

WARUNKI UCZESTNICTWA W POSTĘPOWANIU

na realizację zamówienia: wykonanie druków promocyjnych

postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone zgodnie z Regulaminem uruchamiania zamówień do których nie stosuje się przepisów ustawy prawo zamówień publicznych

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego

Gmina Olsztyn, NIP 739-384-70-26, Regon 510742362,

Postępowanie prowadzi:

Biuro Komunikacji i Dialogu Obywatelskiego

Pl. Jana Pawła II Nr 1, 10-101 Olsztyn

tel. 89 527 31 11 wew. 514

bip.olsztyn.eu, e-mail: komunikacjaspoleczna@olsztyn.eu

osoba uprawniona do porozumiewania się z Wykonawcami:

Karolina Kamińska, tel. tel. 89 527 31 11 wew. 514, e-mail: kaminska.karolina@olsztyn.eu

Opis przedmiotu zamówienia

Wykonawca zobowiązany jest do wykonania zgodnie z przedstawioną poniżej specyfikacją, (również zał. nr 4.) druków promocyjnych – kartek świątecznych z kopertami oraz dostarczenie ich do siedziby zamawiającego.

I. Parametry techniczne kartki (dwa wzory kartki)

1) nakład: 450 szt.

- format: 150/300 mm składane do 150/150mm,

- druk dwustronny CMYK 4+4,

- papier: kreda mat 350 + folia mat jednostronnie

2) nakład: 150 szt.,

- format: 150/300 mm składane do 150/150mm,

- druk dwustronny CMYK 4+4,

- papier: kreda mat 350 + folia mat jednostronnie

II. Parametry techniczne koperty:

Wymiar: 170x170 mm, kolor biały + nadruk 4+0, papier 120 g, zamykane samoprzylepnym paskiem. Liczba: 600 sztuk.

3) Zamawiający nie przewiduje możliwości realizacji zamówienia w częściach.

Termin wykonania zamówienia

Zamawiający wyznacza wymagany termin wykonania zamówienia na dzień: 7 dni roboczych od daty przesłania projektu zaproszenia.

Informacje o dokumentach, jakie muszą być przekazane do Zamawiającego

Sporządzony przez Wykonawcę FORMULARZ OFERTOWY wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3.

Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami
oraz przekazywanie dokumentów

1. Zamawiający urzęduje w następujących dniach (pracujących) i godzinach:
 - 1) poniedziałek – od godz. 8.00 do godz. 16.00,
 - 2) wtorek – piątek – od godz. 7.30 do godz. 15.30.
2. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą e-maila, przy przekazywaniu następujących dokumentów:
 - 1) pytania i wyjaśnienia dotyczące treści Warunków uczestnictwa oraz odpowiedzi Zamawiającego,
 - 2) zmiana treści Warunków uczestnictwa,
 - 3) wniosek o wyjaśnienie i wyjaśnienie treści oferty,
 - 4) wniosek o udzielenie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny oraz odpowiedź Wykonawcy,
 - 5) zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty,
 - 6) zawiadomienie o unieważnieniu postępowania,
 - 7) Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania w każdym czasie bez podania przyczyny.
3. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują w/w informacje e-mailem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku przekazywania dokumentów e-mailem dowód transmisji danych oznacza, że Wykonawca otrzymał korespondencję w momencie jej przekazania przez Zamawiającego, niezależnie od ewentualnego potwierdzenia faktu jej otrzymania. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niesprawne działanie urządzeń Wykonawcy.
4. Adres do korespondencji zamieszczony jest w rozdziale I niniejszych Warunków uczestnictwa. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem, były kierowane wyłącznie na ten adres.
5. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące treści Warunków uczestnictwa w postępowaniu. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień.
6. W uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert Zamawiający może zmienić treść warunków. Dokonaną zmianę, Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano warunki, a jeżeli warunki są udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza ją także na tej stronie,
7. Jeżeli w wyniku zmiany treści warunków nie prowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert,
8. Jeżeli zmiana treści warunków prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia na stronie bip.olsztyn.eu
9. Jeżeli w wyniku zmiany treści warunków udziału w postępowaniu niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert,
10. O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający niezwłocznie zawiadomi Wykonawców. Informację powyższą Zamawiający zamieści również na stronie internetowej: bip.olsztyn.eu

Termin związania złożoną ofertą

Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni, bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

Opis sposobu przygotowania oferty

Ofertę należy sporządzić na Formularzu Ofertowym, stanowiącym załącznik nr 3

1) Wymagania podstawowe:

- a) oferta musi być podpisana czytelnie w sposób umożliwiający jego identyfikację np. złożony wraz z imienną pieczętką lub czytelny (z podaniem imienia i nazwiska). Jeżeli z dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub pełnomocnictwa wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy upoważnionych jest łącznie kilka osób, dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby,
- b) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty,
- c) upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy to do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną notarialnie kopię stosownego pełnomocnictwa, określającego jego zakres i wystawionego przez osoby do tego upoważnione.

2) Forma oferty:

- a) Zamawiający ustala wzór Formularza ofertowego, który powinien stanowić pierwszą stronę składanej oferty,
- b) ofertę należy sporządzić pisemnie w języku polskim, w jednym egzemplarzu.
- c) ofertę należy sporządzić w sposób trwały (np. na komputerze, długopisem),
- d) zaleca się, aby oferta była trwale zszyta, a jej zapisane strony były ponumerowane,
- e) załączniki oferty stanowią jej integralną część i powinny być czytelnie oznaczone,
- f) wszelkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści muszą być parafowane przez osobę podpisującą ofertę – w przeciwnym wypadku nie będą uwzględniane. Ofertę poprawia się wyłącznie w sposób pozwalający odczytać tekst lub liczbę pierwotną i wpisanie tekstu lub liczby właściwej (przez skreślenie dotychczasowej treści i wpisanie nowej, z zachowaniem czytelności błędnego zapisu). Parafka (podpis) winna być naniesiona w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby sporządzającej parafkę) wraz z datą dokonania poprawki,
- g) formularz ofertowy, oświadczenia Wykonawcy należy złożyć w formie oryginałów.

Opis sposobu obliczenia ceny oferty

Cena oferty musi uwzględniać wszystkie wymagania Warunków uczestnictwa oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytego wykonania przedmiotu zamówienia. Wykonawca musi przewidzieć wszystkie okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia.

Opis kryteriów i sposobów dokonywania oceny ofert

Kryteriami oceny ofert jest cena.

Zawarcie umowy

1. Zamawiający ustala ogólny wzór umowy na realizację zamówienia, stanowiący załącznik nr 2 do warunków uczestnictwa.
2. Podpisanie umowy:
 - 1) Zamawiający zawrze umowę w sprawie udzielenia zamówienia publicznego w terminie do 3 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze oferty drogą elektroniczną,
3. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z podpisanej umowy musi być tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.

4. Zamawiający może dokonać zmiany w zawartej umowie

Olsztyn, dnia: 14.11.2017 r.

Opracował	ZATWIERDZIŁ
Karolina Kamińska	<i>Dyrektor Biura Komunikacji i Dialogu Obywatelskiego Aneta Szpaderska</i>