

## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIEINIA**

**(SIWZ)**

**w postępowaniu o udzielenie zamówienia podprogowego prowadzonego na podstawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych w PODR w Lubaniu.**

### **Wykonanie oraz dostawa materiałów promocyjno-reklamowych**

#### **I. Informacje wstępne:**

##### **Nazwa i adres Zamawiającego:**

- a) Zamawiający: Pomorski Ośrodek Doradztwa Rolniczego w Lubaniu,  
ul. Tadeusza Maderskiego 3, Lubań  
83-422 Nowy Barkoczyn
- b) Jednostka organizacyjna Zamawiającego prowadząca postępowanie:  
Dział Administracyjno-Gospodarczy
- c) Godziny urzędowania: od poniedziałku do piątku od 7:00 do 15:00.
- d) Adres strony internetowej: [www.podr.pl](http://www.podr.pl)
- e) Adres poczty elektronicznej: [sekretariat@podr.pl](mailto:sekretariat@podr.pl)
- f) Tel. 58 326-39-00; fax 58 309-09-45

#### **I. Tryb udzielenia zamówienia:**

1. Postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia podprogowego prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego otwartego na podstawie wewnętrznych przepisów w Pomorskim Ośrodku Doradztwa Rolniczego w Lubaniu.
2. Zamawiający zastrzega sobie:
  - 1) Prawo do zamknięcia postępowania albo jego części bez dokonywania wyboru którejkolwiek z ofert, bez podania przyczyny na każdym etapie prowadzonego postępowania. Z tytułu zamknięcia postępowania o zamówienie Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie wobec Zamawiającego.
  - 2) Prawo do unieważnienia całości postępowania o zamówienie lub części, jeżeli: nie wpłynęła żadna ważna oferta, wystąpiły okoliczności, w których udzielenie zamówienia nie leży w interesie PODR w Lubaniu, nie ma możliwości finansowania zamówienia, w szczególności najkorzystniejsza oferta przewyższa kwotę przeznaczoną na zakup i nie przyznano dodatkowych środków finansowych, postępowanie o zamówienie doprowadziłoby do zawarcia umowy dotkniętej nieważnością w całości lub części.

- 3) że jedynym sposobem przyjęcia oferty i dokonania zakupu jest zawarcie umowy na piśmie. Żadna informacja i deklaracja ze strony Zamawiającego przekazana na etapie przygotowania i prowadzenia postępowania nie stanowi obietnicy lub zobowiązania do zawarcia umowy,
- 4) prawo do doprecyzowania lub zmiany wymagań technicznych i jakościowych dotyczących przedmiotu zamówienia oraz warunków realizacji zamówienia w trakcie postępowania.

## **II. Opis przedmiotu zamówienia:**

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie oraz dostawa materiałów promocyjno-reklamowych zgodnie ze Szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym Załącznik nr 1 do umowy.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został opisany w projekcie umowy stanowiącym Załącznik nr 2 do SIWZ.
3. Obowiązki Wykonawcy zostały opisane w §2 projektu umowy.
4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania oferty wariantowej.
5. Zamawiający nie dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.

## **III. Termin obowiązywania umowy.**

1. Umowa zostaje zawarta na czas 18 dni kalendarzowych liczonych od daty zawarcia umowy.

## **IV. Warunki uczestnictwa w postępowaniu.**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy są w stanie prawidłowo zrealizować przedmiot zamówienia.

## **V. Zasady, termin i miejsce składania ofert.**

1. Wykonawca składa ofertę, która odpowiada Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
2. Ofertę należy sporządzić w sposób czytelny, w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej z zastrzeżeniem pkt. V.7 lit. b) oraz pkt. XII.4.
3. Wykonawca składa ofertę na własny koszt i ryzyko tzn. ponosi wszelkie konsekwencje oraz koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
4. Oferta musi być podpisana przez osobę (osoby) uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy - uprawnienie to powinno wynikać z dokumentów wymaganych w niniejszej SIWZ (pkt V 5, 1) SIWZ). W przypadku działania Wykonawcy przez pełnomocników, należy dołączyć do oferty pełnomocnictwo.

W przypadku, gdy oferta Wykonawcy będącego spółką cywilną nie jest podpisana przez wszystkich współników, zaleca się dołączenie do oferty dokumentów potwierdzających umocowanie tych

wspólników do dokonywania czynności w imieniu spółki z pominięciem pozostałych wspólników np.: umowę spółki, uchwałę wspólników.

5. Ofertę należy sporządzić wg Formularza oferty (Załącznik nr 1 do SIWZ) wraz z wymaganymi załącznikami:
  - 1) Dokumentami potwierdzającymi umocowanie do złożenia oferty w tym:
    - a) w przypadku osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej - aktualny odpis z właściwego rejestru w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub wydruk ze strony internetowej Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego,
    - b) w przypadku przedsiębiorcy, który podlega wpisowi do ewidencji działalności gospodarczej - wydruk ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
    - c) w przypadku działania Wykonawcy przez pełnomocników oprócz dokumentów, o których mowa w pkt a i b również pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo winno określać jego zakres i być udzielone przez Wykonawcę lub osobę/y umocowane do wykonywania określonej czynności.
6. Wykonawca zwolniony jest z załączania do oferty dokumentów, o których mowa w pkt 5.1 lit. a) lub b) o ile Zamawiający może je uzyskać 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 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1114 oraz z 2016 r. poz. 352).
7. **Ofertę można złożyć:**
  - a) Osobiście w sekretariacie Zamawiającego tj. **Pomorski Ośrodek Doradztwa Rolniczego w Lubaniu, ul. Tadeusza Maderskiego 3, Lubań, 83-422 Nowy Barkoczyn w godzinach 07.00-15.00** w zamkniętej i nienaruszonej kopercie. Koperta powinna być opieczątowana nazwą i adresem Zamawiającego oraz posiadać dopisek **„oferta na wykonanie oraz dostawę materiałów promocyjno-reklamowych”**.
  - b) Za pomocą poczty elektronicznej na adres [sekretariat@podr.pl](mailto:sekretariat@podr.pl). W temacie wiadomości należy wpisać **„oferta na wykonanie oraz dostawę materiałów promocyjno-reklamowych”**.
  - c) Za pomocą poczty tradycyjnej na adres: Pomorski Ośrodek Doradztwa Rolniczego w Lubaniu, ul. Tadeusza Maderskiego 3, Lubań, 83-422 Nowy Barkoczyn. Koperta powinna być opieczątowana nazwą i adresem Zamawiającego oraz posiadać dopisek **„oferta na wykonanie oraz dostawę materiałów promocyjno-reklamowych”**.
8. Jako ważne, uznaje się wyłącznie oferty, które wpłynęły przed wyznaczonym w SIWZ terminem składania ofert.
9. Błędy mogą być poprawiane przez Wykonawcę z utrzymaniem czytelności poprawionych wyrażeń lub liczb. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.

10. Wykonawca może **przed upływem terminu do składania ofert** zmienić lub wycofać ofertę. W takim przypadku należy powiadomić o tym pisemnie Zamawiającego, składając zmiany lub powiadomienie o wycofaniu oferty według takich samych zasad jak składanie oferty, tj. z informacją „**zmiana oferty**” lub „**wycofanie oferty**”. W przypadku wycofania lub zmiany oferty przez Wykonawcę, „nowa oferta” winna zawierać komplet dokumentów zgodnie z SIWZ.
11. W przypadku złożenia oferty za pomocą poczty tradycyjnej Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za otwarcie oferty w przypadku nieprawidłowego oznaczenia na kopercie. W takim przypadku oferta zostanie niezwłocznie zwrócona do Wykonawcy.
12. Jeżeli w postępowaniu ofertowym, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa potencjalnych Wykonawców, którzy złożyli takie oferty, do złożenia ofert dodatkowych. Wezwani Wykonawcy mają prawo złożyć nową ofertę cenową z jednym zastrzeżeniem: nie może być ona wyższa od poprzednio podanej. Cena może być zatem taka sama jak zaoferowana w ofercie pierwotnej albo niższa. Jeżeli sytuacja podczas składania ofert dodatkowych powtórzy się, wówczas należy unieważnić przetarg.
13. Zamawiający ma prawo wezwać Wykonawcę do niezwłocznego usunięcia błędów lub uzupełnienia braków w ofercie. Brak reakcji ze strony Wykonawcy, odmowa usunięcia błędów lub uzupełnienia braków może stanowić podstawę do odrzucenia oferty.
14. Termin, w którym oferta jest wiążąca dla Wykonawcy wynosi 30 dni.
15. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego tj. w Pomorski Ośrodek Doradztwa Rolniczego w Lubaniu, ul. Tadeusza Maderskiego 3, Lubań, 83-422 Nowy Barkoczyn w **dniu 10.11.2016 r.** pokój nr 001 „sala konferencyjna” o godz. 10.15.
14. Ofertę należy złożyć:
- w Pomorskim Ośrodku Doradztwa Rolniczego w Lubaniu, ul. Tadeusza Maderskiego 3, Lubań, 83-422 Nowy Barkoczyn, pokój 114 (sekretariat), w terminie **do dnia 10.11.2016 r. do godziny 10.00.**

## **VI. Kryteria oceny ofert oraz opis sposobu obliczenia ceny**

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierować się następującymi kryteriami:
- a) Kryterium - Liczba punktów (waga):

**Cena - 100%**

Punkty zostaną obliczone według następującego wzoru:

**Cena netto oferty najtańszej**

----- x 100 = ilość punktów.

**Cena netto oferty badanej**

Punkty w kryterium cena zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z największą liczbą punktów. Maksymalna ilość punktów, którą można osiągnąć – po przeliczeniu ilości punktów przyznanych za kryterium cena, wynosi 100.

2. Cenę oferty tj. cenę za wykonanie wraz z dostawą materiałów promocyjno-reklamowych zgodnie ze Szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia stanowiącą Załącznik nr 1 do projektu umowy należy przedstawić w formularzu oferty stanowiącym Załącznik nr 1 do SIWZ.
3. Cena oferty wskazana w Formularzu oferty ma być wyrażona w PLN zgodnie z polskim systemem płatniczym, z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku.
4. Walutą rozliczeniową jest PLN. Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń w żadnej obcej walucie.
5. Zamawiający poprawi oczywiste pomyłki rachunkowe w ofercie pierwotnej, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek.

## **VII. Opis sposobu komunikowania się z Wykonawcami.**

1. W niniejszym postępowaniu wszelkie zawiadomienia, informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują:  
pisemnie lub drogą elektroniczną.
2. **Adres do korespondencji:**  
Pomorski Ośrodek Doradztwa Rolniczego w Lubaniu  
ul. Tadeusza Maderskiego 3, Lubań  
83-422 Nowy Barkoczyn  
**Adres poczty elektronicznej:** [sekretariat@podr.pl](mailto:sekretariat@podr.pl)
3. Osobą uprawnioną do kontaktów z potencjalnymi Wykonawcami jest: Iwona Nody 797-010-696

## **VIII. Zasady i termin zadawania pytań.**

1. Wykonawcy mają prawo zadawania pytań dotyczących SIWZ oraz warunków i przedmiotu zamówienia.
2. Wszelkie kontakty pomiędzy Wykonawcą, a Zamawiającym powinny odbywać się w sposób określony w pkt VII SIWZ.
3. Komunikację z Wykonawcami prowadzi się poprzez zamieszczanie informacji na stronie internetowej, na której był umieszczony SIWZ.
4. Zamawiający ma prawo, przed terminem składania ofert, modyfikować zapisy SIWZ w ramach odpowiedzi udzielonych Wykonawcom lub z własnej inicjatywy.
5. Zmiany w SIWZ oraz odpowiedzi przesyła się wszystkim Wykonawcom biorącym udział w postępowaniu ofertowym.

6. W przypadku, gdy pytanie dotyczy jednego Wykonawcy, a odpowiedź nie powoduje konieczności dokonania zmian w SIWZ odpowiedź może być udzielona tylko zadającemu pytanie.
7. Wykonawca może zadawać pytania nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

#### **IX. Zakres informacji ujawnianych podczas postępowania.**

1. Zamawiający po zakończeniu postępowania przekaze Wykonawcom informację o jego wyniku tj:
  - a) zawarciu umowy bądź unieważnieniu postępowania
2. Na pisemny wniosek Wykonawcy biorącego udział w postępowaniu ofertowym Zamawiający przekaze informacje tj:
  - Wskaże Wykonawców biorących udział w postępowaniu (w tym nazwę i adres),
  - Wskaże kwotę jaką zaproponowali pozostali Wykonawcy za wykonanie przedmiotu zamówienia.

#### **X. Wadium**

1. Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

#### **XI. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.**

1. Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

#### **XII. Zawarcie umowy**

1. Wszelkie informacje od pracowników prowadzących postępowanie ze strony Pomorskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego w Lubaniu, w szczególności dotyczące oceny oferty Wykonawcy nie stanowią obietnicy lub zobowiązania do zawarcia przez Zamawiającego umowy z Wykonawcą.
2. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, którego oferta zostanie przyjęta przez Zamawiającego.
3. Potwierdzeniem przyjęcia oferty Wykonawcy i dokonania zakupu jest zawarcie przez Strony umowy na piśmie.
4. W przypadku złożenia oferty za pomocą poczty elektronicznej Wykonawca przed zawarciem umowy zobowiązany będzie do złożenia oferty w oryginale (w formie pisemnej).

#### Załączniki:

1. Formularz oferty – Zał. nr 1 do SIWZ.
2. Projekt umowy- Zał. nr 2 do SIWZ

....., dnia .....2016 r

**Formularz oferty**

**w postępowaniu o udzielenie zamówienia podprogowego prowadzonego na podstawie Regulaminu  
udzielania zamówień publicznych w PODR w Lubaniu  
na wykonanie oraz dostawę materiałów promocyjno-reklamowych**

**1. Nazwa i adres Zamawiającego:**

Pomorski Ośrodek Doradztwa Rolniczego w Lubaniu  
ul. Tadeusza Maderskiego 3  
83-422 Nowy Barkoczyn

**2. Dane dotyczące Wykonawcy:**

Dane oferenta z adresem

Nazwa oferenta (Firma lub imię i nazwisko): .....

Siedziba: ul....., kod .....

miejsowość.....PESEL.....

REGON: ..... NIP .....

Dane kontaktowe:

Telefon....., tel./fax .....

e-mail: .....

1. W nawiązaniu do ogłoszenia o niniejszym zamówieniu podprogowym, wymagań Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ), projektu umowy zobowiązuję się do wykonania przedmiotu zamówienia opisanego w SIWZ i Projekcie umowy za:

**Całkowitą wartość ryczałtową netto w wysokości:**

.....złotych,

**Kwota podatku VAT w wysokości.....złotych, stawka podatku**

**VAT.....,**

**Całkowita ryczałtowa cena brutto przedmiotu zamówienia w wysokości:**

.....złotych,

**(słownie:.....)**

Powyższa cena została obliczona zgodnie z poniższą tabelą:						
Lp.	Produkt	Liczba sztuk	Cena jednostkowa netto (za 1 sztukę)	%VAT	Cena jednostkowa brutto (za 1 sztukę)	łączna kwota brutto (F*C)
A	B	C	D	E	F	E
1	Kalendarz A5 dzienny	200				
2	Kalendarz A5 tygodniowy z notesem i/lub gumką	50				
3	Kalendarz A4	5				
4	Kalenadrz dzienny A4	5				
					<b>łącznie</b>	

2. Oświadczam, że zapoznałem się z SIWZ i projektem umowy oraz że nie wnoszę do niej zastrzeżeń oraz uzyskałem wszystkie informacje niezbędne do przygotowania oferty, a w przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
3. Oświadczam, że wykonam przedmiot zamówienia w terminie wskazanym w projekcie umowy.
4. Oświadczam, że uważam się za związanego niniejszą ofertą przez 30 dni licząc od dnia ustalonego jako dzień składania ofert.
5. Oświadczam, iż powyższa cena zawiera wszelkie koszty związane z realizacją oferowanego zamówienia zgodnie z SIWZ i projektem umowy.
6. Termin i zasady płatności: zgodnie z zapisami projektu umowy.
7. Oferta została złożona na ..... ponumerowanych stronach.
8. Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:



PODR/DG/66/X/2016

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

.....

*Miejscowość, data*

.....

*(czytelny podpis osoby lub osób upoważnionych  
lub imienna pieczęć i podpis)*

Nr sprawy: