1, 00-661 Warszawa, Centrum Współpracy Międzynarodowej, Gmach Główny, pok. ...

Zamówienie zostało wykonane zgodnie z Umową z dnia zawartą pomiędzy Politechniką Warszawską a

Odbioru w imieniu Zamawiającego dokonali

.....

.....

Niniejszy dokument stanowi potwierdzenie, że usługa i dostawa będąca przedmiotem zamówienia została wykonana z należytą starannością.

Strony podpisujące protokół:

.....

.....

.....

Podpis w imieniu Zamawiającego

.....

Podpis i imieniu Wykonawcy



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY

