

**Związek Miast Polskich**  
**ul. Robocza 42**  
**61-517 Poznań**

Poznań, 16 września 2019 r.

**Zapytanie ofertowe nr 8/NOR5/2019**

Rozdział 1. Informacje o Zamawiającym

1.1. Zamawiającym jest:

Nazwa: Związek Miast Polskich,  
Adres: 61-517 Poznań, ul. Robocza 42  
NIP: 7781005845  
REGON: 630183731  
Numer telefonu: 61 633 50 50  
Numer faksu: 61 633 50 60  
Adres email: [biuro@zmp.poznan.pl](mailto:biuro@zmp.poznan.pl)  
Strona internetowa: [www.miasta.pl](http://www.miasta.pl)  
Godziny urzędowania: od 8.00 do 15.00

Rozdział 2. Tryb udzielenia zamówienia

- 2.1. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z zasadą konkurencyjności określoną w aktualnych wytycznych Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie udzielania zamówień w ramach Mechanizmu Finansowego EOG 2014-2021 oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014-2021, dla zamówienia publicznego o wartości niższej niż określona w art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity z 2018 Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z p.zm.).
- 2.2. Podstawa prawna opracowania Instrukcji dla Wykonawcy:
- 1) Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie udzielania zamówień w ramach Mechanizmu Finansowego EOG 2014-2021 oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014-2021,

- 2) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 29 grudnia 2017 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2477);
  - 3) Kodeks Cywilny z dnia 23 kwietnia 1964 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 1025 z p. zm.);
  - 4) Ustawa z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. Poz. 419);
  - 5) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000;
  - 6) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1);
  - 7) Przepisy branżowe odnoszące się do określenia przedmiotu zamówienia wskazane w dokumentacjach opisujących przedmiot zamówienia publicznego.
- 2.3. Niniejsze zapytanie ofertowe jest upublicznione w Bazie konkurencyjności oraz skierowane do wytypowanych wykonawców. Opublikowano je również na stronie internetowej Zamawiającego ([www.miasta.pl](http://www.miasta.pl)) w zakładce „zamówienia publiczne”.

### Rozdział 3. Opis przedmiotu zamówienia

- 3.1. Ustalenia ogólne dotyczące przedmiotu zamówienia:
- 1) Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
  - 2) Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
  - 3) Klasyfikacja rodzajowa zamówienia – dostawa w rozumieniu: ustawy Prawo zamówień publicznych (art. 2 pkt. 10 Pzp)
- 3.2. Zamawiający jest partnerem wiodącym w projekcie predefiniowanym „Budowanie potencjału instytucjonalnego średnich i małych miast w Polsce na rzecz wdrażania skutecznych lokalnych polityk rozwoju” będącego częścią programu Ministerstwa Inwestycji i Rozwoju (MliR) pn. „Rozwój lokalny” w ramach środków EOG 2014-2021.
- 3.3. Wykonawca może powierzyć wykonania zamówienia lub jego części podwykonawcom pod warunkiem wskazania ich w ofercie wraz z udokumentowaniem.
- 3.4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia procedury zapytania ofertowego w każdym momencie trwania procedury bez podania przyczyny.
- 3.5. Oznaczenie (do określenia przedmiotu zamówienia stosuje się nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień, o którym mowa w rozporządzeniu (WE) nr 2195/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 listopada 2002 r):
- Kod CPV
- 39.29.41.00-0 – artykuły informacyjne i promocyjne
- 79.82.30.00-9 – usługi drukowania i dostawy

3.6. Opis przedmiotu zamówienia

**Przedmiotem zamówienia jest dostawa artykułów konferencyjnych i promocyjnych z nadrukami wraz z dostawą do siedziby Zamawiającego, zgodnie z załącznikiem do niniejszego zapytania (Załącznik nr 3 - Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia).**

- 3.7. Zamówienie obejmuje wykonanie i dostawę. Wszystkie pozycje powinny być zapakowane oddzielnie, opisane co do zawartości i ilości oraz dostarczone (wniesione) do siedziby ZMP.
- 3.8. Zamawiający dopuszcza zaoferowanie asortymentu wymienionego poniżej z tolerancją wymiaru +/- 5%, z zastrzeżeniem, że jeżeli w Załączniku nr 3 pn. szczegółowy opis przedmiotu zamówienia podano tolerancję jest ona obowiązująca.
- 3.9. Metoda naniesienia nadruku na poszczególne materiały jest ustalonym standardem wykonania usługi, który obowiązuje każdego Wykonawcę.
- 3.10. W przypadku, gdy w opisie przedmiotu zamówienia zastosowane produkty przy realizacji przedmiotu zamówienia zostają opisane poprzez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty dostarczane przez konkretnego wykonawcę, Zamawiający informuje, iż zapis ten jest jedynie przykładowym i stanowi wskazanie dla Wykonawcy jakie minimalne parametry jakościowe i cechy użytkowe powinny posiadać produkty użyte do realizacji przedmiotu zamówienia, aby zostały spełnione wymagania stawiane przez Zamawiającego.
- 3.11. Opisuując przedmiot zamówienia przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty dostarczane przez konkretnego Wykonawcę, Zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne opisywanym.
- 3.12. Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne opisywanym przez Zamawiającego, jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego produkty, spełniają wymagania określone przez Zamawiającego. W takiej sytuacji Zamawiający wymaga złożenia stosownych dokumentów (przykładowo - specyfikacje techniczne, opisy, fotografie, karty produktu), uwiarygodniających te produkty.
- 3.13. Wykonawca może, przy pomocy innych dokumentów wykazać, że oferowane przez niego produkty spełniają wymogi wynikające ze wskazanych znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty dostarczane przez konkretnego Wykonawcę.
- 3.14. Projekty artykułów informacyjnych i promocyjnych przed zleceniem produkcji lub druku, muszą zostać przedstawione Zamawiającemu w celu dokonania akceptacji. Zmiany i korekty w projektach artykułów wniesione przez Zamawiającego zostaną poprawione w terminie 2 dni roboczych zgodnie z uwagami Zamawiającego. Wykonawca nie będzie rościł sobie praw do dodatkowego wynagrodzenia związanego z korektą projektów.

- 3.15. Zamawiający przekazuje Wykonawcy wszystkie niezbędne logotypy i treści, które będą musiały znaleźć się na wszystkich elementach zamówienia 14 dni przed terminem realizacji poszczególnych etapów zamówienia.
- 3.16. Podstawą do wystawienia faktury będzie podpisanie protokołu odbioru przez Zamawiającego.

#### Rozdział 4. Termin wykonania zamówienia

- 4.1. Termin wykonania i dostarczenia zamówienia do siedziby Zamawiającego: 31 października 2019 r.
- 4.2. Zamówienie zostanie wykonane i dostarczone do siedziby Zamawiającego według poniższego harmonogramu:
- 1) do dnia 21 października 2019 r. poniższe elementy zamówienia z załącznika nr 3:
    - 1 podkładka z klipsem/ clipboard
    - 2 portfolio/ organizer
    - 8 identyfikatory
    - 9 wizytówki
    - 10 tabliczki informacyjne
    - 11 plansze informacyjne
    - 12 roll upy
  - 2) do dnia 31 października 2019 r. poniższe elementy zamówienia z załącznika nr 3:
    - 3 teczka konferencyjna z notatnikiem
    - 4 torba
    - 5 i 6 kalendarz i opakowanie
    - 7 pendrive
    - 13 ścianka konferencyjna
    - 14 regał na ulotki i foldery
- 4.3. Zamawiający przekazuje Wykonawcy wszystkie niezbędne logotypy i treści, które będą musiały znaleźć się na wszystkich elementach zamówienia 14 dni przed terminem realizacji zamówienia.

#### Rozdział 5. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

- 5.1. O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
- 1) spełniają warunki udziału w postępowaniu, określone w ogłoszeniu o zamówieniu oraz niniejszym zapytaniu.
- 5.2. Warunki udziału w postępowaniu dotyczą:

- 1) posiadania kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej.  
Działalność zawodowa prowadzona na potrzeby wykonania przedmiotu zamówienia nie wymaga posiadania specjalnych kompetencji lub uprawnień.
  - 2) sytuacji ekonomicznej lub finansowej.  
Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie. Ocena spełnienia tego warunku zostanie dokonana na podstawie złożonego wraz z ofertą oświadczenia o spełnieniu przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu.
  - 3) zdolności technicznej lub zawodowej.  
Ocena spełnienia tego warunku zostanie dokonana na podstawie złożonego wraz z ofertą oświadczenia o spełnieniu przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu. Wykonawca musi wykazać się wiedzą i doświadczeniem w realizacji minimum 1 (jednej) dostawy materiałów promocyjnych, reklamowych, konferencyjnych o wartości nie mniejszej niż 10.000 złotych brutto.
- 5.3. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo w formie pisemnej (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza) należy dołączyć do oferty.
- 5.4. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunki określone w pkt. 5.2.3 musi spełniać, co najmniej jeden wykonawca samodzielnie lub wszyscy wykonawcy łącznie.

Rozdział 6.      Informacje o oświadczeniach i dokumentach.
---

- 6.1. Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki:
- 1) Formularz ofertowy – z wykorzystaniem wzoru Zamawiającego – załącznik 1.
  - 2) Formularz cenowy z wykorzystaniem wzoru Zamawiającego – załącznik 1A.
  - 3) Pełnomocnictwa osób podpisujących ofertę do podejmowania zobowiązań w imieniu firmy składającej ofertę, o ile nie wynikają z przepisów prawa lub innych dokumentów wraz z właściwym wypisem z rejestru (odpis / odpisy z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji w celu ustalenia osób upoważnionych do reprezentacji w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego).
  - 4) Oświadczenie o braku powiązań kapitałowych lub osobowych wg wzoru załącznika nr 2 do zapytania,
  - 5) Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu wg wzoru załącznika nr 5 do zapytania,



- 6) Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, dostaw w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie wraz z podaniem ich przedmiotu, wartości, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane oraz załączeniem dowodów określających, czy te dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie wg wzoru załącznika nr 6 do zapytania;

Dowodami są: • referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, • oświadczenie Wykonawcy – jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać dokumentów, o których mowa powyżej. W przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

- 6.2. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach których polega wykonawca, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów, mogą być poświadczane za zgodność z oryginałem przez wykonawcę albo wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego - odpowiednio, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

Rozdział 7. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.

- 7.1. Zasady i formy przekazywania oświadczeń, wniosków i innych:

- 1) Komunikacja pomiędzy Zamawiającym a wykonawcami odbywać się: za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (tekst jednolity Dz. U. z 2018 poz. 2188), osobiście lub za pośrednictwem pośłańca. Dopuszcza się również komunikację przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (poczta elektroniczna) w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 1219).
- 2) Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane:
  - za pośrednictwem operatora pocztowego oraz osobiście, za pośrednictwem pośłańca należy kierować / przekazywać na adres Zamawiającego podany w pkt. 1. niniejszej Instrukcji,

- przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (poczta elektroniczna) należy kierować na adres poczty elektronicznej Zamawiającego podany w pkt. 1 niniejszej Instrukcji.
- 3) Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (poczta elektroniczna).
  - 4) W przypadku, gdy przesłane za pomocą poczty elektronicznej oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne dokumenty w niniejszym postępowaniu będą nieczytelne Zamawiający może się zwrócić o ponowne ich przesłanie.
- 7.2. Wyjaśnienie treści
- 1) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, z zastrzeżeniem ppkt. 2).
  - 2) Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści wpłynie do zamawiającego później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpoznania.
  - 3) Treść zapytań oraz udzielone wyjaśnienia zostaną jednocześnie przekazane wszystkim ujawnionym Wykonawcom, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszczone na stronie internetowej określonej w pkt. 1.2 niniejszej Instrukcji.
  - 4) Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi kierowanych do zamawiającego. Wszelkie zapytania wymagają zachowania pisemności postępowania.
- 7.3. Modyfikacja:
- 1) W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść zapytania.
  - 2) Wprowadzone w ten sposób modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, zamieszczone zostaną na stronie internetowej określonej w pkt. 1.1.
- 7.4. Postanowienia dotyczące prowadzenia przez Zamawiającego wyjaśnień w toku badania i oceny ofert:
- 1) Zamawiający może wezwać wykonawców do złożenia, uzupełnienia, poprawienia lub udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym odpowiednich oświadczeń lub dokumentów - pełnomocnictw,
  - 2) Zamawiający poprawia w ofercie oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
  - 3) Zamawiający poprawia w ofercie inne omyłki polegające na niezgodności oferty, niepowodujące istotnych zmian w ofercie, niezwłocznie zawiadamiając o tym

wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Oferta wykonawcy, który w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie takiej omyłki podlega odrzuceniu.

- 4) W przypadku, gdy cena całkowita oferty jest niższa, o co najmniej 30% od średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert, zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień w celu ustalenia, czy oferta lub jej elementy składowe zawierają rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny lub jej elementów składowych.
- 5) Zamawiający odrzuca ofertę wykonawcy, który nie udzielił wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz ze złożonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

7.5. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami:

Osobami ze strony zamawiającego upoważnionymi do kontaktowania się z wykonawcami są:

imię i nazwisko	Krzysztof Paczyński
Adres email:	krzysztof.paczynski@zmp.poznan.pl
uwagi	w godz. pomiędzy 9.00 a 15.00

Rozdział 8. Termin związania ofertą

- 8.1. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 8.2. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.
- 8.3. Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą samodzielnie, zawiadamiając o tym Zamawiającego.

Rozdział 9. Opis sposobu przygotowywania ofert

- 9.1. Postanowienia dot. przygotowania oferty:
  - a. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
  - b. Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia oferty za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (tekst jednolity Dz. U. z 2018 poz. 2188), osobiście lub za pośrednictwem posłańca. Dopuszcza się również komunikację przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (poczta elektroniczna) w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 1219).
  - c. Dokumenty, należy złożyć w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem. Potwierdzenie za zgodność z oryginałem następuje w formie pisemnej. Poświadczenie za zgodność z oryginałem dokonywane w formie pisemnej powinno



być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem).

- d. Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.
- e. Treść oferty musi odpowiadać treści zapytania.
- f. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
- g. Wskazany jest by pierwsza strona oferty zawierała spis wszystkich dokumentów znajdujących się w kopercie / opakowaniu - brak takiego spisu nie skutkuje odrzuceniem oferty.
- h. Dokumenty winny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez Zamawiającego wzorcami (załącznikami), zawierać informacje i dane określone w tych dokumentach.
- i. Oferta musi być podpisana zgodnie z art. 78 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny, czyli musi być opatrzona własnoręcznym podpisem Wykonawcy lub osoby przez niego upoważnionej. Podpis musi być czytelny, pozwalający na identyfikację osoby podpisującej ofertę. Obok złożonego nieczytelnego podpisu powinna być przystawiona pieczęć zawierająca imię i nazwisko osoby podpisującej ofertę. W sytuacji, gdy Wykonawca nie posiada pieczęci imiennej, powinien na dokumentach złożyć własnoręczny podpis, z którego jednoznacznie wynika brzmienie nazwiska umożliwiający identyfikację osoby składającej podpis. W przypadku złożenia oferty w postaci elektronicznej oferta musi być podpisana zgodnie z art. 78<sup>1</sup> ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny, czyli musi być opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
- j. Oferta podpisana przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy wymaga załączenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.
- k. Dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza) względnie do podpisania innych dokumentów składanych wraz z ofertą, chyba, że Zamawiający może je uzyskać w szczególności za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (tekst jednolity Dz. U. 2017 poz. 570), a wykonawca wskazał to wraz ze złożeniem oferty o ile prawo do ich podpisania nie wynika z dokumentów złożonych wraz z ofertą;
- l. Poprawki w ofercie (przekreślenie, przerobienie, uzupełnienie, nadpisanie, dopisanie, użycie korektora itp.) muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby / osób uprawnionych do reprezentowania wykonawcy, w przeciwnym razie nie będzie uwzględnione.

#### 9.2. Postanowienia dotyczące przetwarzania danych osobowych:

- 1) Zamawiający informuję, że dane osobowe pozyskane w związku z przeprowadzeniem niniejszego postępowania przetwarzane będą na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000) oraz art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „Rozporządzenie RODO” w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego
- 2) Dane osobowe będą przetwarzane w celu:
  - a) przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
  - b) zawarcia i realizacji umowy z wyłonionym w niniejszym postępowaniu wykonawcą,
  - c) dokonania rozliczenia i płatności związanych z realizacją umowy,
  - d) przeprowadzenie ewentualnych postępowań kontrolnych i / lub audytu przez komórki Zamawiającego i inne uprawnione podmioty,
  - e) udostępnienie dokumentacji postępowania i zawartej umowy jako informacji publicznej,
  - f) archiwizacji postępowania.
- 3) Osobie, której dane dotyczą przysługuje na warunkach określonych w przepisach „Rozporządzenia RODO”:
  - g) prawo dostępu do danych (art. 15),
  - h) prawo sprostowania danych (art. 16),
  - i) prawo do usunięcia danych (art. 17),
  - j) prawo do ograniczenia przetwarzania danych (art. 18).
  - k) prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
  - l) Osobie, której dane dotyczą nie przysługuje:
  - m) prawo do usunięcia danych osobowych, „prawo do bycia zapomnianym” w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e Rozporządzenia RODO,
  - n) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 Rozporządzenia RODO,
  - o) prawo sprzeciwu, o którym mowa w art. 21 Rozporządzenia RODO,
- 4) Wykonawca składając ofertę składa w Formularzu Ofertowym oświadczenie dotyczące przetwarzania danych osobowych.

#### 9.3. Ochrona danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 - 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (dalej: „rozporządzenie 2016/679”) informujemy, że:

- Administratorem danych zbieranych i przetwarzanych w celu prowadzenia postępowania, zawarcia umowy oraz realizacji umowy jest Związek Miast Polskich przy ul. Roboczej 42, 61 – 517 Poznań.
- Dane osobowe mogą zostać ujawnione właściwym organom (w tym np. odpowiednim organom Unii Europejskiej, Najwyższej Izbie Kontroli, Krajowej Administracji Skarbowej) oraz podmiotom (w tym wykonawcom oraz każdemu, kto jest zainteresowany zgodnie z zasadą jawności postępowania), upoważnionym zgodnie z obowiązującym prawem.
- Osobom, które w postępowaniu o udzieleniu zamówienia publicznego podały swoje dane osobowe przysługuje prawo dostępu do danych oraz ich sprostowania, a w odniesieniu do danych przetwarzanych na podstawie art. 6 ust. 1 lit e/f rozporządzenia 2016/769 – prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do prowadzenia postępowania, zawarcia umowy oraz realizacji umowy.
- Dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit c rozporządzenia 2016/679 w zw. z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, art. 6 ust. 1 lit. b rozporządzenia 2016/679 – w odniesieniu do danych osobowych osoby będącej stroną umowy oraz art. 6 ust. 1 lit e rozporządzenia 2016/679 – w odniesieniu do pozostałych danych osobowych - w celu i zakresie niezbędnym do zawarcia i realizacji umowy.
- Okres przetwarzania danych jest zgodny z kategorią archiwalną dokumentacji postępowania i wynosi odpowiednio:
  - 4 lata od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, jeżeli czas trwania i rozliczenia umowy przekracza 4 lata - przez cały czas trwania umowy i okresu jej rozliczania,
  - w przypadku zamówień współfinansowanych ze środków UE przez okres, o którym mowa w art. 125 ust. 4 lit. d) w zw. z art. 140 rozporządzenia nr 1303/2013,
  - ze względu na wymogi Mechanizmów Finansowych EOG jako źródła finansowania, dane osobowe związane z tym postępowaniem będą przechowywane (przetwarzane) co najmniej 3 lata od daty zatwierdzenia raportu końcowego z realizacji Programu „Rozwój Lokalny”, tj. do końca roku 2028.
  - w zakresie określonym w przepisach o archiwizacji – do czasu przeprowadzania archiwizacji dokumentacji.
- Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych – [rodo.zmp.poznan.pl](mailto:rodo.zmp.poznan.pl)

- Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
- W przypadku przekazywania zamawiającemu danych osobowych w sposób inny niż od osoby, której dane dotyczą, Wykonawca zobowiązany jest do podania osobie, której dane dotyczą informacji, o których mowa w art. 14 rozporządzenia 2016/679 zawierającej informacje wskazane poniżej:
- Informacje i dane do kontaktów w sprawie danych osobowych
  - Administrator Danych: Związek Miast Polskich przy ul. Roboczej 42, 61 – 517 Poznań.,
  - Adres e-mail: [biuro@zmp.poznan.pl](mailto:biuro@zmp.poznan.pl)
  - Inspektor Ochrony Danych – [rodo@zmp.poznan.pl](mailto:rodo@zmp.poznan.pl)
- Informacje dotyczące przetwarzanych danych osobowych
- Celem przetwarzania danych jest: prowadzenie postępowania, zawarcie umowy oraz realizacja umowy dotyczącej postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego przez Związek Miast Polskich, którego dotyczy niniejsze ogłoszenie/Instrukcja.
- Dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit c rozporządzenia 2016/679 oraz art. 6 ust. 1 lit e rozporządzenia 2016/679 – w odniesieniu do pozostałych danych osobowych - w celu i zakresie niezbędnym do zawarcia i realizacji umowy.
- Kategorie przetwarzanych danych: imię, nazwisko, wykształcenie, doświadczenie, email oraz numer telefonu.
- Podanie danych osobowych jest warunkiem udziału w postępowaniu i zawarcia oraz realizacji umowy.
- Konsekwencją niepodania danych osobowych może być: odrzucenie oferty wykonawcy lub rozwiązanie umowy o udzielenie zamówienia publicznego.
- Odbiorcy danych osobowych
  - Dane osobowe mogą zostać przekazane do organizacji międzynarodowej, w tym do uprawnionych organów Unii Europejskiej.
- Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- Prawa osoby, której dane dotyczą:

Osobom, których dane osobowe zostały udostępnione na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz zawarcia i realizacji umowy przysługuje prawo dostępu do danych oraz ich sprostowania, a w odniesieniu do danych przetwarzanych na podstawie art. 6 ust. 1 lit e/f rozporządzenia 2016/769 – prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.

Informacje o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu:

Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

W przypadku, gdy wykonanie obowiązku, o którym mowa w art. 15 ust. 1 – 3 rozporządzenia 2016/679, wymagałoby niewspółmiernego wysiłku, Zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania daty lub nazwy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

#### Rozdział 10. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

- 10.1. Oferty należy przesłać / składać **do dnia 24 września 2019** roku do godz. 10.00 na adres zamawiającego podany w punkcie 1 Instrukcji, sekretariat (I. piętro) z oznaczeniem „dostawa materiałów konferencyjnych i promocyjnych”.
- 10.2. Złożenie, ewentualna zmiana, jak i wycofanie oferty następuje zgodnie z postanowieniami pkt. 11.1 niniejszej Instrukcji
- 10.3. Otwarcie złożonych ofert nastąpi **24 września 2019** roku o godz. 10.30 w siedzibie zamawiającego – sala konferencyjna (I. piętro).
- 10.4. Otwarcie ofert jest jawne.
- 10.5. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieści na własnej stronie internetowej ([www.miasta.pl](http://www.miasta.pl)) informacje dotyczące:
  - 1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
  - 2) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
  - 3) ceny, warunków płatności zawartych w ofertach.
- 10.6. Oferty złożone po terminie, o którym mowa w punkcie 10.1, zostaną niezwłocznie zwrócone wykonawcom.

#### Rozdział 11. Opis sposobu obliczenia ceny

- 11.1. Cenę całkowitą za wykonanie przedmiotu zamówienia należy przedstawić w „Formularzu ofertowym” w sposób przedstawiony w formularzu stanowiącym załącznik nr 1.
- 11.2. Wykonawca cenę całkowitą oferty winien obliczyć zgodnie z Formularzem cenowym stanowiącym załącznik nr 1A, następnie podsumowanie przenieść do pozycji cena ofertowa w Formularzu ofertowym.
- 11.3. Przy obliczeniu ceny należy uwzględnić wszelkie elementy składowe przedmiotu zamówienia oraz wytyczne Zamawiającego odnoszące się do jakości artykułów konferencyjnych i promocyjnych z uwzględnieniem wymaganych parametrów, jakości, nadruków wraz z dostawą do siedziby Zamawiającego z uwzględnieniem wszystkich niezbędnych kosztów



dotyczących przedmiotowej realizacji w tym z wyszczególnieniem wysokości oraz wartości należnego podatku VAT, którego ewentualnym płatnikiem jest wykonawca.

- 11.4. Cena podana w ofercie obejmuje wszystkie koszty związane z terminowym i prawidłowym wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz warunkami i wytycznymi stawianymi przez Zamawiającego, odnoszące się do przedmiotu zamówienia, zysk Wykonawcy oraz wszystkie wymagane przepisami podatki i opłaty, w tym podatek VAT.
- 11.5. Cena może być tylko jedna; nie dopuszcza się wariantowości cen. Wszelkie upusty, rabaty winny być od razu ujęte w obliczeniu ceny.
- 11.6. Wykonawca, składając ofertę, informuje zamawiającego, czy wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując jednocześnie nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do powstania tego obowiązku, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
- 11.7. Podatek VAT należy naliczyć zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jednolity Dz. U z 2018r. poz. 2174 p. zm.)

Rozdział 12. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert

- 12.1. W niniejszym postępowaniu Zamawiający dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy wykonawca, którego oferta została oceniona, jako najkorzystniejsza spełnia warunki udziału w postępowaniu.
- 12.2. Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający stosować będzie poniższe kryteria oceny ofert:
- 12.3. **Kryterium Cena oferty – 100%.**  
Oferta z najniższą ceną otrzyma maksymalną ilość punktów. Pozostałe oferty zostaną przeliczone według wzoru podanego poniżej. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty w kryterium cena oferty.

$$C = [(C_{min}/C_o) * 100 \%]$$

Gdzie:

C – liczba punktów uzyskanych przez badaną ofertę w kryterium „Cena”

C<sub>min</sub> - Cena oferowana minimalna brutto

C<sub>o</sub> - Cena badanej oferty brutto

100 % - waga dla kryterium Cena

- 12.4. Zamawiający dla potrzeb oceny oferty, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami.
- 12.5. Wykonawca, którego oferta zostanie oceniona jako najkorzystniejszą, w zakresie przedmiotu zamówienia, podlegać będzie badaniu czy spełnia warunki udziału w postępowaniu, zgodnie z postanowieniami niniejszej Instrukcji.
- 12.6. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taką samą cenę, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w określonym terminie ofert dodatkowych.
- 12.7. Wykonawcy składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż w złożonych wcześniej ofertach.

### Rozdział 13. Ocena ofert

- 13.1. Po upływie terminu na składanie ofert, Zamawiający otworzy oferty i przyzna punkty w ramach wskazanych kryteriów oceny ofert, zgodnie z zasadami określonymi w Instrukcji.
- 13.2. Zamawiający w pierwszej kolejności będzie weryfikował ofertę przedstawiającą najkorzystniejszy bilans punktów przyznanych w ramach kryteriów oceny ofert. Zamawiający może wezwać do złożenia wyjaśnień dot. treści oferty wykonawcę, którego oferta jest weryfikowana.

### Rozdział 14. Podstawy wykluczenia, odrzucenia, unieważnienia postępowania o zamówienie

- 14.1. Zamawiający wykluczy Wykonawców, którzy nie wykażą spełnienia warunków udziału, o których mowa w pkt. 5.2.
- 14.2. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, która:
- 1) jej treść nie odpowiada treści niniejszego ogłoszenia
  - 2) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
  - 3) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
  - 4) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia
  - 5) zawiera błędy w obliczeniu ceny
  - 6) wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w pkt. 7.4 ppkt. 3 niniejszej instrukcji
- 14.3. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia, lub jego część jeżeli:
- 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,

- 2) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, a zamawiający nie może zwiększyć tej kwoty do ceny najkorzystniejszej oferty,
  - 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
  - 4) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 14.4. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub jego części zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:
- 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert
  - 2) złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert
  - 3) podając uzasadnienie faktyczne i prawne. Informacja o unieważnieniu postępowania zamieszczona również zostanie na stronie internetowej zamawiającego określonej w pkt. 1.1 niniejszej Instrukcji.
- 14.5. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający na wniosek wykonawcy, który ubiegał się o udzielenie zamówienia, zawiadomi o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia.

Rozdział 15. Informację o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

- 15.1. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszej Instrukcji.
- 15.2. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy przedstawienie umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Umowa taka winna określać strony umowy, cel działania, sposób współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania każdemu z nich, solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, oznaczenie czasu trwania konsorcjum ( obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji, rękojmi). Wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia
- 15.3. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców o wyborze najkorzystniejszej oferty

- 15.4. Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamieści na stronie internetowej (<http://www.miasta.pl/>), podając w „Zawiadomieniu o wyborze najkorzystniejszej oferty” w szczególności:
- 1) imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy lub wykonawców, których oferta została wybrana, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawcy, który złożył ofertę, a także punktację przyznaną ofertom punktację.
  - 2) informację o wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia ofert,
- 15.5. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty zawierać będzie uzasadnienie faktyczne i prawne oraz zamieszczone zostanie na stronie internetowej Zamawiającego.
- 15.6. Miejsce i termin podpisania umowy, zostaną uzgodnione z wyłonionym wykonawcą.

Rozdział 16. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy.

- 16.1. Umowa w sprawie realizacji zamówienia zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej Instrukcji oraz danych zawartych w ofercie.
- 16.2. Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych. Rozliczenia pomiędzy wykonawcą a zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich / PLN /.
- 16.3. Wszelkie zmiany niniejszej umowy mogą być dokonane za zgodą obu stron w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
- 16.4. Zamawiający przewiduje możliwość zmian treści zawartej umowy w zakresie:
- 1) zmiany adresu siedziby, numeru telefonów, formy prawnej Wykonawcy lub Zamawiającego.
  - 2) zmiany osób wskazanych w umowie zarówno po stronie Wykonawcy, jak i Zamawiającego,
  - 3) zmiany przepisów prawa powszechnie obowiązujących w zakresie mających wpływ na realizację przedmiotu zamówienia,
  - 4) działania siły wyższej,
  - 5) zawieszenia okresu trwania umowy powodowanej decyzją Zamawiającego,
- 16.5. Zakazuje się zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
- a. zmiany zostały przewidziane w ogłoszeniu o zamówieniu lub instrukcji w postaci jednoznacznych postanowień umownych, które określają ich zakres, w szczególności

możliwość zmiany wysokości wynagrodzenia wykonawcy, i charakter oraz warunki wprowadzenia zmian.

- b. zmiany dotyczą realizacji dodatkowych usług od dotychczasowego wykonawcy, nieobjętych zamówieniem podstawowym, o ile stały się niezbędne i zostały spełnione łącznie następujące warunki:
  - i. zmiana wykonawcy nie może zostać dokonana z powodów ekonomicznych lub technicznych, w szczególności dotyczących zamienności lub interoperacyjności sprzętu, usług lub instalacji, zamówionych w ramach zamówienia podstawowego,
  - ii. zmiana wykonawcy spowodowałaby istotną niedogodność lub znaczne zwiększenie kosztów dla zamawiającego,
  - iii. wartość każdej kolejnej zmiany nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie;
- c. zostały spełnione łącznie następujące warunki:
  - i. konieczność zmiany umowy spowodowana jest okolicznościami, których zamawiający, działając z należytą starannością, nie mógł przewidzieć,
  - ii. wartość zmiany nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie;
- d. łączna wartość zmian jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 i jest mniejsza od 10% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie w przypadku zamówień na usługi lub dostawy.

Z poważaniem

ZASTĘPCA DYREKTORA BIURA

*Joanna Nowaczyk*  
Joanna Nowaczyk

Data zatwierdzenia: 16 września 2019 r.

Załączniki:

Załącznik nr 1	Formularz oferty
Załącznik nr 1A	Formularz cenowy
Załącznik nr 2	Oświadczenie o braku powiązań
Załącznik nr 3	Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
Załącznik nr 4	Projekt umowy
Załącznik nr 5	Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu
Załącznik nr 6	Wykaz dostaw



Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego

Nazwa oferenta /pieczęć

Data: .....

FORMULARZ OFERTY

Związek Miast Polskich  
ul. Robocza 42  
61-517 Poznań

Nawiązując do zapytania ofertowego z dnia 16 września 2019 r. na **dostawę artykułów konferencyjnych i promocyjnych** oferujemy wykonanie zamówienia - zgodnie z wymogami opisanymi w zapytaniu na następujących warunkach:

Dane Wykonawcy:

Nazwa: .....

Siedziba: .....

Adres poczty elektronicznej .....

Strona internetowa .....

Numer telefonu .....

Numer faksu .....

Numer REGON, NIP .....

W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie dane Wykonawców należy podać dla każdego z nich.

Dane teleadresowe, na które należy przekazywać korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem:

Faks .....

Adres e-mailowy: .....

Osoba upoważniona na podstawie ..... (wskazać rodzaj dokumentu np. pełnomocnictwo) do reprezentacji Wykonawcy / -ców i podpisująca ofertę:

.....

Osoba do kontaktów z Zamawiającym odpowiedzialna za należyte wykonanie zamówienia

Adres do korespondencji, (jeżeli jest inny niż adres i numery kontaktowe siedziby)

Cena ofertowa (obliczona na podstawie formularza cenowego stanowiącego załącznik 1A)

Cena netto ..... zł

Cena brutto (wraz podatkiem VAT – jeśli dotyczy) ..... zł

1. Termin płatności 14 dni od daty otrzymania faktury przez Zamawiającego.
2. Uważam się za związanego złożoną ofertą przez okres 30 dni licząc od upływu terminu do składania ofert wraz z tym dniem,
3. Oświadczam/y, że zrealizuję/emy zamówienie zgodnie ze wytycznymi Zamawiającego, Opiszem Przedmiotu Zamówienia, naszą ofertą i wzorem umowy.
4. Akceptuję postanowienia Instrukcji i w razie wybrania mojej oferty zobowiązuję się do podpisania Umowy, w miejscu i terminie określonym przez zamawiającego.
5. Przyjmuję do wiadomości, że dotyczące mnie dane, w tym dane osobowe (imię i nazwisko/nazwa), data umowy, jej przedmiot, numer, data obowiązywania oraz wartość umowy brutto udostępnione zostaną ZMP w Poznaniu oraz zamieszczonym na stronie internetowej ZMP.
6. **Wyrażam zgodę** na przetwarzanie przez zamawiającego, uczestników postępowania oraz inne uprawnione podmioty, danych osobowych w rozumieniu ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000 zawartych w ofercie oraz w załącznikach do niej dokumentach <sup>1</sup>.
7. Oświadczam, że występuję w niniejszym postępowaniu, jako: osoba fizyczna/osoba prawna/jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej/konsorcjum\*.
8. Oświadczam, że podpisuję niniejszą ofertę, jako osoba do tego upoważniona na podstawie załączonego: pełnomocnictwa / odpisu z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej/ odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego\*
9. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu <sup>2</sup>.
10. Oświadczam, że zamierzam/ nie zamierzam\* powierzyć realizację części zamówienia podwykonawcom:  
część zamówienia, którą wykonawca zamierza powierzyć do realizacji przez podwykonawcę (podać część zamówienia oraz nazwę podwykonawcy):

- .....
- .....
11. Oświadczam, że zapoznałem/liśmy się z wymaganiami zamawiającego, dotyczącymi przedmiotu zamówienia, zamieszczonymi w Ogłoszeniu o zamówieniu wraz z załącznikami i nie wnoszę/nie wnosimy do nich żadnych zastrzeżeń.

Data: .....

.....  
Podpis osoby mającej uprawnienia do reprezentowania wykonawcy

**Załącznik nr 1A do zapytania ofertowego**

Nazwa oferenta /pieczęć

**Data:** .....

**FORMULARZ CENOWY**

**Związek Miast Polskich  
ul. Robocza 42  
61-517 Poznań**

Nawiązując do zapytania ofertowego z dnia 16 września 2019 r. **na dostawę artykułów konferencyjnych i promocyjnych** oferujemy wykonanie zamówienia - zgodnie z wymogami opisanymi w zapytaniu na następujących warunkach:

Przedmiotem zamówienia jest dostawa **artykułów konferencyjnych i promocyjnych z nadrukami** wraz do siedziby Zamawiającego wg poniższych wytycznych

ARTYKUŁY KONFERENCYJNE I PROMOCYJNE				
1 Lp.	2 Nazwa produktu	3 Cena jednostkowa netto	4 Ilość sztuk	5 Cena brutto (5 = 3 * 4)
1.	Podkładka z klipsem/ clipboard		200 szt.	
2.	Portfolio/ Organizator		120 szt.	
3.	Teczka konferencyjna z notatnikiem		2500 szt.	
4.	Torby		2500 szt.	
5.	Kalendarz trójdzielny z indywidualnym kalendarium	1. 2. 3. 4.	1. 125 szt. – 2020 rok 2. 125 szt. – 2021 rok 3. 125 szt. – 2022 rok 4. 125 szt. – 2023 rok	1. 2. 3. 4.

Artykuły konferencyjne i promocyjne

Nr sprawy: ZP-8/NOR5/2019

str. 22

6.	Opakowanie do kalendarzy		100 szt.	
7.	Pendrive		300 szt.	
8.	Identyfikator		100 szt.	
9.	Wizytówka		75 kompletów wizytówek x 100 szt.	
10.	Tabliczka informacyjna		20 szt.	
11.	Plansza informacyjna		15 szt.	
12.	Roll-up		10 szt.	
13.	Ścianka konferencyjna		1 szt.	
14.	Regał na ulotki i foldery		2 szt.	

Data: .....

.....  
Podpis osoby mającej uprawnienia do reprezentowania wykonawcy



**Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego**

Nazwa oferenta /pieczęć

**Data: ..... 2019r.**

**OŚWIADCZENIE O BRAKU POWIĄZAŃ KAPITAŁOWYCH LUB OSOBOWYCH  
POMIĘDZY PODMIOTEM SKŁADAJĄCYM OFERTĘ  
A ZAMAWIAJĄCYM - ZWIĄZKIEM MIAST POLSKICH W POZNANIU, ul. ROBOCZA 42**

**Oświadczam**, że nie istnieją powiązania kapitałowe między naszą firmą a Zamawiającym, tj. Związkiem Miast Polskich z siedzibą w Poznaniu ul. Robocza 42 (kod pocztowy 61-517), NIP 778-10-05-845, ani nie mają miejsca moje powiązania osobowe z osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy (tj. Joanna Nowaczyk, Alicja Grenda, Krzysztof Paczyński, Agnieszka Figna, Magdalena Michałowska),

w szczególności polegające na:



- a) Uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki osobowej lub cywilnej
- b) Posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji
- c) Pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta lub pełnomocnika
- d) Pozostawaniu w związku małżeńskim, stosunku powinowactwa lub pokrewieństwa w linii prostej, powinowactwa lub pokrewieństwa w linii bocznej do drugiego stopnia, lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli

.....  
Podpis osoby mającej uprawnienia do reprezentowania wykonawcy



**Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego**



**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest dostawa **artykułów konferencyjnych i promocyjnych z nadrukami wraz do siedziby Zamawiającego wg poniższych wytycznych**



ARTYKUŁY KONFERENCYJNE I PROMOCYJNE				
Lp.	Element zamówienia	Opis techniczny	Nakład	Czynności
1.	Podkładka z klipsem/ clipboard	<p>Drewniana podkładka z klipsem na notatki A4 z okładką otwieraną na lewy bok i wygrawerowanym logo w formacie A5. Podkładka z drewna w kolorze naturalnym. Rozmiar: maks. 37 x 28 cm, grawer laserowy jednostronny, materiał: sklejka drewniana 3 mm surowa.</p> <p>Nadruk według projektu przekazanego przez Zleceniodawcę.</p> 	200 szt.	koordynowanie zlecenia, produkcja, pakowanie
2.	Portfolio/ Organizer	<p>Portfolio A4 na zamek. Portfolio zapinane na zamek z pętlą na długopis, kieszenią zapinaną na zamek, kieszeniami na dokumenty oraz 20-kartkowym notesem w linie. Imitacja skóry. Rozmiary ok. wysokość 32 cm, szerokość 3 cm, długość 25 cm, kolor: pomarańczowy, materiał imitacja skóry.</p> <p>Znakowanie: nadruk A5, według projektu przekazanego przez Zleceniodawcę.</p> 	120 szt.	koordynowanie zlecenia, druk, prace introligatorskie, pakowanie

3.	Teczka konferencyjna z notatnikiem	<p>Kartonowa teczka konferencyjna w rozmiarze ok. 34,5 x 28,5 x 2,3 cm) z notatnikiem A4 (20 kartek) z wyciętym uchwytem, długopisem, 25 karteczek samoprzylepnych (7,4 x 7,4 cm), 125 karteczek samoprzylepnych (7,5 x 1,5 cm). Znakowanie jednokolorowe w formacie A4.</p> <p>Nadruk według projektu przekazanego przez Zleceniodawcę.</p> 	2500 szt.	koordynowanie zlecenia, druk, prace introligatorskie, pakowanie
4.	Torby	<p>Torba o wymiarach ok. 40 cm x30 cm z dnem ok. 7 cm. Wykonana z tkaniny o splocie panama 280, szerokość rączek 2,5 cm. 1 kolor nadruku do A4, jednostronny.</p> <p>Nadruk według projektu przekazanego przez Zleceniodawcę.</p> 	2500 szt.	koordynowanie zlecenia, produkcja, prace drukarskie, pakowanie
5.	Kalendarz trójdzielny z indywidualnym kalendarium	<p>Wymiar kalendarza: 310x790 mm (+/- 5%); składany na 4 części:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- GŁÓWKA: wymiar ok. 310x210 mm (+/- 5%) / karton 300 g / rodzaj główki: wypukły / druk jednostronny 4+0 full kolor CMYK; uszlachetnienie folia błysk; dziurkowanie pod zawieszenie</li> <li>- PLECKI: wymiar ok. 310x580 mm (+/- 5%) / karton min. 300 g / druk jednostronny 4+0 full kolor CMYK</li> <li>- KALENDARIUM: wymiary każdego z trzech jednomiesięcznych paneli – ok. 295x135 mm (+/- 5%) / offset min. 90 g / druk jednostronny /</li> </ul> <p>Modyfikacja przez Wykonawcę standardowego kalendarium pod kątem użycia CI ZMP wraz z</p>	<p>125 szt. – 2020r. 125 szt. – 2021r. 125 szt. – 2022r. 125 szt. – 2023r.</p>	koordynowanie zlecenia, projekt, druk, prace introligatorskie, modyfikacja kalendarium, pakowanie

6.	Opakowanie do kalendarzy	<p>zastosowaniem logotypów dostarczonych przez Zamawiającego, okienko oznaczające datę w kolorze czerwonym na folii przezroczystej z trwałym łączeniem z tyłu pleców.</p> <p>Kalendarze powinny zawierać indywidualne kalendarium na rok 2020, 2021, 2022, 2023. Koperta tekturowa (teczka) biała / karton o gramaturze min. 250 g / z nadrukiem 4+0 full kolor. Nadruk według projektu przekazanego przez Zleceniodawcę.</p>	100 szt.	koordynowanie zlecenia, druk, prace introligatorskie, pakowanie
7.	Pendrive	<p>Pendrive w kształcie klucza w kolorze czerwonym o pojemności 8 GB.</p> 	300 szt.	koordynowanie zlecenia, produkcja, pakowanie
<b>OZNACZENIA I IDENTYFIKACJA</b>				
8.	Identyfikator	<p>Identyfikator HOLDER z klipsem</p> <p>Wykonany z przezroczystego tworzywa typu plexi, wyposażony w pasek plastikowy z metalowym klipsem mocującym. Wymiary holderu: wewnętrzny 90x56 mm, zewnętrzny 92x59 mm.</p> 	100 szt.	koordynowanie zlecenia, druk, prace introligatorskie, pakowanie
9.	Wizytówka	<p>Wizytówka w rozmiarze 90x50 mm, nadruk dwustronny 4/4, rodzaj papieru kreda mat 350 g, dwustronne foliowanie folią mat, kształt narożników – proste.</p> <p>Nadruk według projektu przekazanego przez Zleceniodawcę.</p>	75 kompletów wizytówek x 100 szt.	koordynowanie zlecenia, druk, prace introligatorskie, pakowanie
10.	Tabliczka informacyjna	<p>Tabliczka na drzwi lub na ścianę obok drzwi w rozmiarze 15 x 21 cm - A5. Tabliczka z aluminiowych profili zatrzaskowych. System OWZ</p>	20 szt.	koordynowanie zlecenia, produkcja,

		<p>(otwórz-włóż-zamknij).</p> <p>Listwy zatrzaskowe na krótszej długości tabliczki. Folia antyrefleksyjna 0,7 mm ochraniająca zawartość.</p> 		pakowanie
11.	Plansza informacyjna	Plansze o wymiarach 30 x 40 cm wykonane z płyty PCV o grubości 3 mm koloru białego, oklejone jednostronnie folią błysk z nadrukiem według projektu przekazanego przez Zleceniodawcę w pełnym kolorze CMYK 4+0	15 szt.	koordynowanie zlecenia, druk, prace introligatorskie, pakowanie
12.	Roll-up	<p>Roll-up w kasie typu strong o szerokości 100 i wysokości 200 cm, wykonany z kasety z grubego aluminium, zawierający estetyczne zakończenia nóżek z tworzywa, stalową listwę wzmacniającą oraz usztywniającą kasę, stalowe, estetyczne boki kasety.</p> <p>W komplecie z pokrowcem ochronnym z usztywnianą wkładką z nadrukiem według projektu przekazanego przez Zleceniodawcę.</p> 	10 szt.	koordynowanie zlecenia, produkcja, pakowanie
13.	Ścianka konferencyjna	Łukowa ścianka typu POP-UP o wymiarach: 2540 (szer.) x 685 (gł.) x 2225 (wys.) składająca się z zestawu zawierającego: aluminiową konstrukcję, listwy magnetyczne, zawiesia, halogeny x 2 szt, grafikę na ściankę i kufer, mobilny kufer z nadrukiem na ściankę i kufer zabezpieczony	1 szt.	koordynowanie zlecenia, produkcja, druk, pakowanie



14.	Regał na ulotki i foldery	<p>laminatem strukturalnym według projektu przekazanego przez Zleceniodawcę.</p>  <p>Składany stojak z-shape na ulotki, katalogi, gazety w raz z torbą transportową. Konstrukcja wykonana z aluminium, półki wykonane z plexi bezbarwnej. Pojemność: 6 półek A4 Wielkość złożonego stojaka: 42 x 28 x 12 cm Wysokość rozłożonego stojaka: 141 cm.</p> <p>Stojak wyposażony w naklejkę z oznaczeniem projektu.</p> 	2 szt.	koordynowanie zlecenia, produkcja, pakowanie
-----	---------------------------	---	--------	--

1. Ostateczne projekty artykułów konferencyjnych i promocyjnych oraz materiały związane z oznaczeniem miejsca realizacji projektu przed zleceniem produkcji lub druku, muszą zostać przedstawione Zamawiającemu w celu dokonania akceptacji.
2. Zmiany i korekty w projektach artykułów wniesione przez Zamawiającego zostaną poprawione w terminie 2 dni roboczych zgodnie z uwagami Zamawiającego. Wykonawca nie będzie rościł sobie praw do dodatkowego wynagrodzenia związanego z korektą projektów.
3. Zamawiający prześle Wykonawcy wszystkie niezbędne logotypy i treści, które będą musiały znaleźć się na wszystkich materiałach.

**Załącznik nr 4 do zapytania ofertowego**

WZÓR UMOWY NR .....

Zawarta w dniu..... w roku 2019 pomiędzy Związkiem Miast Polskich z siedzibą w Poznaniu (61 – 517) ul. Robocza nr 42 zwanym dalej **Zamawiającym** reprezentowanym przez:

.....,

a

.....

reprezentowanym przez:.....

zwanym dalej **Wykonawcą** została zawarta umowa następującej treści.

§ 1.

1. Umowa jest następstwem udzielenia przez Zamawiającego zamówienia publicznego na dostawę artykułów konferencyjnych i promocyjnych z nadrukami wraz z dostawą do siedziby Zamawiającego, zgodnie z załącznikiem do niniejszej umowy (Załącznik nr 1 - Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia) oraz ofertą Wykonawcy (Załącznik nr 2) stanowiącymi integralną część niniejszej Umowy.
2. Przedmiot Umowy zostanie dostarczony przez Wykonawcę w ilościach i o parametrach technicznych i jakościowych zgodnych z załącznikami nr 1 i 2 do Umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć przedmiot umowy wykonany z należytą starannością, z zasadami współczesnej wiedzy technicznej oraz obowiązującymi przepisami i normami.

§ 2.

1. Strony postanawiają, że uprawnionymi do reprezentowania stron i odpowiedzialnymi za realizację przedmiotu umowy są:

A. do reprezentowania stron

z ramienia Wykonawcy: .....

nr telefonu ..... e-mail.....

z ramienia Zamawiającego: Krzysztof Paczyński

nr telefonu: 693 344 035 e-mail: krzysztof.paczynski@zmp.poznan.pl

(zapis zostanie uzupełniony i wprowadzony przed podpisaniem umowy m.in. na podstawie informacji wskazanej przez Wykonawcę w formularzu ofertowym).

4. Potrzeby przekazywane będą w formie pisemnej przez ustanowioną w ust. 1 osobę.

§ 3.

Umowa zostaje zawarta (zostaną wprowadzone zapisy zapytania) w terminie od .....do .....

§ 4.

1. Zamawiający jest partnerem wiodącym w projekcie predefiniowanym „Budowanie potencjału instytucjonalnego średnich i małych miast w Polsce na rzecz wdrażania skutecznych lokalnych polityk rozwoju” będącego częścią programu Ministerstwa Inwestycji i Rozwoju (MliR) pn. „Rozwój lokalny” w ramach środków EOG 2014-2020.
2. Umowa jest następstwem udzielenia przez Zamawiającego zamówienia publicznego na dostawę artykułów konferencyjnych i promocyjnych z nadrukami wraz z dostawą do siedziby Zamawiającego, zgodnie z załącznikiem do niniejszej umowy (Załącznik nr 1 - Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, zwanym dalej SOPZ).
3. Zamówienie obejmuje wykonanie i dostawę artykułów konferencyjnych i promocyjnych wg załącznika nr 1 pn. szczegółowy opis przedmiotu zamówienia. Wszystkie pozycje powinny być zapakowane oddzielnie, opisane co do zawartości i ilości oraz dostarczone (wniesione) do siedziby ZMP.
4. Zamawiający dopuszcza zaoferowanie asortymentu wymienionego poniżej z tolerancją wymiaru +/- 5%, z zastrzeżeniem, że jeżeli w Załączniku nr 3 pn. szczegółowy opis przedmiotu zamówienia podano tolerancję jest ona obowiązująca.
5. Metoda naniesienia nadruku na poszczególne materiały jest ustalonym standardem wykonania usługi, który obowiązuje każdego Wykonawcę.
6. W przypadku, gdy w opisie przedmiotu zamówienia zastosowane produkty przy realizacji przedmiotu zamówienia zostają opisane poprzez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty dostarczane przez konkretnego wykonawcę, Zamawiający informuje, iż zapis ten jest jedynie przykładowym i stanowi wskazanie dla Wykonawcy jakie minimalne parametry jakościowe i cechy użytkowe powinny posiadać produkty użyte do realizacji przedmiotu zamówienia, aby zostały spełnione wymagania stawiane przez Zamawiającego.
7. Termin wykonania i dostarczenia zamówienia do siedziby Zamawiającego: 31 października 2019 r.
8. Zamówienie zostanie wykonane i dostarczone do siedziby Zamawiającego według poniższego harmonogramu:

- a) do dnia 21 października 2019 r. poniższe elementy zamówienia z załącznika nr 3:
    - 1 podkładka z klipsem/ clipboard
    - 2 portfolio/ organizer
    - 8 identyfikatory
    - 9 wizytówki
    - 10 tabliczki informacyjne
    - 11 plansze informacyjne
    - 12 roll upy
  - b) do dnia 31 października 2019 r. poniższe elementy zamówienia z załącznika nr 3:
    - 3teczka konferencyjna z notatnikiem
    - 4 torba
    - 5 i 6 kalendarz i opakowanie
    - 7 pendrive
    - 13 ścianka konferencyjna
    - 14 regał na ulotki i foldery
9. Zamawiający przekazuje Wykonawcy wszystkie niezbędne logotypy i treści, które będą musiały znaleźć się na wszystkich elementach zamówienia 14 dni przed terminem realizacji poszczególnych etapów zamówienia.
10. Wykonawca w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania od Zamawiającego wszystkich niezbędnych logotypów i treści, dostarczy drogą elektroniczną, na adres email wskazany w zleceniu, wszelkie projekty graficzne oraz wizualizacje naniesionych znaków graficznych (logotypów) na produkty, które mają zostać dostarczone Zamawiającemu.
11. Zamawiający w ciągu 2 dni roboczych od otrzymania projektów i wizualizacji, o których mowa w ust. 10, akceptuje projekty i wizualizacje, bądź nanosi uwagi, które Wykonawca jest zobowiązany uwzględnić.
12. W przypadku wniesienia przez Zamawiającego uwag do projektu graficznego/ wizualizacji, wykonawca wykona i przedstawi Zamawiającemu poprawiony projekt graficzny/ wizualizację w terminie 2 dni roboczych od dnia wniesienia uwag przez Zamawiającego.
13. Zamawiający dokonuje akceptacji projektu graficznego/wizualizacji, o których mowa w ust. 10, względnie zgłasza dalsze uwagi, o których mowa w ust. 12 drogą elektroniczną.
14. Projekty graficzne/wizualizacje przekazywane będą Zamawiającemu w wersji elektronicznej w formacie PDF.
15. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć artykuły promocyjne na swój koszt do siedziby Zamawiającego w Poznaniu.

## § 5.

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności dotyczących finansowania lub odstąpienia od finansowania zamówienia przez Instytucję Zarządzającą projektem, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, zamawiający może odstąpić od umowy. W takim przypadku Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie należne z tytułu wykonania części umowy.

2. W razie powstania sporu związanego z wykonaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego, Wykonawca zobowiązany jest wyczerpać drogę postępowania reklamacyjnego, kierując swe roszczenia do Zamawiającego.
3. Niedopuszczalne jest pod rygorem nieważności wprowadzanie takich zmian i postanowień, jeżeli przy ich uwzględnieniu należałoby zmienić treść oferty na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy.
4. Zamawiający przewiduje możliwość zmian treści zawartej umowy w zakresie:
  - a. zmiany adresu siedziby, numeru telefonów, formy prawnej Wykonawcy lub Zamawiającego.
  - b. zmiany osób wskazanych w umowie zarówno po stronie Wykonawcy, jak i Zamawiającego,
  - c. zmiany przepisów prawa powszechnie obowiązujących w zakresie mających wpływ na realizację przedmiotu zamówienia,
  - d. działania siły wyższej,
  - e. zawieszenia okresu trwania umowy powodowanej decyzją Zamawiającego,
5. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany wysokości wynagrodzenia określonego w § 6 ust. 1 Umowy w następujących przypadkach:
  - a. w przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług,
  - b. może ulec zmianie w każdym kolejnym roku o wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłaszany przez prezesa GUS.
6. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 5 niniejszego paragrafu Wykonawca jest uprawniony złożyć Zamawiającemu pisemny wniosek o zmianę Umowy w zakresie płatności. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i wskazanie podstaw oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia należnego Wykonawcy po zmianie Umowy.
7. Zakazuje się zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
  - a. zmiany zostały przewidziane w ogłoszeniu o zamówieniu lub instrukcji w postaci jednoznacznych postanowień umownych, które określają ich zakres, w szczególności możliwość zmiany wysokości wynagrodzenia wykonawcy, i charakter oraz warunki wprowadzenia zmian.
  - b. zmiany dotyczą realizacji dodatkowych usług od dotychczasowego wykonawcy, nieobjętych zamówieniem podstawowym, o ile stały się niezbędne i zostały spełnione łącznie następujące warunki:
    - i. zmiana wykonawcy nie może zostać dokonana z powodów ekonomicznych lub technicznych, w szczególności dotyczących zamienności lub interoperacyjności sprzętu, usług lub instalacji, zamówionych w ramach zamówienia podstawowego,
    - ii. zmiana wykonawcy spowodowałaby istotną niedogodność lub znaczne zwiększenie kosztów dla zamawiającego,



- iii. wartość każdej kolejnej zmiany nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie;
- c. zostały spełnione łącznie następujące warunki:
  - iii. konieczność zmiany umowy spowodowana jest okolicznościami, których zamawiający, działając z należytą starannością, nie mógł przewidzieć,
  - iv. wartość zmiany nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie;
- d. łączna wartość zmian jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 i jest mniejsza od 10% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie w przypadku zamówień na usługi lub dostawy.

## § 6.

1. Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie za przedmiot umowy – Łącznie w kwocie:

brutto..... zł. słownie: .....

.....

*( pozostałe informacje dot. składników ceny zostaną uzupełnione przed podpisaniem umowy)*

- 2. Wynagrodzenie obejmuje wszystkie składniki związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz postanowień niniejszej umowy.
- 3. Podstawą do wystawienia faktury jest protokół odbioru dostawy, podpisany przez strony umowy.
- 4. Protokół odbioru, o którym mowa w ust. 3, powinien zawierać w szczególności: 1) dzień i miejsce odbioru artykułów promocyjnych objętych dostawą, 2) wyszczególnienie ilości i rodzaju artykułów promocyjnych objętych dostawą, 3) informację o braku, albo o istnieniu wad artykułów promocyjnych objętych dostawą. 4) w przypadku stwierdzenia wad – zobowiązanie Wykonawcy do usunięcia wad w terminie określonym przez Zamawiającego, w ramach wynagrodzenia, określonego w §6 ust. 1. Stwierdzenie przez Zamawiającego usunięcia przez Wykonawcę wad będzie stanowić podstawę do sporządzenia protokołu odbioru bez zastrzeżeń.
- 5. Odbiór jakościowy będzie polegał na sprawdzeniu zgodności dostarczonego przedmiotu umowy z opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznikiem nr 1 do niniejszej umowy, ofertą Wykonawcy.
- 6. Przedmiot umowy, który nie spełni warunków odbioru jakościowego zostanie wymieniony na wolny od wad lub nowy w terminie określonym przez Zamawiającego, w ramach wynagrodzenia, określonego w § 6 ust. 1 umowy. Stwierdzenie przez Zamawiającego usunięcia przez Wykonawcę wad będzie stanowić podstawę do sporządzenia protokołu odbioru bez zastrzeżeń.
- 7. Wszelkie koszty związane z reklamacjami ponosi Wykonawca.
- 8. Należność płatna będzie przelewem na konto podane na fakturze Wykonawcy (informacje *zostaną uzupełnione przed podpisaniem umowy*).

9. Termin zapłaty w ciągu ..... dni od dnia wpływu rachunku do siedziby Zamawiającego (informacje *zostaną uzupełnione przed podpisaniem umowy*).
10. Zamawiający wyraża zgodę, aby Wykonawca wystawił faktury VAT bez podpisu Zamawiającego na fakturze.

#### § 7.

1. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego za jakość dostarczonych artykułów konferencyjnych i promocyjnych oraz wady zmniejszające ich wartość lub użyteczność.
2. Zamawiający, który otrzymał wadliwy przedmiot Umowy, wykonując uprawnienia z tytułu rękojmi względem Wykonawcy, może żądać bezpłatnego usunięcia wad w terminie wyznaczonym Wykonawcy przez Zamawiającego, nie dłuższym jednak niż 14 dni, a po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu może odmówić przyjęcia naprawy i zlecić usunięcie wad przez osobę trzecią na koszt i ryzyko Wykonawcy, bez uzyskiwania zgody sądu. Wykonawca nie może odmówić usunięcia wady, choćby wymagało to nadmiernych kosztów.
3. Gdy wady usunąć się nie dadzą, albo gdy z okoliczności wynika, że Wykonawca nie zdoła ich usunąć w czasie odpowiednim, Zamawiający może wedle swojego wyboru odstąpić od Umowy lub żądać obniżenia Wynagrodzenia w odpowiednim stosunku. To samo dotyczy wypadku, gdy Wykonawca nie usunął wady w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie.
4. Zamawiający zawiadomi pisemnie Wykonawcę o wadach przedmiotu Umowy niezwłocznie po ich wykryciu. Dokonanie odbioru przedmiotu Umowy nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności z tytułu rękojmi, choćby w chwili ich wydania lub odbioru Zamawiający wiedział lub z łatwością mógł się dowiedzieć o wadzie. Zamawiający nie ma obowiązku zbadania przedmiotu zamówienia i Strony wyłączają stosowanie art. 563 § 1 i 2 Kodeksu cywilnego.

#### § 8.

1. W ramach wynagrodzenia, określonego w § 6 ust. 1 Wykonawca przenosi na Zamawiającego majątkowe prawa autorskie, do wyników prac, o których mowa w § 4.
2. Przeniesienie majątkowych praw autorskich, o którym mowa w ust. 1 następuje z chwilą podpisania przez Strony protokołu odbioru, o którym mowa w § 6 ust. 4 i zapłaty wynagrodzenia, określonego w § 6 ust. 1, bez ograniczeń co do terytorium, czasu, liczby egzemplarzy, w zakresie poniższych pól eksploatacji: 1) utrwalanie, kopiowanie, wprowadzenie do pamięci komputerów i serwerów sieci komputerowych, 2) wystawianie lub publiczną prezentację (na ekranie), w tym podczas seminariów i konferencji, 3) wykorzystywanie w materiałach wydawniczych oraz we wszelkiego rodzaju mediach audiowizualnych i komputerowych, 4) prawo do korzystania w całości lub z części oraz ich łączenia z innymi dziełami. 5) udostępniania w zakresie opisanych wyżej pól eksploatacji odpłatnie lub nieodpłatnie.

3. W ramach wynagrodzenia, Wykonawca przenosi na Zamawiającego prawo do wyrażania zgody na wykonywanie praw zależnych do wyników prac, o których mowa w § 4 Umowy.
4. Z chwilą podpisania protokołu odbioru, o którym mowa w § 6 ust. 4 i zapłaty należnego wynagrodzenia, Zamawiający nabywa własność wszystkich egzemplarzy, na których wyniki prac określone w §4 zostały utrwalone.
5. Utrwalone wyniki prac określonych w §4 Wykonawca może pozostawić w swojej siedzibie wyłącznie dla celów dokumentacyjnych.
6. Wykonawca zobowiązuje się, że wykonując przedmiot Umowy nie naruszy praw majątkowych osób trzecich i przekaze Zamawiającemu wyniki prac określonych w §4 w stanie wolnym od obciążeń prawami osób trzecich.
7. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego za wszelkie wady prawne przedmiotu Umowy, a w szczególności za ewentualne roszczenia osób trzecich wynikające z naruszenia praw własności intelektualnej, w tym za nieprzestrzeganie przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1231 ) w związku z wykonywaniem Umowy.
8. Wykonawca nie może przenieść praw i obowiązków wynikających z umowy na rzecz osób trzecich.

#### § 9.

1. Zamawiający naliczy Wykonawcy karę umowną w następujących przypadkach:
  - a) za odstąpienie przez Zamawiającego od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 20% wynagrodzenia brutto, określonego w §6 ust. 1.
  - b) w przypadku niewykonania albo nienależytego wykonania przedmiotu umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 30% wynagrodzenia brutto danego zlecenia (§4 ust. 7 Umowy), na podstawie formularza cenowego, stanowiącego integralną część oferty
  - c) za każdy dzień opóźnienia w dostarczeniu Zamawiającemu wizualizacji umieszczenia projektów graficznych, o których mowa w §2 ust. 2 – w wysokości 0,5% wynagrodzenia brutto danego zlecenia (§4 ust. 7 Umowy), na podstawie formularza cenowego, stanowiącego integralną część oferty,
  - d) za każdy dzień opóźnienia w wykonaniu przedmiotu Umowy - w wysokości 3% wynagrodzenia brutto danego zlecenia (§4 ust. 7 Umowy), na podstawie formularza cenowego, stanowiącego integralną część oferty, licząc od dnia upływu terminu, o którym mowa w §3 oraz 4 umowy.
2. Wykonawca zapłaci karę umowną za opóźnienie w usunięciu wad w terminie, o którym mowa w §7 ust. 2 Umowy w wysokości 300,00 zł za każdy dzień opóźnienia.
3. Kary umowne, o których mowa w ust. 1 podlegają sumowaniu i mogą zostać potrącone przez Zamawiającego z łącznej kwoty wynagrodzenia Wykonawcy określonej w §6 ust. 1.

4. Wykonawca jest zobowiązany zapłacić karę umowną w terminie 7 dni od dnia otrzymania noty obciążeniowej wystawionej przez Zamawiającego. W przypadku uchybienia przez Wykonawcę temu terminowi Zamawiający ma prawo potrącić kwotę wynikającą z noty obciążeniowej z wynagrodzenia Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę.
5. Zamawiający ma prawo dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, jeżeli szkoda przewyższa wysokość zastrzeżonych kar umownych.
6. W przypadku zwłoki w zapłacie faktur Zamawiający zapłaci Wykonawcy odsetki ustawowe.
7. W przypadku odstąpienia od umowy Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie za wykonaną i potwierdzoną przez Zamawiającego część umowy.

§ 10.

1. We wszystkich sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego i Kodeksu postępowania cywilnego, jeżeli przepisy „Prawo zamówień publicznych,” nie stanowią inaczej.
2. Ewentualne spory powstałe na tle wykonywania przedmiotu umowy strony rozstrzygać będą polubownie. W przypadku niedojścia do porozumienia spory rozstrzygane będą przez właściwy rzeczowo sąd powszechny.

§ 11.

Strony mają obowiązek wzajemnego informowania o wszelkich zmianach statusu prawnego swojej firmy, a także o wszczęciu postępowania upadłościowego, układowego i likwidacyjnego.

§ 12.

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

§ 13.

Integralną część niniejszej umowy stanowią:

1. Załącznik nr 1 – szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
2. Załącznik nr 2 – oferta Wykonawcy

.....  
ZAMAWIAJĄCY

.....  
WYKONAWCA

**Załącznik nr 5 do zapytania ofertowego**

Nazwa oferenta /pieczęć

**Data:** .....

**OŚWIADCZENIE O SPEŁNIENIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU  
na dostawę artykułów konferencyjnych i promocyjnych.**

Dane Wykonawcy:

Nazwa: .....

Siedziba: .....

Ja niżej podpisany(a)

.....

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego w zakresie opisanym w pkt. 5.2 Instrukcji.

Data: .....

.....  
Podpis osoby mającej uprawnienia do reprezentowania wykonawcy



**Załącznik nr 6 do zapytania ofertowego**

**WYKAZ WYKONANYCH DOSTAW**

Ja/my niżej podpisan(y/i) .....

reprezentując firmę .....

w imieniu swoim oraz reprezentowanej firmy w celu wykazania spełnienia warunku posiadania wiedzy i doświadczenia przedstawiamy wykaz dostaw (w okresie ostatnich trzech lat).

LP	Zakres rzeczowy DOSTAWY	Data realizacji dostawy	Wartość dostaw	Nazwa podmiotu na rzecz którego była realizowana dostawa
1				
2				
3				
4				

Data: .....

.....  
Podpis osoby mającej uprawnienia do reprezentowania wykonawcy