



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Nr sprawy **WKL.ZP.MP.341-39/08**



WÓJT GMINY DOBRA

ul. Szczecińska 16a, 72-003 Dobra
tel. (91) 311 30 48, fax (91) 424 15 45
e-mail: gmina@dobraszczecinska.pl
www.bip.dobraszczecinska.pl

**ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY W POSTĘPOWANIU
PROWADZONYM W TRYBIE**

PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO NA USŁUGI

**O WARTOŚCI ZAMÓWIENIA MNIEJSZEJ OD KWOT OKREŚLONYCH W
PRZEPISACH WYDANYCH NA PODSTAWIE ART. 11 UST. 8 NA:**

**„Promocję projektu POKL/1/9.1.2/120/08 pn. „Wiem, potrafię, zdobędę -
program zajęć dla dzieci z terenu Gminy Dobra” współfinansowanego przez
Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego”**

Kod CPV 7440000-3, 74422000-3, 78000000-7, 78125000-9.

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

SPIS TREŚCI :

Rozdział I	Forma oferty;
Rozdział II	Zmiana, wycofanie i zwrot oferty;
Rozdział III	Oferty wspólne;
Rozdział IV	Jawność postępowania;
Rozdział V	Wymagane dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu, opis warunków oraz sposób oceny ich spełniania. Inne dokumenty wymagane w ofercie;
Rozdział VI	Wykonawcy zagraniczni;
Rozdział VII	Termin wykonania zamówienia i gwarancja;
Rozdział VIII	Wyjaśnienia treści siwz i jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się wykonawców z zamawiającym;
Rozdział IX	Sposób obliczenia ceny oferty;
Rozdział X	Składanie i otwarcie ofert;
Rozdział XI	Wybór oferty najkorzystniejszej;
Rozdział XII	Zawarcie umowy;
Rozdział XIII	Pouczenie o środkach ochrony prawnej;
Rozdział XIV	Opis przedmiotu zamówienia.
Załączniki:	Załącznik nr 1 – oferta cenowa; Załącznik nr 2 – oświadczenie;

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia na promocję projektu PO KL/1/9.1.2/120/08 pn. „Wiem ,potrafię, zdobędę – program zajęć dla dzieci z terenu Gminy Dobra” współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.”

Strona 1 z 13



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Załącznik nr 3 - wykaz prac podobnych;
Załącznik nr 4 – wzór umowy;

Podstawa prawna: ustawa z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655), zwana dalej ustawą.

ROZDZIAŁ I Forma oferty

1. Na **ofertę** składają się: oferta cenowa oraz wszystkie pozostałe wymagane dokumenty (w tym oświadczenia, załączniki itp.) zgodnie z rozdziałem V specyfikacji istotnych warunków zamówienia (siwz).
2. Wykonawcy sporządzają oferty zgodnie z wymaganiami siwz.
3. Oferta cenowa musi być sporządzona na formularzu oferty, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do siwz.
4. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem. Oferty nieczytelne zostaną odrzucone.
5. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez wykonawcę.
6. W przypadku, gdy wykonawca składa kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę (wykonawca składa własnoręczny podpis poprzedzony dopiskiem „za zgodność”). Jeżeli do reprezentowania wykonawcy upoważnione są łącznie dwie lub więcej osób, kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez te osoby.
7. Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez wykonawcę jest sporządzony w języku obcym dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez wykonawcę. Dokumenty sporządzone w języku obcym bez wymaganych tłumaczeń nie będą brane pod uwagę.
8. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto, wszelkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane.
9. Wykonawca składa tylko jedną ofertę.
10. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
11. Oferta musi obejmować całość zamówienia, nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
12. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających.
13. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
14. Zaleca się, aby wykonawca zamieścił ofertę w zewnętrznej i wewnętrznej kopercie z tym, że:
 - 1) **zewnętrzna koperta powinna być oznaczona w następujący sposób:** Gmina Dobra ul. Szczecińska 16a, 72-003 Dobra, przetarg nieograniczony, "oferta na **„Promocję projektu POKL/ 1/ 9.1.2/120/08 pn. „Wiem, potrafię, zdobędę - program zajęć dla dzieci z terenu Gminy Dobra” współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego ”** oraz **„nie otwierać przed 23.07.2008 r. godz.11.00 ”** - bez nazwy i pieczętki wykonawcy;
 - 2) koperta wewnętrzna powinna zawierać ofertę i być zaadresowana na wykonawcę, tak aby można było odesłać ofertę w przypadku jej wpłynięcia po terminie.
15. Jeżeli oferta wykonawcy nie będzie oznaczona w sposób wskazany w pkt 14, zamawiający nie będzie ponosić żadnej odpowiedzialności za nieterminowe wpłynięcie oferty.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



ROZDZIAŁ II Zmiana, wycofanie i zwrot oferty

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem składania ofert.
 - 1) w przypadku wycofania oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, że ofertę swą wycofuje, w zamkniętej kopercie zaadresowanej jak w rozdziale I pkt 14 ppkt 1) z dopiskiem „wycofanie”.
 - 2) w przypadku zmiany oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, iż ofertę swą zmienia, określając zakres i rodzaj tych zmian a jeśli oświadczenie o zmianie pociąga za sobą konieczność wymiany czy też przedłożenia nowych dokumentów – wykonawca winien dokumenty te złożyć.
Powyższe oświadczenie i ew. dokumenty należy zamieścić w kopercie wewnętrznej i zewnętrznej, oznaczonych jak w rozdziale I pkt 14 ppkt 1) i 2) przy czym koperta zewnętrzna powinna mieć dopisek „zmiany”.
2. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.
3. Oferty złożone po terminie składania zamawiający zwraca wykonawcom bez otwierania, po upływie terminu do wniesienia protestu.

ROZDZIAŁ III Oferty wspólne

1. Wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.
2. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 1 musi znajdować się w ofercie wspólnej wykonawców.
3. Pełnomocnik pozostaje w kontakcie z zamawiającym w toku postępowania; zwraca się do zamawiającego z wszelkimi sprawami i do niego zamawiający kieruje informacje, korespondencję, itp.
4. Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej wykonawców, powinna spełniać następujące wymagania:
 - 1) oferta wspólna powinna być sporządzona zgodnie z siwz
 - 2) sposób składania dokumentów w ofercie wspólnej:
 - a) dokumenty, dotyczące własnej firmy, takie jak np.: odpis z właściwego rejestru albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, – składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną w imieniu swojej firmy;
 - b) dokumenty wspólne takie jak np.: oferta cenowa, harmonogramy itp. składa pełnomocnik wykonawców w imieniu wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną,
5. Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak wykonawcy składający ofertę wspólną i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt 1 – 4 niniejszego rozdziału.
6. Przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania postępowania) wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić zamawiającemu umowę konsorcjum, zawierającą, co najmniej:



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



- 1) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
- 2) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
- 3) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia oraz czas trwania gwarancji jakości i rękojmi.

ROZDZIAŁ IV Jawność postępowania

1. Zamawiający prowadzi protokół postępowania.
2. Protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu takie jak opinie biegłych, oświadczenia, informacje, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez zamawiającego i wykonawców udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania. Oferty są jawne od chwili ich otwarcia.
3. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzeżł, że nie mogą one być udostępniane.
4. W przypadku zastrzeżenia informacji wykonawca ma obowiązek wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę jego przedsiębiorstwa i oznaczyć je klauzulą „nie udostępniać. Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późniejszymi zmianami)”.
5. W sytuacji, gdy wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.

ROZDZIAŁ V Wymagane dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu, opis warunków oraz sposób oceny ich spełniania. Inne dokumenty wymagane w ofercie.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
 - 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
 - 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
 - 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
 - 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia,
 - 5) spełniają następujące warunki dodatkowe:
 - a) wykonali należycie w ciągu ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie minimum 2 usługi promocyjne (prace podobne) polegające kampanii informacyjno – promocyjnej projektów o wartości nie mniejszej niż 50.000,00 zł każda.Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie dokumentów złożonym przez Wykonawcę na zasadzie SPEŁNIA/NIE SPEŁNIA.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



2. Każdy z wykonawców ma obowiązek złożyć następujące oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu:
- 1) **Oświadczenie wykonawcy**, według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 1** do niniejszej siwz:
 - a) o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust. 1 pkt 1,2,3 ustawy,
W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa pełnomocnik w imieniu wykonawców składających ofertę wspólną.
 - b) o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust. 1 pkt 4 ustawy,
W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.
 - 2) **Aktualny odpis z właściwego rejestru** albo **aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej** (jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności), wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.
 - 3) **Wykaz wykonanych usług promocyjnych**, (prac podobnych) w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartością usługom promocyjnym stanowiącym przedmiot zamówienia z podaniem ich wartości, przedmiotu dot. i miejsc wykonania odbiorców według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 3** do niniejszej siwz oraz **dokumenty potwierdzające, że prace (usługi) te zostały wykonane należycie**, (np. referencje)
Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli w ciągu ostatnich trzech lat wykonawca wykaże, iż wykonał należycie minimum 2 usługi promocyjne (prace podobne) polegające na organizacji kampanii informacyjno – promocyjnej projektów o wartości nie mniejszej niż 50.000,00zł.
W przypadku składania oferty wspólnej wykonawcy składający ofertę wspólną składają jeden wspólny ww. wykaz. Warunek zostanie uznany przez zamawiającego za spełniony, jeżeli wykonawcy składający ofertę wspólną będą spełniać go łącznie.
3. Ponadto wykonawcy mają dołączyć do oferty następujące dokumenty:
- 1) ofertę cenową zgodnie z Rozdziałem I pkt. 3 siwz;
W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument
 - 2) pełnomocnictwo o którym mowa w Rozdziale III pkt. 1 siwz;
Tylko w przypadku składania oferty wspólnej
 - 3) oświadczenie według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do siwz wskazujące część zamówienia, której wykonanie wykonawca powierzy podwykonawcom (jeżeli wykonawca przewiduje udział podwykonawców).
W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument.
4. Zamawiający wezwie wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub którzy złożyli dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1, zawierające błędy do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
5. W przypadku załączenia do oferty innych dokumentów niż wymagane przez zamawiającego (np. materiałów reklamowych i informacyjnych) zaleca się aby stanowiły one odrębną część,



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



- niezłączoną z ofertą w sposób trwały. Dokumenty takie nie będą podlegały ocenie przez zamawiającego.
6. Wykonawcy, którzy nie spełnią warunków określonych w pkt 2 zostaną wykluczeni z postępowania.
 7. Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.
 8. Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

ROZDZIAŁ VI Wykonawcy zagraniczni

1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w rozdziale V pkt 2 ppkt 2) siwz składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
2. Dokumenty, o których mowa w pkt 1, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
3. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów o których mowa w pkt 1 zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Przepis pkt 2 stosuje się odpowiednio.

ROZDZIAŁ VII Termin wykonania zamówienia i gwarancja

1. Termin wykonania zamówienia obejmuje okres od dnia 04.08.2008 r. do dnia 31.12.2009 r.
2. Wymagany przez zamawiającego minimalny okres gwarancji – miesięcy od dnia odbioru końcowego. Wykonawca może zaproponować dłuższy okres gwarancji, oświadczając się w tej kwestii w ofercie cenowej.

ROZDZIAŁ VIII Wyjaśnienia treści SIWZ i jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się wykonawców z zamawiającym

1. Zamawiający urzęduje w następujących dniach (pracujących) i godzinach:
poniedziałek – od 9.00 do 17.00, wtorek – piątek – od 7.00 do 15.00.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawca przekazują pisemnie, z zastrzeżeniem pkt 3.
3. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą **faksu**, przy przekazywaniu następujących dokumentów:
 - 1) pytania i wyjaśnienia dotyczące treści siwz,
 - 2) modyfikacje treści siwz,
 - 3) wniosek o wyjaśnienie i wyjaśnienie treści oferty,



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



- 4) wniosek o wyjaśnienie i wyjaśnienia dotyczące oświadczeń i dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy,
 - 5) wezwanie kierowane do wykonawców na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy,
 - 6) informacja o poprawieniu oczywistych omyłek pisarskich oraz omyłek rachunkowych w obliczeniu ceny,
 - 7) oświadczenie wykonawcy w kwestii wyrażenia zgody na poprawienie omyłek rachunkowych,
 - 8) wniosek zamawiającego o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą oraz odpowiedź wykonawcy,
 - 9) zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, o wykonawcach, którzy zostali z postępowania wykluczeni i wykonawcach, których oferty zostały odrzucone,
 - 10) zawiadomienie o unieważnieniu postępowania.
4. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
5. Korespondencja przesłana za pomocą faksu po godzinach urzędowania zostanie zarejestrowana w następnym dniu pracy zamawiającego i uznana za wniesioną z datą tego dnia.
6. Postępowanie odbywa się w języku polskim w związku z czym wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia itp. składane w trakcie postępowania między zamawiającym a wykonawcami muszą być sporządzone w języku polskim.
7. Adres do korespondencji jest zamieszczony na pierwszej stronie niniejszej siwz. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane wyłącznie na ten adres.
8. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania wykonawców.
9. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami jest p. Małgorzata Redak tel. 091-311-36-18 w godz. od 9 - 15 fax 091 424-15-45 (czynny całą dobę).
10. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści siwz. Zamawiający udzieli niezwłocznie wyjaśnień, chyba że prośba o wyjaśnienie treści siwz wpłynie do niego na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert.
11. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał siwz bez ujawniania źródła zapytania oraz udostępnia na stronie internetowej.
12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu do składania ofert zmodyfikować treść siwz. Dokonaną w ten sposób modyfikację przekazuje się niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano siwz oraz zamieszcza na stronie internetowej.
13. Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli w wyniku modyfikacji treści siwz niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach. O przedłużeniu terminu składania ofert zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich wykonawców, którym przekazano siwz oraz umieści ją na stronie internetowej.

ROZDZIAŁ IX Sposób obliczenia ceny oferty

1. Jedynym kryterium oceny jest cena -100%.
2. Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.
3. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Tak obliczona cena będzie brana pod uwagę przez komisję przetargową w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



4. Zastosowanie przez wykonawcę stawki podatku VAT od towarów i usług niezgodnej z obowiązującymi przepisami spowoduje odrzucenie oferty.
5. Błąd rachunkowy w obliczeniu ceny, którego nie można poprawić na podstawie art. 88 Prawa zamówień publicznych spowoduje odrzucenie oferty.

ROZDZIAŁ X Składanie i otwarcie ofert

1. Ofertę należy złożyć w **Urzędzie Gminy w Dobrej, ul. Szczecińska 16a sekretariat, pok. nr 8, w terminie do dnia 24.07.2008 r., do godz. 10:30.**
2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej wpłynięcia do zamawiającego.
3. Wykonawca otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty.
4. Oferty będą podlegały rejestracji przez zamawiającego. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą dokładny termin przyjęcia oferty tzn. datę kalendarzową oraz godzinę i minutę, w której została przyjęta. Do czasu otwarcia ofert, będą one przechowywane w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.
5. Otwarcie ofert odbędzie się **w dn. 24.07.2008r., o godz. 11:00 w sali konferencyjnej Urzędu Gminy w Dobrej, ul. Szczecińska 16a.**
6. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest przeprowadzane przez komisję przetargową powołaną Zarządzeniem Nr 18/07 Wójta Gminy Dobra z dnia 08.01.2007r.
7. Postępowanie toczyć się będzie z podziałem na część: jawną i niejawną.
8. Zamawiający bezpośrednio przed otwarciem ofert poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Następnie zamawiający otworzy koperty z ofertami i ogłosi nazwę (firmę) i adres (siedzibę) wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności – zawartych w ofercie.
9. Informacje, o których mowa w pkt 8 zamawiający przekaze niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

ROZDZIAŁ XI Wybór oferty najkorzystniejszej

1. Jedynym kryterium oceny ofert jest cena.
2. Sposób przyznania punktów w kryterium cena:

$$\frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena oferty ocenionej}} \times 100 \text{ pkt} \times \text{znaczenie kryterium} 100 \%$$

3. Zamawiający wybiera ofertę z najniższą ceną spośród ofert nie odrzuconych.
 4. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.
 5. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
 6. Zamawiający dokona badania ofert w celu stwierdzenia, czy wykonawcy nie podlegają wykluczeniu. W przypadku wykluczenia wykonawcy zamawiający odrzuci jego ofertę. Następnie
- Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia na promocję projektu PO KL/1/9.1.2/120/08 pn. "Wiem ,potrafię, zdobędę – program zajęć dla dzieci z terenu Gminy Dobra" współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego."*



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



zamawiający dokona oceny, czy oferty wykonawców nie wykluczonych z postępowania nie podlegają odrzuceniu.

7. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

8. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, niezwłocznie zawiadamiając o tym wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty.

9. Omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny zamawiający poprawi na zasadach określonych w art. 88 ustawy.

10. Jeżeli oferta zawierać będzie rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zamawiający zwróci się w formie pisemnej do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.

11. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

- 1) jest niezgodna z ustawą,
- 2) jej treść nie odpowiada treści siwz,
- 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
- 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
- 5) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
- 6) zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie art. 88, lub błędy w obliczeniu ceny,
- 7) wykonawca w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny,
- 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

12. Oferty nie odrzucone zostaną poddane procedurze oceny zgodnie z kryteriami oceny ofert określonymi w siwz.

13. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w siwz.

14. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty o:

- 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) siedzibę i adres tego wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy wykonawców, którzy założyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
- 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
- 3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania, podając uzasadnienie faktyczne i prawne

15. W przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy zamawiający unieważnia postępowanie.

16. O unieważnieniu postępowania zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



- 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 - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
17. Zamawiający zwróci wykonawcom, których oferty nie zostały wybrane, na ich wniosek, złożone przez nich plany, projekty, rysunki, modele, próbki, wzory, programy komputerowe oraz inne podobne materiały.

ROZDZIAŁ XII Zawarcie umowy

1. Informacje o formalnościach, jakie powinny być spełnione w celu zawarcia umowy.

- 1) Wykonawca, którego oferta została wybrana zobowiązany jest skontaktować się z zamawiającym w terminie 7 dni od daty przekazania zawiadomienia o wyborze oferty i uzgodnić termin podpisania umowy.
- 2) Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę zgodnie ze wzorem umowy stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszej siwz.
- 3) Zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej (art. 139 ust. 3 ustawy).

2. Termin i miejsce zawarcia umowy.

Umowa zostanie zawarta w siedzibie zamawiającego, nie wcześniej niż w 8 dniu od daty przekazania zawiadomienia o wyborze oferty.

ROZDZIAŁ XIII Pouczenie o środkach ochrony prawnej

1. Wykonawcom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługuje środek ochrony prawnej – protest.
2. Wobec czynności podjętych przez zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, Wykonawca ma prawo wnieść protest w terminach określonych w ustawie.
3. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
4. Zamawiający odrzuca protest wniesiony po terminie, wniesiony przez podmiot nieuprawniony lub protest niedopuszczalny na podstawie art. 181 ust. 6.
5. Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie zamawiającego, a także zawierać żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.
6. Zamawiający rozstrzyga jednocześnie wszystkie protesty dotyczące:
 - a) treści ogłoszenia,
 - b) postanowień SWIZ,
 - c) wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia, odrzucenia ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty– w terminie 10 dni od upływu ostatecznego z terminów na wniesienie protestu .Protest inny niż wyżej wymieniony zamawiający rozstrzyga w terminie 10 dni od dnia jego wniesienia.
Brak rozstrzygnięcia protestu w terminie uznaje się za jego oddalenie.
7. Od rozstrzygnięcia protestu nie przysługuje odwołanie ani skarga.



ROZDZIAŁ XIV Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie kampanii reklamowo – promocyjnej , wizualizacja projektu , wydruk materiałów promocyjnych , ulotek, plakatów, listu przewodniego, wizytówek, stworzenie , utrzymanie i aktualizacja strony internetowej a także wykonanie projektu logo / minimum 3 propozycje/ druk i dystrybucja wyprawek z logo (kurtka ortalionowa , czapeczka bawełniana z daszkiem typ . basebolowa , bluza polar, koszulki bawełniane , itp.)

Kod CPV 74400000-3, 74422000-3, 78000000-7, 78125000-9.

2. Zakres zamówienia obejmuje.

L.P.		Promocja i rekrutacja
1	Projekt	<p>1) Logo- minimum 3 propozycje , wizualizacja projektu / wzór papieru firmowego w formie papierowej i elektronicznej /minimum 3 propozycje/ wszystkie materiały powinny być przygotowane zgodnie z zasadami wizualizacji oraz wytycznymi dotyczącymi oznakowania projektów w ramach POKL tzn. papier projektowy, tablice informacyjne, plakaty, ulotki wizytówki i inne artykuły zawarte w specyfikacji powinny zawierać wszystkie logosy w tym: m. innymi logo projektu, gminy, WUP, POKL, Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego dostępne na stronie internetowej www.wup.pl.</p> <p>2) Strony www – stworzenie , prowadzenie, aktualizacja przez cały czas trwania projektu.</p>
2	Druk	<ul style="list-style-type: none"> - plakaty (format A2, papier kredowy, kolory 4/0, 200 szt.) - list przewodni od Wójta Gminy (offset 100 g, A4, kolory 4/0, 600 szt.) - ulotki (format A5, papier kredowy, pełny kolor, 4/4, 1000 szt.) - plan zajęć pozalekcyjnych z opisem (format A4/0 , alpina 200gr karton , pełny kolor , 500 szt.) - wizytówki – 500 szt. kartonik 200gr. 4/0 - naklejka (wielkość 6x6, kolory 4/0, 1000 szt. - papier projektowy A4, kartonik ozdobny 200 gr 4/0 – 1000 szt. <p>/ wszystkie materiały powinny być przygotowane zgodnie z zasadami wizualizacji oraz wytycznymi dotyczącymi oznakowania projektów w ramach POKL tzn. papier projektowy, tablice informacyjne, plakaty, ulotki wizytówki i inne artykuły zawarte w specyfikacji powinny zawierać wszystkie logosy w tym: m. innymi logo projektu, gminy, WUP, POKL, Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego dostępne na stronie www.wup.pl.</p>
3	Wyprawki z logo dla dzieci uczestniczących w zajęciach pozalekcyjnych	<p>Projekty i wykonanie z logo:</p> <ul style="list-style-type: none"> -czapeczki - 350 szt. bawełniana z daszkiem typu basebolowa / 3 kolory dopasowane do kolorystyki logo/rozmiar mix od s do xl – proporcje zostaną uzgodnione później, -kurtka ortalionowa zamykana na zamek błyskawiczny z 2kieszeniami 350 szt. kolor/ 3 kolory zgodne z kolorystyką logo projektu /rozmiar mix od s do xl – proporcje zostaną uzgodnione później, -torby płócienne typu laptop – 350 szt. 3 kolory zgodne z kolorystyką logo



		<p>projektu , -smycze (szer. 15-20 mm) – 500 szt. 2 kolory nadruku . 3 kolory zgodne z kolorystyką logo projektu , -notatniki – 500 szt. A5 50stron offset 90gr.nadruk kolor 4/0 klejone po krótszym boku, okładka kreda 250gr.nadruk 4/0 , 3 kolory zgodne z kolorystyką logo projektu , -długopisy – 600 szt. plastikowy, wielokrotnego użytku, z wymiennym wkładem , nadruk 2 kolory, -termo kubki – 350 szt. pojemność 02, nadruk 2 kolory, -etu i na ołówek i długopis – 350 szt. plastik , nadruk 2kolory . (3 kolory, zgodne z kolorystyką logo projektu), -koszulki z krótkim rękawem – 350 szt. bawełna 100% nie mniej niż 170gr. kolor / 3 kolory / zgodne z kolorystyką logo projektu , rozmiar mix od s do xl – proporcje zostaną uzgodnione później. -pen drive – 350 szt. pojemn.min.2 MB , nadruk 2 kolory . Gwarancja min.12 m- cy. / wszystkie artykuły powinny być przygotowane zgodnie z zasadami wizualizacji oraz wytycznymi dotyczącymi oznakowania projektów w ramach POKL dostępne na stronie www.wup.pl. Artykuły zawarte w specyfikacji powinny zawierać wszystkie logosy w tym: m. innymi logo projektu, gminy, WUP, POKL, Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego dostępne na stronie internetowej www.wup.pl/</p>
4	Tablice informacyjne	<p>1) 1 szt. tablica do biura projektu format min. szer.110 /wys.60, Treść tablicy informacyjnej –Logo projektu, tytuł projektu „Wiem, potrafię, zdobędę – program zajęć dla dzieci z terenu Gminy Dobra” Nazwa – biuro projektu. Godz. otwarcia – w poniedziałek 9 - 17 , od wtorku do piątku 7- 15.tel.91 311-36-18. www.stona projektu. Projekt POKL/1/9.1.2/120/08 „ Wiem , potrafię, zdobędę –program dla dzieci z terenu gminy Dobra” współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego”. Logosy Europejskiego Funduszu Społecznego, Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Wojewódzki Urząd Pracy dostępne są na stronie www.wup.pl.</p> <p>2)10 szt. tablic do klubów i szkół format min. szer.110/wys.60 , Logo projektu, tytuł projektu „Wiem, potrafię, zdobędę – program zajęć dla dzieci z terenu Gminy Dobra ” tel.91 311-36-18. www.stona projektu. Projekt POKL/1/9.1.2/120/08 „ Wiem , potrafię, zdobędę –program dla dzieci z terenu gminy Dobra” współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego”. Logosy Europejskiego Funduszu Społecznego , Program Operacyjny. Kapitał Ludzki, Wojewódzki Urząd Pracy są dostępne na stronie www.wup.pl.</p>
7	Witacze – bilbordy	Format min. pow.8 m ² , treść zostanie uzgodnione w terminie wskazanym przez zamawiającego w formie pisemnej z wyprzedzeniem.
8	Min 3 artykuły w prasie lokalnej.	Format artykułów ma mieć powierzchnię modułu minimum wys.128 /szer.181cm.Treść zostanie uzgodnione w terminie wskazanych przez zamawiającego w formie pisemnej z wyprzedzeniem.

3.1 Wyjaśnienia dodatkowe:

a). wszystkie materiały powinny być przygotowane zgodnie z zasadami wizualizacji oraz wytycznymi dotyczącymi oznakowania projektów w ramach POKL tzn. papier projektowy, tablice informacyjne, plakaty, ulotki wizytówki i inne



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



- artykuły zawarte w specyfikacji powinny zawierać wszystkie logosy w tym: m. innymi logo projektu, gminy, WUP, POKL, Unii Europejskiej i EFS dostępne na stronie www.wup.pl
- b). w/w przedmiot zamówienia zostanie dostarczony przez dostawcę na koszt własny do Urzędu Gminy w Dobrej , ul. Szczecińska 16a. Odbiór przedmiotu zamówienia zostanie potwierdzony pisemnym protokołem odbioru ilościowego i jakościowego podpisanym przez przedstawicieli stron.
- c). dostawca dostarczy towar fabrycznie nowy i nie uszkodzony.
- d). artykuły zostaną dostarczone w opakowaniach.
- e). do dostarczonego artykułu pen driver muszą być dołączone warunki gwarancji zawierające nr. seryjny sprzętu adres i nr. tel. do punktu serwisowego oraz warunki użytkowania.
- f.) zamawiający nie ponosi kosztów związanych z serwisem gwarancyjnym.
- g). dostawca zobowiązuje się do udzielenia gwarancji producenta na pamięć pen drive 12m-cy.
- h). najpóźniej do dnia 18.08.2008 muszą być dostarczone ulotki, plakaty, logo i wizualizacja projektu, strony www (projekt i prowadzenie) domena, serwer, list przewodni od Wójta Gminy , wizytówki, naklejka, plan zajęć pozalekcyjnych z opisem, tablica do biura projektu, tablice do klubów i szkół.
- I) pozostałe pozycje wymienione w rozdziale XIV pkt. 2 zakres zamówienia - musi być dostarczone najpóźniej do 10.09.2008r.
- j) wydruk materiałów nastąpi po zaakceptowaniu propozycji przez zamawiającego.

Z up. Wójta Gminy
mgr Rozalia Adamska
SEKRETARZ GMINY