



ZAMAWIAJĄCY:

Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji
ul. Mokotowska 43, 00-551 Warszawa
tel.: 022 46-31-000, e-mail: dzp@frse.org.pl
www.frse.org.pl

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Numer postępowania: ZP-16/FRSE/2011

Dotyczy
sukcesywnej dostawy do
Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji
materiałów reklamowych i promocyjnych
oraz nagród w konkursach dla programów
funkcjonujących w ramach FRSE

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego poniżej wartości
ustalonej na podstawie art. 11 ust. 8
ustawy z 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych i powyżej 14 000 euro
prowadzone w trybie **przetargu nieograniczonego**

Zamówienie jest finansowane z programu „Uczenie się przez całe życie”, programu „Młodzież w działaniu”, programu eTwinning, Funduszu Stypendialnego i Szkoleniowego oraz Krajowego Centrum Europass.

Warszawa, 31 marca 2011 r.

ROZDZIAŁ I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji

ul. Mokotowska 43, 00-551 Warszawa

tel.: 022 46-31-000, fax: 022 46-31-025

www: www.frse.org.pl, e-mail: dzp@frse.org.pl.

ROZDZIAŁ II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego o wartości zamówienia poniżej wartości ustalonej na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177, z późn. zm., zwana dalej: PZP) i powyżej 14 000 euro prowadzone w trybie **przetargu nieograniczonego**.

ROZDZIAŁ III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest **sukcesywna dostawa do Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji materiałów reklamowych i promocyjnych oraz nagród w konkursach dla programów funkcjonujących w ramach FRSE w podziale na pakiety:**

Pakiet A

Pakiet C

Pakiet D

Pakiet E

(brak nazwy Pakiet B spowodowany jest nazewnictwem w systemie informatycznym Zamawiającego)

2. Opis przedmiotu zamówienia został zawarty w **załączniku nr 2** do specyfikacji istotnych warunków zamówienia stanowiącym jednocześnie formularz cenowy oraz w Istotnych Postanowieniach Umowy **załączniku nr 4** do niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

3. Specyfika Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji (FRSE) i sposób realizacji umowy:

a) W ramach FRSE działa kilkanaście niezależnych programów edukacyjnych. Każdy z programów będzie zamawiał materiały promocyjne na swoje potrzeby.

Oznacza to, że każdy z gadżetów zawartych w tabeli z opisem przedmiotu zamówienia (załącznik nr 2 do SIWZ) może być zamówiony w różnym nakładzie i z innym zestawem logotypów. Gadżety będą zamawiane sukcesywnie w ciągu trwania umowy. Minimalne jednorazowe nakłady poszczególnych materiałów zostały określone w tabeli z opisem przedmiotu zamówienia. Nakład minimalny oznacza **jednorazowy nakład** danego materiału promocyjnego z **indywidualnym projektem** zdobienia określoną w SIWZ techniką.

b) Osobą odpowiedzialną ze strony Zamawiającego za kontakt z Wykonawcą i realizację umowy jest: Agnieszka Znoj (koordynatorka umowy) tel.: 22 46 31 177, e-mail: agnieszka.znoj@frse.org.pl, oraz Weronika Walasek tel.: 22 46 31 176, e-mail: weronika.walasek@frse.org.pl, Zamówienia będą składane poprzez wysłanie przez Zamawiającego do Wykonawcy zlecenia dostawy, o którym mowa w pkt. 12 drogą elektroniczną.

c) **Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji** jest administratorem największych programów Unii Europejskiej z zakresu edukacji. Do końca 2006 r. swój cel realizowała przede wszystkim poprzez koordynację dwóch programów UE - SOCRATESA II i MŁODZIEŻY.

- od 2007 r. zajmuje się koordynacją programów: „Uczenie się przez całe życie” (w tym Comenius, Erasmus, Leonardo da Vinci, Grundtvig) oraz „Młodość w działaniu”,
- Fundacja prowadzi także Krajowe Punkty Kontaktowe ds. programów UE

- ERASMUS MUNDUS i TEMPUS, Krajowe Biuro Programu Eurodesk, Centrum Współpracy z Europą Wschodnią i Krajami Kaukazu SALTO EECA,
- Fundacja realizuje w Polsce inicjatywę European Language Label oraz program eTwinning.
 - przy Fundacji działa także Polskie Biuro Eurydice oraz Krajowe Centrum Europass.
 - od 2007 Fundacja realizuje też Polsko-Litewski Fundusz Wymiany Młodzieży,
 - od 2008 r. Fundusz Stypendialny i Szkoleniowy,
 - od 2009 r. Szwajcarski Fundusz Stypendialny.
4. Jeżeli w opisie przedmiotu zamówienia wskazane zostały nazwy i oznaczenia towaru, to mają one na celu określenie wymaganego standardu produktu. Zamawiający dopuszcza zaoferowanie produktów równoważnych. Jeżeli Wykonawca proponuje artykuł równoważny do wskazanego w opisie przedmiotu zamówienia – **powinien wskazać** jego dokładną nazwę i parametry zgodnie z opisem.
 5. Opis przedmiotu zamówienia przedstawiony został w podziale na zakładki (pakiety), który został sporządzony na potrzeby Zamawiającego. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych na jeden i więcej pakietów.
 6. Szacunkowe ilości podane w opisie przedmiotu zamówienia – formularzu cenowym – załącznik nr 2 do SIWZ, nie są wiążące dla Zamawiającego przy realizacji umowy, są podstawą dla Wykonawców do sporządzenia oferty.
 7. Rzeczywiste ilości zamawianego towaru będą wynikać z bieżącego zapotrzebowania Zamawiającego.
 8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niezrealizowania przedmiotu zamówienia w całości, tj.: w ilościach podanych opisie przedmiotu zamówienia – formularzu cenowym – załączniku nr 2 do SIWZ.
 9. Zamawiający wymaga, aby oferowany towar spełniał parametry i standardy jakościowe wyszczególnione w opisie przedmiotu zamówienia – formularzu cenowym – załącznik nr 2 do SIWZ. Parametry podane dla poszczególnych pozycji są wymaganiami minimalnymi.
 - a) Wykonawca oferując towar wpisuje jego dokładną nazwę i parametry produktu (*producent wyrobu, dokładny opis cech jakościowych i parametrów technicznych produktu, ewentualnie numer katalogowy*) w opisie przedmiotu zamówienia – formularzu cenowym – oraz wpisuje termin gwarancji, jeśli wykracza powyżej 12-miesięcznego wymaganego przez Zamawiającego. Jeśli Wykonawca nie wpisze terminu gwarancji, Zamawiający przyjmie, że wynosi on minimalny wymagany termin – 12 miesięcy.
 - b) W przypadku oferowania produktu identycznego jak wskazany przez Zamawiającego (dotyczy towaru przy którym Zamawiający wskazał typ lub klasę produktu) należy wpisać adnotację: *taki sam jak w opisie*.
 - c) Jeżeli towar nie ma wskazań typu lub klasy, Zamawiający wymaga wpisania danych w **opisie przedmiotu zamówienia – formularzu cenowym** – umożliwiających identyfikację produktu oraz potwierdzających zgodność wymaganych parametrów z parametrami oferowanego artykułu.
 9. Wymagana standardowa gwarancja, tj. **12 miesięcy**, o ile w załączniku nr 2 nie określono inaczej.
 10. Towar dostarczony w ramach realizacji umowy musi być fabrycznie nowy, nieużywany wyprodukowany nie wcześniej niż w 2009 r.
 11. Dostawy wykonywane będą na podstawie *zleceń dostawy* składanych **wyłącznie przez upoważnione przez Zamawiającego osoby** drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany przez Wykonawcę. *Zlecenia dostawy* składane będą z uwzględnieniem danych zawartych w zestawieniu „podział zamówienia na komponenty FRSE” stanowiącym **załącznik nr 6** do niniejszej umowy.

12. Ze względu na wielo-oddziałową strukturę Zamawiającego na zamawianych gadżetach reklamowych wymagane będzie umieszczanie logotypów lub oznaczeń, wskazanych przez Zamawiającego. Wzory przykładowych logotypów i oznaczeń występujących w FRSE oraz manual podstawowych oznaczeń oraz księgę identyfikacji wizualnej zawiera **Załącznik nr 7, 7a i Załącznik nr 8 do SIWZ**.
2. CPV: [22462000-6](#) Materiały reklamowe, [30192121-5](#) Długopisy kulkowe, [30192130-1](#) Ołówki, [18930000-7](#) Worki i torby, [22816300-6](#) Bloczki samoprzylepnych karteczek na notatki, [22815000-6](#) Notatniki, [22100000-1](#) Drukowane książki, broszury i ulotki, [30199792-8](#) Kalendarze, [30196100-0](#) Kalendarze do planowania spotkań, [18932000-1](#) Torby sportowe, [30237240-3](#) Kamera internetowa, [18936000-9](#) Torby włókiennicze, [30234600-4](#) Pamięć flash, [38651000-3](#) Aparaty fotograficzne, [32331600-8](#) Odtwarzacze plików MP4, [32322000-6](#) Urządzenia multimedialne.
3. Opis przedmiotu zamówienia stanowi Załącznik Nr 2 do siwz.

ROZDZIAŁ IV WYJAŚNIENIA TREŚCI SIWZ

1. Wykonawcy przysługuje prawo zwrócenia się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ.
2. Zamawiający udzieli wyjaśnień zgodnie z art. 38 Pzp.

ROZDZIAŁ V. OFERTY CZĘŚCIOWE

Zamawiający **dopuszcza** składanie ofert częściowych na poszczególne pakiety:

Pakiet A

Pakiet B – nie ma

Pakiet C

Pakiet D

Pakiet E

ROZDZIAŁ VI. ZAMÓWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE

Zamawiający **nie przewiduje** udzielenia zamówienia uzupełniającego.

ROZDZIAŁ VII. OFERTY WARIANTOWE

Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert wariantowych.

ROZDZIAŁ VIII. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Dostawy sukcesywnie według potrzeb Zamawiającego. Zamówienie powinno zostać zrealizowane w terminie **21 dni** kalendarzowych od dnia złożenia „zlecenia dostawy” z zastrzeżeniem ust. 2.

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

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 oraz nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2007 r. Nr 223 poz. 1655, z późn. zm.),

1. Wiedza i doświadczenie

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

- a) Wykonawca musi wykazać się doświadczeniem polegającym na zrealizowaniu z należytą starannością w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, co najmniej 3 dostaw materiałów reklamowych i promocyjnych o wartości nie mniejszej niż 50 000,00 zł brutto każda niezależnie od tego na ile części wykonawca składa ofertę.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
 - a) żaden z Wykonawców nie może podlegać wykluczeniu,
 - b) przynajmniej jeden z Wykonawców lub wszyscy Wykonawcy łącznie muszą spełniać warunek wiedzy i doświadczenia opisany powyżej
 3. Ocena spełniania tego warunku udziału w postępowaniu będzie przeprowadzona w oparciu o przedłożone przez Wykonawcę dokumenty.

ROZDZIAŁ X. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE MA DOSTARCZYĆ WYKONAWCA W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ W CELU POTWIERDZENIA OKREŚLONYCH WYMAGAŃ W STOSUNKU DO PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. W zakresie wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, należy złożyć:
 - 1) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – **Załącznik nr 3 do siwz**;
 - 2) wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, 3 dostaw, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, sporządzony według wzoru, który **stanowi załącznik nr 5 do SIWZ**, wraz z dokumentami potwierdzającymi, że dostawy te zostały wykonane należycie. (referencje).
2. W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp należy złożyć :
 - 1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – **Załącznik nr 3 do siwz**;
 - 2) aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy Pzp, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy;
 - 3) jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w ust 2 pkt. 2 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy;
 - 4) Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie wydaje się dokumentu, o którym mowa w ppkt. 3) zastępuje się je dokumentem, zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

3. Dokumenty są składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
4. Wykonawca zobowiązany jest wykazać odpowiednio, nie później niż na dzień składania ofert, spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 Pzp oraz brak podstaw do wykluczenia z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 Pzp.
5. W przypadku, gdy Wykonawca polega na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków jest zobowiązany:
 - 1) udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia;
 - 2) w przypadku, gdy podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, Zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentu wymienionego w ust 2 pkt 1.
6. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w § 1 ust. 2 i 3 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr. 226 poz. 1817), kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawców lub te podmioty.
7. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
8. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
9. Wykonawcy występujący wspólnie składają pełnomocnictwo na podstawie art. 23 ust Prawa zamówień publicznych. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu składa w imieniu wykonawców pełnomocnik.
10. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu będzie przeprowadzona w oparciu o przedłożone przez Wykonawców dokumenty i oświadczenia.

ROZDZIAŁ XI. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI;

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w formie pisemnej. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną przy wykorzystaniu adresu poczty elektronicznej i fax.
2. Adres poczty elektronicznej Zamawiającego: dzp@frse.org.pl, tel. fax. 22 46 31 025/26
3. W przypadku, gdy Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski,

- zawiadomienia oraz informacje drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
4. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę domniemuje się, iż pismo wysłane przez Zamawiającego na ostatni znany adres mailowy lub numer faksu podany przez Wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z tym pismem.
 5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może, w każdym czasie przed upływem terminu do składania ofert, zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną w ten sposób zmianę przekazuje się niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazał siwz oraz zamieszcza informację na swojej stronie internetowej.
 6. Osobą upoważnioną do kontaktowania się z wykonawcami jest:
 - 1) w sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia:
Agnieszka Znój (dzp@frse.org.pl)
 - 2) w sprawach dotyczących procedury przetargowej:
Sława Malinowska (dzp@frse.org.pl)
 7. Zamawiający pracuje w godzinach od 9⁰⁰ – 15⁰⁰ w dni powszednie od poniedziałku do piątku.
 8. W przypadku, gdy zostanie złożony do Zamawiającego wniosek o udostępnienie do wglądu protokołu wraz z załącznikami, Zamawiający wyznaczy Wykonawcy termin i spisze protokół z tej czynności.

ROZDZIAŁ XII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Zamawiający nie wymaga od Wykonawców wniesienia wadium.

ROZDZIAŁ XIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

1. Wykonawcy zostają związani ofertą przez okres **30 dni**.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

ROZDZIAŁ XIV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Oferta musi być sporządzona w formie pisemnej, zgodnie ze wzorem **formularza oferty stanowiącym załącznik nr 1A, 1C,1D, 1E, do SIWZ**.
2. Ponadto Wykonawca załączy wypełniony **Opis przedmiotu zamówienia - Formularz cenowy – załącznik nr 2 do SIWZ**.
3. Wykonawca oferując towar wpisuje jego dokładną nazwę i parametry produktu (*producenta wyrobu, dokładny opis cech jakościowych i parametrów technicznych produktu, ewentualnie numer katalogowy*) w opisie przedmiotu zamówienia - formularzu cenowym oraz wpisuje termin gwarancji, jeśli wykracza powyżej 12-miesięcznego wymaganego przez zamawiającego. Jeśli wykonawca nie wpisze terminu gwarancji zamawiający przyjmie, że wynosi on minimalny wymagany termin – 12 miesięcy.
4. W przypadku oferowania produktu identycznego jak wskazany przez Zamawiającego (dotyczy towaru przy którym Zamawiający wskazał typ lub klasę produktu) należy wpisać adnotacje - *taki sam jak w opisie*.
5. Jeżeli towar nie ma wskazań typu lub klasy, Zamawiający wymaga wpisania danych w **Opisie przedmiotu zamówienia - Formularzu cenowym** umożliwiających identyfikację

- produktu oraz potwierdzających zgodność wymaganych parametrów z parametrami oferowanego artykułu.
6. Do oferty należy dołączyć próbki wyrobów, opisanych w Rozdziale XVII siwz. Próbki te będą poddane ocenie w kryterium jakości. **Na wszystkich próbkach należy zamieścić nazwę pakietu, numer pozycji Lp. z arkusza ofertowego oraz nazwę Wykonawcy.**
 7. Wszystkie próbki należy zamieścić w osobnym opakowaniu –kartonie, zamkniętym i opisanym jak oferta z dopiskiem PRÓBKI. Próbki należy złożyć w miejscu i terminie przewidzianym dla składania ofert.
 8. **Zgodnie z art. 30 ust.5 ustawy Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne opisywanym przez Zamawiającego jest zobowiązany wykazać, że oferowane przez niego rozwiązania spełniają wymagania określone przez Zamawiającego.**
 9. **Ponieważ próbki będą podstawą do oceny oferty w kryterium jakości Zamawiający nie wezwie do uzupełnienia brakujących próbek.**
 10. **Oferta, która nie będzie zawierała próbek zostanie odrzucona.**
 11. Wszystkie załączniki do oferty powinny być ułożone w kolejności wymienionej w formularzu oferty.
 12. Zamawiający wymaga, aby treść oferty była jednoznaczna i nie przedstawiała propozycji alternatywnych.
 4. Oferta i wszystkie załączniki muszą być sporządzone w języku polskim i napisane pismem maszynowym, przy pomocy komputera lub ręcznie pismem wyraźnym, nieścieralnym atramentem.
 5. Wykonawca składający dokumenty w innym języku niż polski, zobowiązany jest do złożenia ich wraz z tłumaczeniem na język polski.
 6. Wszystkie strony oferty powinny być ponumerowane (można nie numerować i nie podpisywać stron niezapisanych) oraz spięte w sposób zapobiegający zdekompletowaniu i podpisane przez Wykonawcę.
 7. Upoważnienie (pełnomocnictwo) do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z dokumentów dołączonych do oferty. Upoważnienie (pełnomocnictwo) musi być przedstawione w formie oryginału lub kopii potwierdzonej notarialnie.
 8. Ewentualne poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy oraz datą naniesienia poprawki.
 9. Kopie wszystkich dokumentów dołączonych do oferty muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
 10. Wykonawca, składając ofertę może zastrzec znajdujące się w jego ofercie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Zastrzeżenie musi być dokonane przez złożenie oferty w dwóch częściach opisanych jako „część jawna oferty” i jako „część zastrzeżona oferty”. Wszystkie strony „części zastrzeżonej oferty” i „części jawnej oferty” muszą być ponumerowane. Wykonawca nie może zastrzec informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.
 11. Oferta musi być złożona w opakowaniu:
 - 1) nieprzejrystym, zamkniętym;
 - 2) zaadresowana, opatrzona nazwą nadaną zamówieniu oraz numerem postępowania, jak również powinna być opatrzona nazwą i adresem Wykonawcy wraz z numerami telefonów;
 - 3) Kopertę należy zaadresować w następujący sposób:

Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji
ul. Mokotowska 43,
00-551 Warszawa,
pok. 401 (IV piętro)

Kopertę należy oznaczyć w następujący sposób:

„Oferta na dostawę do FRSE materiałów reklamowych i promocyjnych oraz nagród w konkursach dla programów funkcjonujących w ramach FRSE”
Numer postępowania: ZP-16/FRSE/2011
Nie otwierać przed dniem 14.04.2011 r. godz. 10.15

12. Zmiana i wycofanie oferty:
 - 1) Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu składania ofert;
 - 2) powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty musi zostać złożone w sposób i formie przewidzianej dla oferty, z tym że opakowanie będzie dodatkowo oznaczone określeniem „zmiana” lub „wycofanie” Do zmiany lub wycofania oferty konieczne jest załączenie dokumentu stwierdzającego, że osoba podpisująca zmianę lub wycofanie jest uprawniona od reprezentowania Wykonawcy.
13. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi Wykonawca.
14. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

ROZDZIAŁ XV. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Oferty należy składać na adres Zamawiającego: **Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji, ul. Mokotowska 43, 00-551 Warszawa, pok. 401 (IV piętro) do dnia 14.04.2011 r. do godz. 10:00.**
2. Oferty złożone po terminie będą zwrócone.
3. Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert, informując o tym wszystkich wykonawców, zgodnie z art. 38 ust. 6 Pzp.
4. Otwarcie ofert:
 - 1) otwarcie złożonych ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego: **ul. Mokotowska 43, 00-551 Warszawa, pok. 404 w dniu 14.04.2011 r. o godz. 10:15.**
 - 2) otwarcie ofert jest jawne;
 - 3) bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - 4) podczas otwarcia ofert (część jawna postępowania) Zamawiający ogłosi informacje, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy, to znaczy: nazwy (firmy) Wykonawcy oraz adresu, ceny oferty, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawarte w ofercie.
 - 5) Informacje o których mowa w ust. 4 pkt. 3 i 4 Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

ROZDZIAŁ XVI. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY.

1. Wykonawca zobowiązany jest obliczyć cenę oferty na podstawie opisu przedmiotu zamówienia, ujmując wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia, w tym koszty dostawy oraz wszystkie inne koszty wynikające z realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie ze specyfikacją i umową.

2. Cena ofertowa opłaty transakcyjnej powinna być podana następująco:
 - 1) cena netto (bez VAT);
 - 2) stawka i kwota podatku od towarów i usług (VAT);
 - 3) cena brutto (z VAT),
3. Do porównania ofert będzie brana pod uwagę cena całkowita brutto (z VAT).
4. Cena brutto (z VAT) oferty musi być podana cyfrowo wyrażona w złotych polskich w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku (grosze).
5. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty - niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
6. Zamawiający nie przewiduje w niniejszym postępowaniu wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
7. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzspółnotowego nabycia towarów, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

ROZDZIAŁ XVII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJACY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT.

1. Oferty Wykonawców niewykluczonych oraz nieodrzucone będą oceniane według następujących kryteriów: cena brutto uwzględniająca upust oraz opłatę transakcyjną.
2. Zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, który uzyska najwyższą liczbę punktów w wyniku oceny ofert na podstawie kryterium oceny określonego w pkt. 1.
3. Sposób oceny ofert w przypadku Pakietu **A, D i E** – opis kryterium:

Kryterium I: **Cena – 60%**

Cena najniższa

liczba pkt. (x_1) = ----- x 60

Cena badana

Kryterium II: **Jakość – 40%:**

Zamawiający dokona oceny w kryterium jakość w oparciu o cechy oferowanych wyrobów. Za każda odpowiedź twierdząca na n/w pytania oferta uzyska wskazaną ilość pkt. Następnie Zamawiający zsumuje te punkty i obliczy liczbę pkt. w kryterium jakość według wzoru:

liczba pkt. w Kryterium II badanej oferty

Ilość pkt. (x_2) = ----- x 40

Najwyższa liczba pkt. w Kryterium II

Pakiet A- Basic

1. **Balony (próbka 5 szt. w różnych kolorach)**
 - a) Czy plastikowy patyczek i kapturek nie łamią się?(4 pkt.)
 - b) Czy balony nie mają uszkodzeń/dziurek? (2 pkt.)

- c) Czy balony po napompowaniu nie pękają?(4 pkt.)
2. **Banner typu ROLL-UP, wymiary 200x100 (próbka 1 szt.)**
- a) Czy banner prawidłowo się roluje do kasety? (2 pkt.)
- b) Czy uchwyt do torby jest prawidłowo przyszyty? (2 pkt.)
- c) Czy torba ma zamek błyskawiczny wzdłuż całej długiej krawędzi, a nie na końcu torby?(3 pkt.)
- d) Czy zamek się nie zacina? (3 pkt.)
3. **Banner typu ROLL-UP, wymiary 200x120 (próbka 1 szt.)**
- a) Czy banner prawidłowo się roluje do kasety? (2 pkt.)
- b) Czy uchwyt do torby jest prawidłowo przyszyty? (2 pkt.)
- c) Czy torba ma zamek błyskawiczny wzdłuż całej długiej krawędzi, a nie na końcu torby?(3 pkt.)
- d) Czy zamek się nie zacina? (3 pkt.)
4. **Breloczek do komórek (próbka 1 szt.)**
- a) Czy sznurek jest prawidłowo przymocowany do zawieszki? (5 pkt.)
- b) Czy zawieszka nie odrywa się od breloka ? (5 pkt.)
5. **Brelok gumowy (próbka 1 szt.)**
- a) Czy krawędzie breloka nie mają ostrych zakończeń? (5 pkt.)
- b) Czy zaczep na telefon nie odrywa się od breloka? (5 pkt.)
6. **Długopis (próbka 1 szt.)**
- a) Czy długopis jest prawidłowo skręcony? (5 pkt.)
- b) Czy klip z uchwytem jest prawidłowo przymocowany? (5 pkt.)
7. **Długopis EKO (próbka 1 szt.)**
- a) Czy długopis jest prawidłowo skręcony? (5 pkt.)
- b) Czy końcówka i klip nie odpadają? (5 pkt.)
8. **Długopis z końcówką do puszczenia baniek mydlanych (próbka 1 szt.)**
- a) Czy przyrząd do puszczenia baniek działa prawidłowo? (5 pkt.)
- b) Czy długopis jest prawidłowo skręcony? (5 pkt.)
9. **Długopis z laserem i mini latarką (próbka 1 szt.)**
- a) Czy uchwyt nie odpada? (5 pkt.)
- b) Czy długopis mieści się w metalowym etui? (2 pkt.)
- c) Czy długopis jest prawidłowo skręcony? (3 pkt.)
10. **Długopis ze świecą kulką (próbka 1 szt.)**
- a) Czy dioda w kulce świeci? (5 pkt.)
- b) Czy kulka jest prawidłowo skręcona z pozostałą częścią długopisu? (5 pkt.)
11. **Gra drewniana typu „Jenga” (próbka 1 szt.)**
- a) Czy klocki są równo ścięte? (5 pkt.)
- b) Czy klocki nie mają ostrych zakończeń? (5 pkt.)
12. **Koszulka damska (próbka 1 szt. w dowolnym rozmiarze)**
- a) Czy boki koszulki są równej długości (2 pkt.)
- b) Czy guziki są równo przyszyte? (5 pkt.)
- c) Czy materiał nie jest postrzępiony na brzegach? (3 pkt.)
13. **Koszulka męska (próbka 1 szt. w dowolnym rozmiarze)**
- a) Czy boki koszulki są równej długości (2 pkt.)
- b) Czy guziki są równo przyszyte? (5 pkt.)
- c) Czy materiał nie jest postrzępiony na brzegach? (3 pkt.)
14. **Krówki reklamowe luz (próbka 5 szt.)**
- a) Czy opakowanie krówki ma równe boki (papierek)? (5 pkt.)
- b) Czy papierek jest prawidłowo złożony? (5 pkt.)
15. **Krówki reklamowe pakowane (próbka 1 opakowanie)**
- a) Czy papierek jest prawidłowo złożony? (5 pkt.)
- b) Czy pudełko ma równo przycięte boki/boki nie strzępią się? (5 pkt.)
16. **Kubek ceramiczny (próbka 1 szt.)**
- a) Czy kubek nie jest popękany (4 pkt.)
- b) Czy ucho jest prawidłowo przymocowane do kubka? (4 pkt.)
- c) Czy kubek nie przecieka? (2 pkt.)

17. **Kubek termiczny (próbka 1 szt.)**

- a) Czy kubek nie jest popękany lub zarysowany? (3 pkt.)
- b) Czy kubek nie przecieka? (5 pkt.)
- c) Czy plastik nie ma ostrych zakończeń? (2 pkt.)

18. **Mapa (próbka 1 szt.)**

- a) Czy krawędzie mapy są równo przycięte? (5 pkt.)
- b) Czy rurkami PCV są prawidłowo przymocowane? (5 pkt.)

19. **Naklejka (próbka 1 szt.)**

- a) Czy krawędzie naklejki są równo przycięte? (5 pkt.)
- b) Czy klej dobrze trzyma się płaskiej powierzchni? (5 pkt.)

20. **Naklejki odblaskowe (próbka 1 komplet)**

- a) Czy krawędzie naklejki są równo przycięte? (5 pkt.)
- b) Czy folia nie pęka? (5 pkt.)

21. **Naklejki z flagami (próbka 1 komplet)**

- a) Czy naklejka łatwo się odkleja z arkusza? (3 pkt.)
- b) Czy naklejka prawidłowo trzyma się podłoża? (3 pkt.)
- c) Czy kolory flag odpowiadają rzeczywistym barwom? (4 pkt.)

22. **Notatnik z długopisem – EKO (próbka 1 szt.)**

- a) Czy długopis jest prawidłowo skręcony? (5 pkt.)
- b) Czy kartki nie wypadają ze spirali? (5 pkt.)

23. **Notatnik z ekoskóry (próbka 1 szt.)**

- a) Czy wstążka nie odrywa się? (5 pkt.)
- b) Czy gumka jest dobrze zamocowana, nie odrywa się? (5 pkt.)

24. **Pianka spieniona PCV B1 (próbka min 20x20 cm)**

- a) Czy pianka nie kruszy się? (5 pkt.)
- b) Czy pianka jest równo przycięta? (5 pkt.)

25. **Pianka spieniona PCV B0 (próbka min 20x20 cm)**

- a) Czy pianka nie kruszy się? (5 pkt.)
- b) Czy pianka jest równo przycięta? (5 pkt.)

26. **Piórnik z wyposażeniem (próbka 1 szt.)**

- a) Czy dwa skrzydła zewnętrzne i wewnętrzne są prawidłowo przymocowane? (5 pkt.)
- b) Czy zamek błyskawiczny prawidłowo się zamyka, nie zacina się? (5 pkt.)

27. **Plecak szkolny (próbka 1 szt.)**

- a) Czy zamki działają, nie zacinają się, nie rozchodzą? (5 pkt.)
- b) Czy plecak jest prawidłowo pozszywany? (5 pkt.)

28. **Podkładka pod myszkę i nadgarstek (próbka 1 szt.)**

- a) Czy podkładka pod myszkę jest miękka, miła w dotyku? (5 pkt.)
- b) Czy podkładka ma wybrzuszenie pod nadgarstek? (5 pkt.)

29. **Puzzle ekologiczne (próbka 1 szt.)**

- a) Czy puzzle są równo przycięte?? (2 pkt.)
- b) Czy puzzle nie mają ostrych zakończeń? (5 pkt.)
- c) Czy materiał woreczka nie jest postrzępiony? (3 pkt.)

30. **Smycz barwiona (próbka 1 szt.)**

- a) Czy zaczep na telefon komórkowy jest prawidłowo umieszczony? (2 pkt)
- b) Czy zakończenie metalowe, zapięcie typu karabińczyk jest prawidłowo przymocowane do smyczy? (5 pkt.)
- c) Czy materiał nie jest postrzępiony? (3 pkt.)

31. **Smycz odblaskowa (próbka 1 szt.)**

- a) Czy zaczep na telefon komórkowy jest prawidłowo umieszczony? (2 pkt)
- b) Czy zakończenie metalowe, zapięcie typu karabińczyk jest prawidłowo przymocowane do smyczy? (5 pkt.)
- c) Czy materiał nie jest postrzępiony? (3 pkt.)

32. **Ścianka reklamowa pop-up + trybunka reklamowa (próbka 1 szt.)**

- a) Czy montaż jest łatwy, elementy nie zacinają się? (3 pkt.)
b) Czy grafiki pcv dobrze przylegają do konstrukcji? (5 pkt.)
c) Czy wieko trybunki ma mocne, solidne zamknięcie?(2 pkt.)
- 33. Teczka konferencyjna z filcu (próbka 1 szt.)**
a) Czy zamknięcie za zatrzask działa? (3 pkt.)
b) Czy teczka po zamknięciu nie otwiera się samoistnie? (3 pkt.)
c) Czy teczka jest obszyta kolorowym szwem? (2 pkt.)
d) Czy materiał nie jest postrzępiony? (2 pkt.)
- 34. Teczka z ekoskóry na zatrzask (próbka 1 szt.)**
a) Czy teczka ma równo przycięte boki? (5 pkt.)
b) Czy teczka ma zatrzask prawidłowo przyszyty do teczki? (2 pkt.)
c) Czy powierzchnia teczki jest gładka? (3 pkt.)
- 35. Torba bawełniana (próbka 1 szt.)**
a) Czy torba ma boki równej długości? (5 pkt.)
b) Czy uchwyt jest prawidłowo przyszyty do torby? (2 pkt.)
c) Czy materiał nie jest postrzępiony? (3 pkt.)
- 36. Torba na laptop do 17” (próbka 1 szt.)**
a) Czy zamki błyskawiczne dobrze działają? Nie zacinają się, nie rozchodzą? (3 pkt.)
b) Czy kieszenie i przegródki są prawidłowo zszyte? (3 pkt.)
c) Czy z tyłu torby kieszeń zamykana na rzep prawidłowo się przyczepia? (1 pkt.)
d) Czy materiał torby nie jest postrzępiony? (3 pkt.)?
- 37. Torba sportowa na ramię (próbka 1 szt.)**
a) Czy zapięcie na rzep prawidłowo się przyczepia? (3 pkt.)
b) Czy zamki działają, nie zacinają się, nie rozchodzą? (4 pkt.)
c) Czy kieszeń na telefon jest prawidłowo doszyta? (3 pkt.)
- 38. Torby papierowe małe (próbka 1 szt.)**
a) Czy torba ma równo przycięte boki (5 pkt.)
b) Czy uchwyty ze sznurka są prawidłowe przymocowane do torby? (5 pkt.)
- 39. Torby papierowe duże (próbka 1 szt.)**
a) Czy torba ma równo przycięte boki (5 pkt.)
b) Czy uchwyty ze sznurka są prawidłowe przymocowane do torby? (5 pkt.)
- 40. Pamięć przenośna USB 2 GB (próbka 1 szt.)**
a) Czy cienka smycz jest prawidłowo dołączona do USB? (5 pkt.)
b) Czy pamięć USB kształtem przypomina fasolkę? (5 pkt.)
- 41. Pamięć przenośna USB 4 GB (próbka 1 szt.)**
a) Czy cienka smycz jest prawidłowo dołączona do USB? (5 pkt.)
b) Czy pamięć USB kształtem przypomina fasolkę? (5 pkt.)
- 42. Pamięć przenośna USB 16 GB (próbka 1 szt.)**
a) Czy srebrne wstawki są prawidłowo przymocowane do USB?(2 pkt.)
b) Czy czarny papierowy pojemnik upominkowy ma równe boki? (5 pkt.)
c) Czy powierzchnia USB jest gładka/nie jest porysowana? (3 pkt.)
- 43. Wydruk plandekowy (próbka fragment tkaniny plandekowej min 30x30 cm z min. jednym oczkiem)**
a) Czy materiał jest równo przycięty, niepostrzępiony? (5 pkt.)
b) Czy nity są prawidłowo umiejscowione? (5 pkt.)
- 44. Zakreślacz 1 szt.**
a) Czy zakreślacz płynnie pisze?(4 pkt.)
b) Czy zakreślacz nie jest wyschnięty? (2 pkt.)
c) Czy uchwyt jest prawidłowo przymocowany do zakreślacza? (4 pkt.)
- 45. Zawieszki odblaskowe twarde (próbka 1 szt.)**
a) Czy łańcuszek jest prawidłowo przymocowany? (5 pkt.)
b) Czy materiał zawieszek nie jest popękany? (5 pkt.)
- 46. Zestaw długopis + ołówek (próbka 1 komplet)**
a) Czy długopis i ołówek dobrze mieszczą się w pudełku? (2 pkt.)

- b) Czy klipsy od ołówka i długopisu nie odpadają? (4 pkt.)
- c) Czy długopis i ołówek są dobrze skręcone? (2 pkt.)
- d) Czy powierzchnia długopisu i ołówka jest gładka/nie jest porysowana? (2 pkt.)

47. Zestaw piśmienniczy (długopis i pióro kulkowe) próbka 1 komplet

- a) Czy zapięcie na magnes prawidłowo się zamyka? (2 pkt.)
- b) Czy pióro i długopis są dobrze dopasowane/dobrze mieszczą się w eleganckim etui? (4 pkt.)
- c) Czy pióro i długopis są dobrze skręcone? (2 pkt.)
- d) Czy powierzchnia długopisu i pióra jest gładka/nie jest porysowana? (2 pkt.)

48. Zestaw karteczek samoprzylepnych – EKO (próbka 1 szt.)

- a) Czy notesy z karteczek równo są przycięte? (4 pkt.)
- b) Czy karteczki dobrze się kleją? (3 pkt.)
- c) Czy papierowa klamra prawidłowo się zamyka? (3 pkt.)

49. Zestaw karteczek samoprzylepnych w ekoskórce (próbka 1 szt.)

- a) Czy karteczki dobrze się kleją? (4 pkt.)
- b) Czy notesy z karteczek równo są przycięte? (4 pkt.)
- c) Czy okładka z ekoskóry jest dobrze wycięta? (2 pkt.)

50. Znaczek, przypinka metalowa (próbka 1 szt.)

- a) Czy folia się nie odrywa? (5 pkt.)
- b) Czy agrafka jest sprawna i nie wypada? (5 pkt.)

Pakiet D - PREZYDENCJA (10 szt.)

1. Apaszka (próbka 1 szt.)

- a) Czy apaszka ma równo przycięte boki/krawędzie? (5 pkt.)
- b) Czy krawędzie apaszki są prawidłowo wykończone? (5 pkt.)

2. Krawaty (próbka 1 szt.)

- a) Czy krawat ma równo przycięte boki? (5 pkt.)
- b) Czy krawędzie są prawidłowo wykończone? (5 pkt.)

3. Płyta CD (próbka 1 szt.)

- a) Czy płyta nie jest porysowana? (5 pkt.)
- b) Czy opakowanie jest równo sklezione? (5 pkt.)

4. Teczka z ekoskóry na zatrzask (próbka 1 szt.)

- a) Czy teczka ma równo przycięte boki? (5 pkt.)
- b) Czy teczka ma zatrzask prawidłowo przyszyty do teczki? (5 pkt.)

5. Teczka konferencyjna z filcu (próbka 1 szt.)

- a) Czy zamknięcie na zatrzask działa? (3 pkt.)
- b) Czy teczka po zamknięciu nie otwiera się samoistnie? (3 pkt.)
- c) Czy teczka jest obszyta kolorowym szwem? (4 pkt.)

6. Torba ekologiczna (próbka 1 szt.)

- a) Czy torba ma boki równej długości? (5 pkt.)
- b) Czy uchwyt jest prawidłowo przyszyty do torby? (2 pkt.)
- c) Czy materiał nie jest postrzępiony? (3 pkt.)

7. Pamięć przenośna USB 4 GB (próbka 1 szt.)

- a) Czy cienka smycz jest prawidłowo dołączona do USB? (5 pkt.)
- b) Czy pamięć USB kształtem przypomina fasolkę? (5 pkt.)

8. Pamięć przenośna USB 16 GB (próbka 1 szt.)

- a) Czy srebrne wstawki są prawidłowo przymocowane do USB?(2 pkt.)
- b) Czy czarny papierowy pojemnik upominkowy ma równe boki? (5 pkt.)
- c) Czy powierzchnia USB jest gładka/nie jest porysowana? (3 pkt.)

9. Zestaw długopis + pióro kulkowe (próbka 1 komplet)

- a) Czy zapięcie na magnes prawidłowo się zamyka? (2 pkt.)
- b) Czy pióro i długopis są dobrze dopasowane/dobrze mieszczą się w eleganckim etui? (4 pkt.)
- c) Czy pióro i długopis są dobrze skręcone? (2 pkt.)
- d) Czy powierzchnia długopisu i pióra jest gładka/nie jest porysowana? (2 pkt.)

10. Zestaw piśmienniczy (długopis i pióro kulkowe) próbka 1 komplet

- a) Czy pióro i długopis dobrze mieszczą się/są dopasowane w etui? (2 pkt.)
- b) Czy pióro i długopis są dobrze skręcone? (5 pkt.)
- c) Czy długopis i pióro nie są porysowane/mają gładką powierzchnię? (3 pkt.)

Pakiet E- ZARZĄD (7 szt.)

1.Kalendarz biznesowy (próbka 1 szt.)

- a) Czy kalendarz ma boki równe przycięte? (4 pkt.)
- b) Czy wstążka nie odrywa się? (3 pkt.)
- c) Czy układ tygodnia jest rozkładowy? (3 pkt.)

3.Ozdoby choinkowe (próbka 3 szt.)

- a) Czy ozdoby mają równo przycięte boki? (5 pkt.)
- b) Czy materiał nie jest postrzępiony? (5 pkt.)

4.Teczka z ekoskóry na zatrzask (próbka 1 szt.)

- a) Czy teczka ma równo przycięte boki? (5 pkt.)
- b) Czy teczka ma zatrzask prawidłowo przyszyty do teczki? (2 pkt.)
- c) Czy powierzchnia teczki jest gładka? (3 pkt.)

5.Pamięć przenośna USB 16 GB (próbka 1 szt.)

- a) Czy srebrne wstawki są prawidłowo przymocowane do USB?(2 pkt.)
- b) Czy czarny papierowy pojemnik upominkowy ma równe boki? (5 pkt.)
- c) Czy powierzchnia USB jest gładka/nie jest porysowana? (3 pkt.)

6.Zestaw długopis + pióro kulkowe (próbka 1 komplet)

- a) Czy zapięcie na magnes prawidłowo się zamyka? (2 pkt.)
- b) Czy pióro i długopis są dobrze dopasowane/dobrze mieszczą się w eleganckim etui? (4 pkt.)
- c) Czy pióro i długopis są dobrze skręcone? (2 pkt.)
- d) Czy powierzchnia długopisu i pióra jest gładka/nie jest porysowana? (2 pkt.)

7.Zestaw karteczek samoprzylepnych w twardym etui z nadrukiem (próbka 1 komplet)

- a) Czy karteczki dobrze się kleją? (4 pkt.)
- b) Czy notesy z karteczek równo są przycięte? (4 pkt.)
- c) Czy okładka z ekoskóry jest dobrze wycięta? (2 pkt.)

4. W przypadku pakietów A, D, E oferent przedstawia jeden egzemplarz każdego materiału promocyjnego (w szczególnych przypadkach wyraźnie wskazanych w SIWZ przez Zamawiającego oferent przedstawia próbkę/wycinek materiału lub kilka sztuk danego artykułu). Informacje o tym jaka próbka podlega ocenie, znajdują się w *kryterium jakość*. Zamawiający wymaga tylko dostarczenia próbek przez Wykonawców dla produktów wskazanych w kryterium jakość.

5. Sposób oceny ofert w przypadku **Pakietu C** – opis kryterium: Cena - 100 %,

Kryterium I: Cena

Skala pkt.: 0 – 100

Cena najniższa

$$\text{Ilość pkt. (x}_1\text{)} = \frac{\text{Cena badana}}{\text{Cena najniższa}} \times 100$$

6. Maksymalna ilość punktów jaką oferta może otrzymać w kryterium wyboru ofert to 100 punktów.

7. Wynikiem oceny ofert wg kryterium będzie suma punktów uzyskanych przez Wykonawcę za poszczególne pozycje obliczone według wyżej podanego wzoru.

ROZDZIAŁ XVIII. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Zamawiający żąda od Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 3 % ceny brutto przedstawionej w ofercie.
2. Zabezpieczenie może być wniesione według wyboru Wykonawcy w następujących formach:
 - 1) pieniądzu;
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
 - 3) gwarancjach bankowych;
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
3. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego. W trakcie realizacji umowy wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka ww. form. Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.
4. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
5. Zamawiający dokona zwrotu zabezpieczenia należytego wykonania umowy w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane.

ROZDZIAŁ XIX. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. W przypadku wyboru przez Zamawiającego oferty złożonej przez konsorcjum, wykonawcy tworzący konsorcjum zobowiązani będą najpóźniej przed zawarciem umowy na wykonanie zamówienia, do przedłożenia umowy konsorcjum.
2. O wyborze oferty Zamawiający zawiadamia niezwłocznie Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia, podając nazwę (firmę) i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz jej cenę.
3. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie wskazanym w zawiadomieniu o wyborze oferty.
4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 Pzp.
5. W przypadku Wykonawcy - osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą jest on zobowiązany do przedłożenia Zamawiającemu zaświadczenia z Ewidencji Działalności Gospodarczej, w celu stwierdzenia pełnomocnictwa do zawarcia umowy.
6. Wykonawca jest zobowiązany do wskazania osoby do kontaktu i koordynacji umowy.

ROZDZIAŁ XX. WZÓR UMOWY

1. Wykonawca, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę, będzie zobowiązany do podpisania umowy, której projekt stanowi załącznik nr 2 do SIWZ, w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

2. Projekt umowy po upływie terminu składania ofert nie podlega negocjacjom, złożenie oferty jest jednoznaczne z pełną akceptacją przez Wykonawcę projektu umowy.
3. W przypadku zmiany stawki podatku od towarów VAT Wykonawca wystawi fakturę zgodnie z obowiązującą na dzień wystawienia faktury stawką.

ROZDZIAŁ XXI. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

1. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - 1) wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki lub zapytania o cenę;
 - 2) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - 3) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 4) odrzucenia oferty odwołującego.
2. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
4. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2 Pzp.

ROZDZIAŁ XXI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
2. W sprawach nie uregulowanych w niniejszej specyfikacji mają zastosowanie przepisy –ustawy Prawo zamówień publicznych i przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Zamawiający żąda aby Wykonawca wskazał w ofercie część zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.
4. Integralną częścią niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia są:
 - 1) załącznik nr **1A, 1C, 1D, 1E** – formularz oferty;
 - 2) załącznik nr 2 – opis przedmiotu zamówienia - formularz cenowy (plik EXEL - 5 zakładki);
 - 3) załącznik nr 3 – formularz oświadczeń (oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu);
 - 4) załącznik nr 4 – istotne postanowienia umowy;
 - 5) załącznik nr 5 – wykaz dostaw;
 - 6) załącznik nr 6 – podział zamówienia na komponenty FRSE;
 - 7) załącznik nr 7 – wybrane wzory logotypów i oznaczeń;
 - 8) Załącznik nr 7a – Manual podstawowych oznaczeń;
 - 9) załącznik nr 8 – księga identyfikacji wizualnej;
 - 10) załącznik nr 9 – wzór comiesięcznego raportu.