

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH
WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
DLA POSTĘPOWANIA PROWADZONEGO
W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO
O WARTOŚCI PONIŻEJ
WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH RÓWNOWARTOŚCI KWOTY
209.000 EURO
NA**

„Świadczenie usług poligraficznych w 2018 r.”



SZCZECIN 2017

Spis Treści

- I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO.
- II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA.
- III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.
- IIIA. PODWYKONAWSTWO
- IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.
- V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.
- VI. PRZESŁANKI WYKLUCZENIA WYKONAWCÓW.
- VIA. WYMAGANIA O KTÓRYCH MOWA W ART. 29 UST. 3A USTAWY PZP W PRZYPADKU GDY ZAMAWIAJĄCY JE PRZEWIDUJE
- VII. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU WYKAZANIA BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA ORAZ POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU
- VIII. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW POLEGAJĄCYCH NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW, NA ZASADACH OKREŚLONYCH W ART. 22A USTAWY PZP ORAZ ZAMIERZAJĄCYCH POWIERZYĆ WYKONANIE CZĘŚCI ZAMÓWIENIA PODWYKONAWCOM
- IX. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (SPÓŁKI CYWILNE/ KONSORCJA)
- X. SPOSÓB KOMUNIKACJI ORAZ WYMAGANIA FORMALNE DOTYCZĄCE SKŁADANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW
- XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT
- XII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY
- XIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM.
- XIV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.
- XV. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.
- XVI. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT.
- XVII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.
- XVIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.
- XIX. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY WYMAGA OD WYKONAWCY, ABY ZAWARŁ Z NIM UMOWĘ W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NA TAKICH WARUNKACH.
- XX. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ.
- XXI. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SIWZ.

Szczecin, dnia 11 grudnia 2017 r.

Znak sprawy: WOIRZL.II.272.29.2017.DP

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO.

Województwo Zachodniopomorskie – Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego w Szczecinie

ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin

Tel.: 0 914 467 169 (120)

Fax: 0 914 467 185

NIP: 851-28-71-498

REGON: 811683876

Adres do korespondencji:

Województwo Zachodniopomorskie

– Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego

ul. Wyzwolenia 105 (pokój 305)

71-421 Szczecin

Tel.: 0 914 467 120

Fax: 0 914 467 185

adres e-mail: zamowienia.publiczne@wzp.pl

Godziny pracy: 07³⁰-15³⁰ od poniedziałku do piątku.

Adres strony internetowej: www.wzp.pl

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA.

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 24aa oraz art.39 i nast. ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 ze zmianami) zwanej dalej „ustawą PZP” oraz niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (dalej: „SIWZ”).

UWAGA – Zastosowanie art. 24aa ustawy P.Z.P. oznacza, że Zamawiający najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

2. W zakresie nieuregulowanym niniejszą „SIWZ”, zastosowanie mają przepisy ustawy PZP.
3. Do udzielenia przedmiotowego zamówienia publicznego stosuje się przepisy dotyczące usług.
4. Wartość zamówienia nie przekracza równowartości kwoty określonej w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy PZP.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

1. Przedmiotem zamówienia jest „Świadczenie usług poligraficznych w 2018 r.”:
 - 1) Część nr 1 „Usługi poligraficzne świadczone dla Urzędu Marszałkowego Województwa Zachodniopomorskiego”.

- 2) Część nr 2 „Usługi poligraficzne świadczone na rzecz Biura Promocji w Gabinetie Marszałka”.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi **Załącznik nr 7** do SIWZ.
 3. Niniejsza specyfikacja określa wymagania minimalne. W przypadku gdy opis przedmiotu zamówienia wskazuje na konkretne produkty i/lub materiały z podaniem nazwy producenta bądź w inny sposób wskazuje na producenta, oznacza to, że Zamawiający oczekuje zaproponowania rozwiązań o parametrach technicznych, jakościowych (równoważnych) tj. nie gorszych niż parametry jakimi charakteryzuje się opisany produkt i/lub materiał.
 5. Zamówienie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej z programu/w ramach projektu:
 - Pomoc techniczna Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014-2020. Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, Oś priorytetowa X Pomoc techniczna,
 - Interreg Europa 2014 – 2020,
 - Interreg Europa Środkowa,
 - Interreg VB Region Morza Bałtyckiego,
 - Interreg VA Bałtyk,
 - Interreg VA.
 6. Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia kwotę w wysokości 465 000,00 zł brutto.
 7. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować zamówienie na zasadach i warunkach opisanych w opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym **Załącznik nr 7** do SIWZ oraz wzorach umów stanowiących **Załącznik nr 4** do SIWZ.
 8. Wspólny Słownik Zamówień CPV:
 - 79800000-2 – usługi drukowania i powiązane
 - 79822000-2 – usługi składu
 - 79970000-4 – usługi publikacji
 - 79822500-7 – usługi projektów graficznych
 - 79530000-8 - usługi w zakresie tłumaczeń pisemnych.
 9. Realizacja zamówienia podlega prawu polskiemu, w tym w szczególności ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 ze zm.) i ustawie z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2017 r. poz. 459).
 10. Zamawiający dopuszcza możliwości składania ofert częściowych w rozumieniu art. 2 pkt 6 ustawy PZP.
 11. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
 12. Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp o wartości do 20% wartości zamówienia podstawowego.
 13. Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust 1 pkt 6 ustawy Prawo zamówień publicznych, polegających na wykonywaniu takich samych bądź podobnych usług poligraficznych, jak usługi stanowiące przedmiot zamówienia podstawowego. Wartość usług, które mogą być udzielone w oparciu o przesłanki, wskazane w art. 67 ust 1 pkt 6 wskazanej ustawy nie przekroczy 20 % wartości szacunkowej zamówienia. Zamówienia te będą udzielone na warunkach, określonych po przeprowadzeniu negocjacji z Wykonawcą, realizującym zamówienie podstawowe, przy założeniu, że wynegocjowane warunki nie będą mniej korzystne dla Zamawiającego niż warunki zamówienia podstawowego, chyba że w momencie prowadzenia negocjacji, zaistnieją okoliczności, których nie można było przewidzieć w czasie udzielania zamówienia podstawowego, które uniemożliwią uzgodnienie warunków nie gorszych niż określone dla realizacji zamówienia podstawowego.

14. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ a treścią udzielonych wyjaśnień, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.

IIIA. PODWYKONAWSTWO

1. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
2. Zamawiający dopuszcza wykonanie przedmiotu zamówienia przy udziale podwykonawców w pełnym zakresie przedmiotu zamówienia.
3. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, i podania przez Wykonawcę firm podwykonawców (o ile są mu wiadome).

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.

1. Umowa o udzielenie zamówienia publicznego zostanie zawarta na czas oznaczony.
2. Umowa zostanie zawarta na czas **12 miesięcy** od dnia zawarcia umowy. Planowany termin jej obowiązywania: od dnia **1 stycznia 2018 r. do dnia 31 grudnia 2018 r.** W sytuacji zawarcia umowy po dniu 1 stycznia 2018 r. końcowym terminem jej obowiązywania będzie dzień **31 grudnia 2018 r.**
3. Termin realizacji zamówienia (rozumiany jako termin dostawy poszczególnych partii druków) jest jednocześnie kryterium oceny ofert, szczegółowo opisanym w Rozdziale XVI SIWZ i może wynieść maksymalnie 7 dni roboczych liczonych od momentu złożenia zamówienia przez Zamawiającego drogą elektroniczną.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu oraz spełniają określone przez zamawiającego warunki **udziału w postępowaniu.**
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące **zdolności technicznej i zawodowej.** Wykonawca spełni warunek jeżeli wykaże, że:
 - a) **w zakresie części nr 1:** w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał należycie co najmniej dwie usługi, odpowiadające swoim rodzajem i wartością usłudze, stanowiącej przedmiot zamówienia. Przez usługę odpowiadającą swoim rodzajem i wartością przedmiotowi zamówienia rozumie się świadczenie usług poligraficznych o wartości każda co najmniej 100.000,00 zł brutto;
 - b) **w zakresie części nr 2:** w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał należycie co najmniej dwie usługi, odpowiadające swoim rodzajem i wartością usłudze, stanowiącej przedmiot zamówienia. Przez usługę odpowiadającą swoim rodzajem i wartością przedmiotowi zamówienia rozumie się świadczenie usług poligraficznych o wartości każda co najmniej 50.000,00 zł brutto.
3. W sytuacji gdy Wykonawca złoży ofertę na Część nr 1 i Część nr 2, do spełnienia ww. warunków udziału w postępowaniu wystarczające będzie wykazanie się przez Wykonawcę realizacją minimum dwóch usług odpowiadających swoim rodzajem i wartością usłudze, stanowiącej przedmiot zamówienia, z których każda była o wartości nie mniejszej niż 100 000,00 zł brutto.

4. Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.
5. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunki, o których mowa w rozdz. V ust. 2 niniejszej SIWZ zostaną spełnione jeżeli:
 - a) co najmniej jeden Wykonawca będzie posiadał wymaganą zdolność techniczną i zawodową lub
 - b) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia wspólnie spełnią ww. warunków udziału w postępowaniu.

VI. PRZESŁANKI WYKLUCZENIA WYKONAWCÓW

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawcę, w stosunku do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 12 - 23 ustawy Pzp.
2. Dodatkowo zamawiający wykluczy wykonawcę w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2017 r. poz.1508) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2016 r. poz.2171) (na podstawie art. 24 ust 5 pkt. 1 ustawy PZP)
3. Wykluczenie wykonawcy następuje zgodnie z art. 24 ust. 7 ustawy Pzp.
4. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 oraz 16-20 ustawy Pzp lub na podstawie okoliczności wymienionych w Rozdz. VI pkt. 2 SIWZ, może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu wykonawcy. Regulacji, o której mowa w zdaniu pierwszym nie stosuje się, jeżeli wobec wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.
5. Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy, uzna za wystarczające dowody przedstawione na podstawie Rozdz. VI pkt 4 SIWZ.
6. Zamawiający może wykluczyć wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

VI A. Wymagania o których mowa w art. 29 ust. 3a ustawy PZP w przypadku gdy Zamawiający je przewiduje.

1. **UWAGA:** Zamawiający przewiduje wymagania o których mowa w art. 29 ust. 3a ustawy PZP tj. Wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących następujące czynności w zakresie realizacji zamówienia:

- 1) czynności związane z bezpośrednim nadzorem nad realizacją umowy, w tym w szczególności osoby odpowiedzialnej za realizację jednostkowych zleceń,
 - 2) czynności związane z technicznymi procesami drukowania,
 - 3) czynności związane z procesami introligatorskimi.
2. Szczegółowe wymagania w zakresie o którym mowa w ust. 1, zostały określone w:
- 1) Opisie Przedmiotu Zamówienia (Załącznik nr 7 do SIWZ) – w ust. 16 do 21.
 - 2) We wzorach umów stanowiących Załącznik nr 4 do SIWZ - § 3 ust 3.

VII. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU WYKAZANIA BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA ORAZ POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie stanowiące wstępne potwierdzenie, że Wykonawca:
 - a) nie podlega wykluczeniu;
 - b) spełnia warunki udziału w postępowaniu.
2. Oświadczenie, o którym mowa w Rozdz. VII ust. 1 lit a SIWZ Wykonawca zobowiązany jest złożyć na Załączniku nr 2 do SIWZ.
3. Oświadczenie, o którym mowa w Rozdz. VII ust. 1 lit b SIWZ Wykonawca zobowiązany jest złożyć na Załączniku nr 3 do SIWZ.
4. Wykonawca, w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5, przekazuje zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp (Załącznik nr 6 do SIWZ). Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
5. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, może wezwać Wykonawcę, którego oferta została oceniona najwyżej, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp.
6. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.
7. Zamawiający, zgodnie z art. 24 aa ustawy Pzp, przewiduje możliwość w pierwszej kolejności dokonania oceny ofert, a następnie zbadania czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
8. Na wezwanie zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest złożyć następujące oświadczenia lub dokumenty:
 - 1) W celu potwierdzenia spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu:
 - a) **W zakresie części nr 1** - w celu potwierdzenia spełniania przez wykonawcę warunku udziału w postępowaniu określonego w Rozdziale V ust. 2 lit. a, należy dołączyć wykaz usług wykonanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot,

na rzecz którego usługi były wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie wykonawcy;

- b) **W zakresie części nr 2** - w celu potwierdzenia spełniania przez wykonawcę warunku udziału w postępowaniu określonego w Rozdziale V ust. 2 lit. b, należy dołączyć wykaz usług wykonanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie wykonawcy.

2) W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowaniu:

- a) odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy PZP;
9. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w Rozdz. VII ust. 8 pkt. 2 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
10. Dokumenty, o których mowa w Rozdz. VII ust. 9, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
11. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt Rozdz. VII ust. 8 pkt. 2 zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Przepis ust. 10 stosuje się.
12. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.
13. W zakresie dokumentów, o których mowa w ust. 8 pkt 2 albo odpowiadających im dokumentów określonych w ust. 9 i 11 – w przypadku wskazania dostępności dokumentów (tj. odpisu z właściwego rejestru / centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej) w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający pobiera samodzielnie wskazane przez Wykonawcę dokumenty. W sytuacji, gdy ww. dokumenty będą dostępne pod wskazanym przez Wykonawcę adresem internetowym tylko w języku obcym, zamawiający żąda ich złożenia w formie pisemnej wraz z tłumaczeniem na język polski.
14. W zakresie dokumentów, o których mowa w ust. 8 pkt 2, albo odpowiadających im dokumentów określonych w ust. 9 i 11 – w przypadku wskazania przez Wykonawcę oświadczeń lub dokumentów, które znajdują się w posiadaniu Zamawiającego, w szczególności oświadczeń lub dokumentów przechowywanych przez zamawiającego zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy PZP¹, zamawiający w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu i brak podstaw

¹ Art. 97 ust. 1 ustawy PZP Zamawiający przechowuje protokół wraz z załącznikami przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w sposób gwarantujący jego nienaruszalność. Jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, zamawiający przechowuje umowę przez cały czas trwania umowy.

do wykluczenia (art. 25 ust. 1 pkt 1 i 3 ustawy PZP), korzysta z posiadanych oświadczeń lub dokumentów, o ile są one aktualne.

15. Jeżeli wykonawca nie złoży oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy PZP, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy PZP, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

VIII. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW POLEGAJĄCYCH NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW, NA ZASADACH OKREŚLONYCH W ART. 22A USTAWY PZP ORAZ ZAMIERZAJĄCYCH POWIERZYĆ WYKONANIE CZĘŚCI ZAMÓWIENIA PODWYKONAWCOM

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
2. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia (załącznik nr 5 do SIWZ). Dla zobowiązania o którym mowa w poprzednim zdaniu wymaga się zachowania formy pisemnej (musi zostać złożone w oryginale).
3. Zamawiający oceni, czy udostępniane wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13-22 oraz, o których mowa w Rozdz. 5 ust. 2.
4. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu, na którego zdolnościach polega wykonawca, nie potwierdzają spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, Zamawiający zażąda, aby wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:
 - a) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub
 - b) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże zdolności techniczne lub zawodowe, o których mowa w ust. 1.
5. W celu oceny, czy wykonawca polegając na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy, będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, zamawiający może żądać dokumentów, które określają w szczególności:
 - 1) zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu;
 - 2) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
 - 3) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
 - 4) czy podmiot, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą

6. Zamawiający żąda od wykonawcy, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w Rozdz. VII ust. 8 pkt 2.
7. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełnienia - w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby - warunków udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniach, o których mowa w Rozdz. VII ust. 2 i 3 niniejszej SIWZ.
8. Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o podwykonawcach w oświadczeniu, o którym mowa w Rozdz. VII ust. 2 niniejszej SIWZ.

IX. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (SPÓŁKI CYWILNE/ KONSORCJA)

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika – **do oferty winni załączyć dokument pełnomocnictwa wystawionego zgodnie z dyspozycją art. 23 ust. 2 ustawy PZP** (tj. o zakresie co najmniej: do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego), ewentualnie umowę o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo. **Pełnomocnictwo winno być załączone w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii.**
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, oraz o których mowa w Rozdz. V ust. 2 SIWZ, natomiast spełnianie warunków udziału w postępowaniu Wykonawcy wykazują zgodnie z Rozdz. V ust. 5 SIWZ.
3. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców oświadczenia i dokumenty o których mowa w Rozdz. VII ust. 2, 3 oraz ust. 8 niniejszej SIWZ składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenia te mają potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu, brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu, brak podstaw wykluczenia.
4. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców oświadczenie o przynależności braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o którym mowa w Rozdz. VII ust. 4 SIWZ składa każdy z Wykonawców.

X. SPOSÓB KOMUNIKACJI ORAZ WYMAGANIA FORMALNE DOTYCZĄCE SKŁADANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

1. W postępowaniu komunikacja między zamawiającym a wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1481), osobiście, za pośrednictwem postańca, faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2017 r. poz. 1219), z uwzględnieniem wymogów dotyczących formy, ustanowionych poniżej w Rozdz. X ust 4-7 SIWZ.
2. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami jest:
 - 1) w zakresie proceduralnym – Katarzyna Tomczyk, e-mail: zamowienia.publiczne@wzp.pl, tel.: 0 91 44 67 168;
Województwo Zachodniopomorskie – Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego
ul. Wyzwolenia 105, 71-421 Szczecin
 - 2) w zakresie merytorycznym – Anna Piekarek, tel.: 0 91 48 07 212.

Województwo Zachodniopomorskie – Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego
ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin.

3. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę drogą elektroniczną winny być kierowane na adres: zamowienia.publiczne@wzp.pl, a faksem na nr 0 91 44 67 185.
4. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pośrednictwem faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
5. W postępowaniu oświadczenia składa się w formie pisemnej.
6. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
7. Jeżeli z przedstawionych dokumentów wynika, że osoba, która podpisała ofertę nie jest uprawniona do reprezentacji Wykonawcy w obrocie gospodarczym, do oferty załączyć należy dokument pełnomocnictwa – złożony w oryginale. W przypadku złożenia kopii pełnomocnictwa musi być ono potwierdzone za zgodność z oryginałem przez notariusza.
8. Oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Rozwoju w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, okresu ich ważności oraz form, w jakich dokumenty te mogą być składane, zwanym dalej „rozporządzeniem” składane przez wykonawcę i inne podmioty, na zdolnościach lub sytuacji których polega wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp oraz przez podwykonawców, należy złożyć **w oryginale**.
9. Dokumenty, o których mowa w rozporządzeniu, inne niż oświadczenia, o których mowa powyżej w Rozdz. X ust. 8, należy złożyć w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.
10. Potwierdzenia za zgodność z oryginałem dokonuje wykonawca albo podmiot trzeci albo wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, albo podwykonawca - odpowiednio, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
11. Potwierdzenie za zgodność z oryginałem następuje w formie pisemnej podpisane własnoręcznym podpisem. Poświadczenie za zgodność z oryginałem dokonywane w formie pisemnej powinno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem).
12. Za **oryginał**, o którym mowa powyżej w Rozdz. X ust. 8 i 9 SIWZ, uważa się oświadczenie lub dokument złożone w formie pisemnej podpisane własnoręcznym podpisem.
13. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentów, o których mowa w rozporządzeniu, innych niż oświadczeń, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
14. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
4. Oferta musi być zabezpieczona wadium.
5. Ofertę stanowi wypełniony **formularz ofertowy** sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego **Załącznik nr 1 (wraz z Załącznikiem nr 1a – Specyfikacją ilościowo – cenową)** do SIWZ, zawierający w szczególności: wskazanie oferowanego przedmiotu zamówienia, łączną cenę ofertową brutto, zobowiązanie dotyczące terminu realizacji zamówienia, oświadczenie o okresie związania ofertą oraz o akceptacji wszystkich

- postanowień SIWZ i wzoru umowy bez zastrzeżeń, a także informację którą część zamówienia Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcy;
6. Wraz z ofertą powinny być złożone:
- 1) Oświadczenia wymagane postanowieniami Rozdz. VII SIWZ;
 - 2) Pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowa o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. **Pełnomocnictwo winno być załączone w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii;**
 - 3) Dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza) względnie do podpisania innych dokumentów składanych wraz z ofertą, **chyba, że zamawiający może je uzyskać w szczególności za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2017 poz.570), a wykonawca wskazał to wraz ze złożeniem oferty, o ile prawo do ich podpisania nie wynika z dokumentów złożonych wraz z ofertą;**
 - 4) Dokumenty potwierdzające wniesienie wadium (gwarancja lub poręcznie), jeśli wadium wnoszone jest w innej formie niż pieniądź.
7. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upelnomocnionego przedstawiciela Wykonawcy.
8. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy zamieszczonych w załącznikach do SIWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
9. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
10. Każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, etc. powinno być parafowane przez Wykonawcę, w przeciwnym razie nie będzie uwzględnione.
11. Strony oferty powinny być trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane, z zastrzeżeniem sytuacji opisanej w Rozdz. XI ust. 12 SIWZ. W treści oferty powinna być umieszczona informacja o liczbie stron.
12. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane **oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.** Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 ze zm.), które Wykonawca pragnie zastrzec jako tajemnicę przedsiębiorstwa, winny być załączone w osobnym opakowaniu, w sposób umożliwiający łatwe od niej odłączenie i opatrzone napisem: „*Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa - nie udostępniać*”, z zachowaniem kolejności numerowania stron oferty.
13. Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie powinno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, zaadresowane następująco:

Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego,

ul. Wyzwolenia 105, 71 – 421 Szczecin (pokój 305)

z następującym dopiskiem: Oferta w postępowaniu na „Świadczenie usług poligraficznych w 2018 r.” z dopiskiem „Nie otwierać przed dniem 12.12..... 2017 r., godz. 12:30”.

14. Wymagania określone w Rozdz. XI ust. 11 i 13 SIWZ nie stanowią o treści oferty i ich niespełnienie nie będzie skutkowało odrzuceniem oferty. Wszelkie negatywne konsekwencje mogące wyniknąć z niezachowania tych wymagań będą obciążały Wykonawcę.
15. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę. Oświadczenia o wprowadzonych zmianach lub wycofaniu oferty powinny być doręczone Zamawiającemu na piśmie pod rygorem nieważności przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenia powinny być opakowane tak, jak oferta, a opakowanie powinno zawierać odpowiednio dodatkowe oznaczenie wyrazem: „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.

XII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w Formularzu ofertowym sporządzonym wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 1** do SIWZ łącznej ceny ofertowej brutto za realizację przedmiotu zamówienia (**wypełniając Załącznik nr 1a do SIWZ – Specyfikację ilościowo – cenową**), o których mowa w rozdziale III niniejszej SIWZ.
2. Łączna cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz wzorem umowy określonym w niniejszej SIWZ.
3. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Jeżeli w postępowaniu złożona będzie oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. W takim przypadku Wykonawca, składając ofertę, jest zobligowany poinformować zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę usługi, których świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

XIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM.

1. Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium:
 - 1) Dla części nr 1 w wysokości **8.000,00 zł** (słownie: osiem tysięcy złotych 00/100) przed upływem terminu składania ofert;
 - 2) Dla części nr 2 w wysokości **2.000,00 zł** (słownie: dwa tysiące złotych 00/100) przed upływem terminu składania ofert.
2. Wadium może być wniesione w:
 - 1) pieniądzu;
 - 2) poręczeniach bankowych, lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem 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 (Dz. U. z 2016 r., poz. 359 ze zm.).
3. Wadium w formie pieniądza należy wnieść przelewem na konto w Banku **PKO BP S.A.** nr rachunku **03 1020 4795 0000 9302 0130 2231**.
4. **UWAGA!** W tytule przelewu wadium wnoszonego w pieniądzu należy wskazać dane identyfikujące postępowanie, tak aby przyporządkowanie wadium do danego postępowania nie budziło żadnych wątpliwości, przykładowo: „wadium w przetargu nieograniczonym nr **WOIRZL-II.272.29.2017.DP**”, „wadium w przetargu na „Świadczenie usług poligraficznych w 2018 r.”, itp.
5. Skuteczne wniesienie wadium w pieniądzu następuje z chwilą uznania środków pieniężnych na rachunku bankowym Zamawiającego, o którym mowa w rozdz. VIII. 3 niniejszej SIWZ, przed upływem terminu składania ofert (tj. przed upływem dnia i godziny wyznaczonej jako ostateczny termin składania ofert).
6. Zamawiający zaleca, aby w przypadku wniesienia wadium w formie:
 - 1) pieniężnej – dokument potwierdzający dokonanie przelewu wadium został załączony do oferty;
 - 2) innej niż pieniądz – dokumenty potwierdzające wniesienie wadium zostały załączone do oferty.
7. Z treści gwarancji/poręczenia winno wynikać bezwarunkowe, na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą, zobowiązanie Gwaranta do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy PZP.
8. Oferta wykonawcy, który nie wniesie wadium lub wniesie w sposób nieprawidłowy zostanie odrzucona.
9. Okoliczności i zasady zwrotu wadium, jego przepadku oraz zasady jego zaliczenia na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy określa ustawa PZP.

XIV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. (art. 85 ust. 5 ustawy PZP).
2. Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą, na czas niezbędny do zawarcia umowy, samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego, 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.
3. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium.
4. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
5. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulegnie zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Krajową Izbę Odwoławczą orzeczenia.

XV. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego przy ul. **Wyzwolenia 105, 71 – 421 Szczecin (pokój 305)** do dnia 12.12.2017 r., do godziny 12:00 zaadresować zgodnie z opisem przedstawionym w rozdziale XI SIWZ.
2. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu składania ofert ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.
3. Oferta złożona po terminie wskazanym w rozdz. XI. 1 niniejszej SIWZ zostanie odrzucona na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 7a ustawy PZP.
4. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego – pok. 301, w dniu 12.12.2017 r., o godzinie 12:30
5. Otwarcie ofert jest jawne.
6. Podczas otwarcia ofert Zamawiający odczyta informacje, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy PZP.
7. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieści na stronie www.bip.wzp.pl informacje dotyczące:
 - a) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - b) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
 - c) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

XVI. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT.

1. Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający stosować będzie dla części nr 1 i części nr 2 — jednakowe — następujące kryteria:
 - 1) kryterium ceny – 80% (waga) oraz
 - 2) kryterium terminu realizacji – 20% (waga). Oceny dokonywać będą członkowie komisji przetargowej, stosując zasadę, iż oferta nieodrzucona, zawierająca najkorzystniejszy bilans ww. kryteriów jest ofertą najkorzystniejszą.

Ad. 1) Do oceny ofert w kryterium cena będzie przyjęty następujący algorytm:

$$\frac{\text{Wartość najniższa}}{\text{Wartość badana}} \times 80\% \times 100 = \text{ilość uzyskanych punktów w kryterium}$$

W kryterium „Cena” wykonawcy może uzyskać maksimum 80 punktów.

Ad. 2) W kryterium termin realizacji – 20 %, termin realizacji (liczony od momentu złożenia zamówienia drogą elektroniczną) Wykonawca otrzyma w kryterium następującą ilość punktów:

20 punktów – w przypadku, gdy oferuje realizację jednostkowego zlecenia w terminie **do 5 dni roboczych**;

12 punktów - w przypadku, gdy oferuje realizację jednostkowego zlecenia w terminie **do 6 dni roboczych**,

4 punkty - w przypadku, gdy oferuje realizację jednostkowego zlecenia w terminie **do 7 dni roboczych**,

Maksymalny wymagany przez zamawiającego termin dostawy poszczególnych partii asortymentu wynosi 7 dni kalendarzowych liczonych od momentu zamówienia przez Zamawiającego drogą elektroniczną. **Niepodanie przez Wykonawcę żadnego terminu dostawy (w treści Oferty cenowej stanowiącej załącznik nr 1 do SIWZ) spowoduje, iż Zamawiający uzna, że Wykonawca oferuje realizację jednostkowego zlecenia w terminie do 7 dni roboczych. Zaoferowanie przez Wykonawcę terminu równego 8 dni lub dłuższego oznaczać będzie, że Wykonawca nie spełnia wymagań zamawiającego i jego oferta zostanie odrzucona.**

W kryterium „Termin realizacji” wykonawca może uzyskać maksymalnie 20 punktów.

W ramach powyższych kryteriów oceny ofert oferta wykonawcy może uzyskać łącznie maksimum 100 punktów.

2. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie PZP, oraz w SIWZ i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.
3. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia dogrywki w formie aukcji elektronicznej.
4. Zamawiający poinformuje niezwłocznie wszystkich wykonawców o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - 2) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni,
 - 3) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty, a w przypadkach, o których mowa w art. 89 ust. 4 i 5 ustawy Pzp, braku równoważności lub braku spełniania wymagań dotyczących wydajności lub funkcjonalności,
- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
5. Zamawiający udostępni informacje, o których mowa w pkt 1) powyżej, na stronie internetowej.

XVII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

1. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Umowa taka winna określać strony umowy, cel działania, sposób współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania każdemu z nich, solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, oznaczenie czasu trwania konsorcjum (obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji i rękojmi), wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia.
2. Zawarcie umowy nastąpi wg wzoru Zamawiającego.
3. Postanowienia ustalone we wzorze umowy nie podlegają negocjacjom.
4. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający będzie mógł wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród

pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy PZP.

XVIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XIX. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY WYMAGA OD WYKONAWCY, ABY ZAWARŁ Z NIM UMOWĘ W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NA TAKICH WARUNKACH.

Wzory umów dla części nr 1 oraz dla części nr 2, stanowią Załącznik nr 4 do SIWZ.

XX. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ.

1. Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp, przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy Pzp. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy Pzp.
2. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy Pzp czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy Pzp.
3. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy Pzp, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej lub w postaci elektronicznej, podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka, spełniającego wymagania dla tego rodzaju podpisu.
5. 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 przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
6. Terminy wniesienia odwołania:
 - 1) w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 180 ust. 5 zdanie drugie albo w terminie 10 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
 - 2) Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
 - 3) Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 1) i 2) wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia
 - 4) Jeżeli Zamawiający nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:

- a) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie *Zamówień Publicznych* ogłoszenia o udzieleniu zamówienia;
 - b) 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający nie zamieścił w Biuletynie *Zamówień Publicznych* ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.
7. Szczegółowe zasady postępowania po wniesieniu odwołania, określają stosowne przepisy Działu VI ustawy Pzp.
 8. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
 9. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby Zamawiającego, za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Krajowej Izby Odwoławczej, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1481) jest równoznaczne z jej wniesieniem.

XXI. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SIWZ.


1. Formularz ofertowy – Załącznik nr 1 do SIWZ
2. Specyfikacja ilościowo – cenowa – załącznik nr 1a do SIWZ
3. Oświadczenie z art. 25a ust 1 Pzp - podstawy wykluczenia – załącznik nr 2 do SIWZ
4. Oświadczenie z art. 25a ust 1 Pzp – warunki udziału – załącznik nr 3 do SIWZ
5. Wzory umów (dla części nr 1 i dla części nr 2) – załącznik nr 4 do SIWZ
6. Zobowiązanie podmiotu do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia – Załącznik nr 5
7. Wzór oświadczenia o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 PZP – Załącznik nr 6
8. Opis przedmiotu zamówienia – Załącznik nr 7

Niniejszą SIWZ przedkłada do akceptacji Komisja Przetargowa w następującym składzie:

Funkcja w Komisji Przetargowej:	Imię i Nazwisko:	Podpis:
Przewodniczący Komisji:	Wojciech Nowakowski	
Członek:	Anna Piekarek	
Członek: Sekretarz Komisji	Katarzyna Tomczyk	

Akceptuję:
 Zastępca Dyrektora Wydziału
 Organizacji i Rozwoju Zasobów Ludzkich

Bartłomiej Kardas

Zatwierdzam:
 z up. ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA

 Przemysław Włosek
 (Kierownik Zamawiającego)
 Sekretarz Województwa
 Dyrektor Generalny Urzędu

Strona 18 z 18

Pełna nazwa Wykonawcy:
.....
.....

Adres siedziby Wykonawcy:
Ulica:

Kod, miejscowość:

Województwo:

KRS/CEiDG lub NIP/PESEL:
.....

.....

(w zależności od podmiotu: KRS/CEiDG, NIP/PESEL)

Nr rachunku bankowego:.....
.....

.....

Nr telefonu:.....

Nr faksu:.....

E-mail:.....

Dane teleadresowe osoby upoważnionej

do kontaktowania się z Zamawiającym:
.....

.....

Województwo Zachodniopomorskie
Urząd Marszałkowski Województwa
Zachodniopomorskiego
ul. Korsarzy 34
70-540 Szczecin

OFERTA CENOWA

W odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu publicznym prowadzonym jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości poniżej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 209.000 euro na „Świadczenie usług poligraficznych w 2018 r.”

My niżej podpisani:
.....
.....
.....

działając w imieniu i na rzecz
.....
.....
.....

(nazwa (firma) dokładny adres Wykonawcy/Wykonawców); w przypadku składania oferty wspólnej podać nazwy (firmy) i dokładne adresy wszystkich wykonawców składających wspólną ofertę

1. Składamy ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia.
2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z opisem przedmiotu zamówienia, projektem umowy i uznajemy się za związanych określonymi w nich postanowieniami i zasadami postępowania.
3. Składamy ofertę na:
 - 1) Część nr 1 „Usługi poligraficzne świadczone dla Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego” za łączną cenę brutto zł (słownie:)*;
 - 2) Część nr 2 „Usługi poligraficzne świadczone na rzecz Biura Promocji w Gabiniecie Marszałka” za łączną cenę brutto zł (słownie:)*.

***niepotrzebne skreślić**

Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w istotnych warunkach zamówienia, tj. przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.

- 4. Wskazana powyżej cena została obliczona zgodnie ze Specyfikacją ilościowo-cenową stanowiącą Załącznik nr 1a do SIWZ.
- 5. **Oświadczamy, że zamówienie zrealizujemy w następującym terminie: dni roboczych liczone od momentu złożenia zamówienia drogą elektroniczną¹**
- 6. Oświadczamy, że sposób reprezentacji konsorcjum dla potrzeb niniejszego zamówienia jest następujący:

.....
(Wypełniają jedynie przedsiębiorcy składający ofertę wspólną)

- 7. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze wzorem umowy i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą, na warunkach określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
- 8. **OŚWIADCZAMY, że jesteśmy²:**
 - mikroprzedsiębiorstwem,
 - małym przedsiębiorstwem,
 - średnim przedsiębiorstwem,
 - dużym przedsiębiorstwem.

9. **OŚWIADCZAMY, że wybór oferty nie będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie podatku VAT³.**

10. Osobami upoważnionymi do kontaktu z Zamawiającym w sprawie niniejszego zamówienia są:

- 1.tel..... fax.....
- 2.tel..... fax.....

9. Ofertę niniejszą składamy na kolejno ponumerowanych stronach.

10. Załącznikami do niniejszej oferty są:

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

¹ Wykonawca wpisuje odpowiedni termin realizacji zamówienia – zgodnie z Rozdziałem XVI SIWZ (Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert). Maksymalny dopuszczony przez zamawiającego termin dostawy poszczególnych partii druków wynosi 7 dni roboczych liczone od momentu zamówienia przez Zamawiającego drogą elektroniczną. **Niepodanie przez Wykonawcę żadnego terminu dostawy spowoduje, iż Zamawiający uzna, że Wykonawca oferuje realizację jednostkowego zlecenia w terminie do 7 dni roboczych. Zaoferowanie przez Wykonawcę terminu równego 8 dni lub dłuższego oznaczać będzie, że Wykonawca nie spełnia wymagań zamawiającego i jego oferta zostanie odrzucona.**

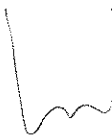
² Zaznaczyć właściwe

³ Wzór formularza ofertowego został opracowany przy założeniu, iż wybór oferty nie będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie podatku VAT. W przypadku, gdy Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie o powstaniu u Zamawiającego obowiązku podatkowego, to winien odpowiednio zmodyfikować treść formularza.

5.

....., dnia
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

....., dnia
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)



Specyfikacja ilościowo – cenowa

CZĘŚĆ NR 1

„Usługi poligraficzne świadczone dla Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego”

L-p.	Nazwa artykułu	Opis przedmiotu	Ilość sztuk zamówienie podstawowe	Ilość projektów gotowych zamówienie podstawowe	Ilość projektów do wykonania przez wykonawcę	Cena jednostkowa brutto	Łączna cena brutto (kol. 3x6)
1	Broszura	Format 21x21cm, obj. do 52 str. środek papier kreda błysk 170-200g, kolorystyka 4/4 + lakier offsetowy; okładka kreda 200-300g, kolorystyka 4/4 + laminat błysk jednostronnie, big w poprzek; szycie zeszytowe, projekt	3	4	5	6	7
2	Broszura	Format A4, obj. do 48 str. + 4 str. okładki, papier środki: offset biały 80 g 1/1, okładka karton 200 g, 4/0, szycie zeszytowe;	6 200	1	1		
3	Broszura	Format A4, obj. do 48 str. + 4 str. okładki, papier środki: offset biały 80 g 4/4, okładka karton 200 g, 4/0, szycie zeszytowe;	400	1	0		
4	Broszura	Format A4, obj. do 48 str. + 4 str. Okładki, papier środki: kreda 115 g 4/4, okładka karton biały, 200 g, druk 4/0 jednostronnie powlekany, folia na okładce; oprawa klejona; na okładce tłoczenie adresu internetowego w języku Braille'a	200	1	0		
5	Broszura	Format A5; obj. do 40 str., papier matowy kreda 150g + okładka kreda 250 g foliowana, matowa, ful kolor, zszywana, projekt	500	1	1		
			700	1	1		

Znak sprawy: WOIRZL.II.272.29.2017.DP

6	Broszura	Format B5; obj. do 170 str. + 4 str. okładki; środek papier offset biały 80g, 1/1; okładka kreda 170-220g, 4/4(kolor); klejony grzbiet; projekt + naswietlanie	150	2	1	
7	Broszura	Format 21x21 cm; objętość do 70 str., w tym 66 stron środkowej i 4 strony okładki; środki – papier - kreda błysk 170-200g, kolorystyka 4x4 + lakier offsetowy; okładka - kreda 200-300g, kolorystyka 4x4 + laminat błysk jednostronnie, big w poprzek; szycie zeszytowe. Projekt do wykonania przez wykonawcę usług poligraficznych	2 000	0	2	
8	Folder	Format 23x23 cm; obj. do 90 str.; środki papier kreda mat. gramatura min. 150g, 4/4; okładka klejona (PUR), kreda min. 300g, laminat matowy, na okładce lakier UV punktowo, będzie nadawany numer ISBN	3 500	1	0	
9	Folder	Format 21x21 cm; obj. do 28 str., papier kreda błysk 170-200g, środki + lakier offsetowy 4/4, okładka kreda 200-300 g, 4/4 + laminat błysk jednostronnie, szycie zeszytowe + big.(okładka), projekt, nadawany będzie numer ISBN	6300	9	2	
10	Folder	Format 21x21cm; obj. do 60 str.; środki papier kreda 130g, 4/4; okładka kreda 350g,laminat matowy, lakier UV, szycie zeszytowe+big.(okładka),projekt, nadawany będzie numer ISBN	700	2	1	
11	Folder	Format 21x21 cm, obj. do 22 str., 4/4 kreda 300 g mat + folia mat + lakier UV wybiórco na całości; 2xkałka 1/0 format 21x21 cm, tłoczenie na okładce; spirala wzdłuż bocznej krawędzi	100	1	1	

Znak sprawy: WOIRZL.II.272.29.2017.DP

12	Kalendarz książkowy na rok 2019	Format A4 obj. do 160 str., kolorystyka 4/4, papier agenda kremie 70g/m2, oprawa szyta niemi, registry panoramiczne, oprawa skórzana granatowa, mapa administracyjna Polski, tasiemka w kolorze granatowym, perforowane narożniki, obszycie okładki, naświetlenia, projekt, skład, układ tygodniowy, klejka od 8 do 12 stron zintegrowana na stałe z bokiem	61	3	1	
13	Kalendarz książkowy na rok 2019	Format B5, obj. do 250 str., kolorystyka 4/4, papier agenda kremie 70g/m2, oprawa szyta niemi, registry panoramiczne, oprawa skórzana granatowa, mapa administracyjna Polski, tasiemka w kolorze granatowym, perforowane narożniki, obszycie okładki, naświetlenia, projekt, skład, układ tygodniowy, klejka od 8 do 12 stron zintegrowana na stałe z bokiem	92	3	1	
14	Kalendarz ścienny jednodzielny na rok 2019	format A2 (420x594 mm), 12 plansz + okładka; okienko wskazujące aktualny dzień, papier: 1. okładka - kreda 250g CMYK 4/0, 2. środek: kreda 200g, CMYK 4/0; lakier punktowy na okładce; oprawa: spirala z zawieszka po krótszym boku (układ kalendarza pionowy), spirala obleczone plastikiem, kolor: biały; koperta: format dostosowany do wymiarów kalendarza 13 planszowego, biały karton 350g, nadruk -25% powierzchni koperty, CMYK 4/0	1 000	1	1	

Znak sprawy: WOIRZL.II.272.29.2017.DP

15	Kalendarz ścienny trójdzielny na rok 2019	<p>Projekt + Druk: Format: ok. 36 x 85 cm, Wymiar zdjęcia (główki): ok. 36 x 22 cm lub zbliżony, dziurka do zawieszenia, Papier: offsetowy min. 80 g, Główna kalendarza oprawiana na tekturze, Główna wypukła z byszczącą folią, Projekt graficzny: materiał zdjęciowy do główki kalendarza zostanie dostarczony przez Zamawiającego, Kalendarium: trzy odrębne po 12 kartek, łączone na spirale, trzy języczne (polskim, angielskim i niemieckim), zawiera święta i imieniny w języku polskim, Numeracja tygodni, Na kalendarium przesuwka z okienkiem wskazującym aktualną datę, Spód kalendarza wykonany z grubego kartonu, Kalendarz składany mieszczący się do koperty, Kartonowa koperta mieszcząca kalendarz, Na główce kalendarza oprócz zdjęcia, nadrukowane logotypy</p>	500	1	1	
16	Naklejka	<p>Bezbarwne naklejki wielkości 65 mm x 40 mm z zaokrąglonymi rogami. Na naklejkach zamieszczone logotypy Programu INTERREG Południowy Bałtyk + flaga UE – nadruk kolorowy, oraz napis „Współfinansowane przez Unię Europejską”</p>	300	1	1	

Znak sprawy: WOIRZL.II.272.29.2017.DP

22	Koperta	Format DL (110mm x 220mm), kolor biały, kolorystyka zadruku 4/0, nadruk nie przekroczy 35% powierzchni koperty, samoprzylepne	5 050	8	0	
23	Koperta	Format DL (110mm x 220mm), kolor ecru, kolorystyka zadruku 4/0, nadruk nie przekroczy 35% powierzchni koperty, samoprzylepne	1 180	3	0	
24	Materiały konferencyjne i pokonferencyjne w związku z organizowanymi wydarzeniami + Płyta CD/DVD	Format B5, obj. do 200 str. Środek: kolorystyka zadruku 4/4 CMYK do 100 str., kolorystyka zadruku 1/1 do 100 str., papier kreda 130g mat.; Okładka: papier kreda 300g, laminat 1/0 błysk, kolorystyka zadruku 4/4 CMYK, wydawnictwo klejone, projekt	700	6	2	
25	Notes	Format A5, papier offset 80g., obj. 30-50 kartek w bloczku (klejony po krótszym boku góraj); kolorystyka 1/0 pantone, podkładka - tektura (grubość 1mm)	200	1	0	
26	Notes	1. Notes w formacie A5 pionowy w okładce, 25 kartek w kratkę w notesie w formacie A5 - 210 x 148 mm* (wysokość x szerokość), 2. Wszystkie kartki w notesie wykonane z papieru o gramaturze min. 80g/m2, 3. Nadruk na okładce i kartkach notesu w kolorze achromatycznym/monochromatycznym. 4. Wszystkie kartki notesu sklejone w bloczek na górną krótszej krawędzi, w sposób umożliwiający ich pojedyncze wyrywanie z notesu 5. Wszystkie kartki w notesie w kratkę 5mm x 5mm 6. Trwałe wklejenie bloczka w okładkę od jego spodniej strony 7. Okładka notesu (spód i wierzch) wykonana z kartonu o gramaturze min. 200 g/m ² ,	3 100	4	1	

Znak sprawy: WOIRZL.II.272.29.2017.DP

27	Notesy z okładką	Format A5, obj. Do 50 kartek w bloczku, okładka góra: kolor 4/0, papier kreda 90 m/cm2, srodek; papier ekologiczny 80 g/cm2, 1/0 pantone, klejony górną po krótszym boku, podkładka, tekstura do ok 1 mm,	580	4	0	
28	Notesy z okładką	Format A5, kolor 4/0, obj. do 50 kartek w kratkę + kartonik na spodzie + okładka górna, kartki - offset 80 g/m2, okładka górna - kreda mat 170 g/m2, klejenie bloku po dłuższym boku z kartonem na spodzie, ciecie do formatu, bigowanie okładki x2, doklejanie okładki do bloku, projekt	550	0	4	
29	Okładka do zaproszeń	Format DL, papier ozdobny, kolor: ciemny granat 300g, kolorystyka 4/0, hotprint, projekt	300	1	1	
30	Papier listowy	Format A4, papier offset biały 90g, kolorystyka zadruku 1/0	22 300	4	0	
31	Papier listowy	Format A4, papier offset biały 90g, kolorystyka zadruku 4/0	103 250	54	0	
32	Papier listowy	Format A4, papier offset ecru 90g, kolorystyka zadruku 4/0	150	1	0	
33	Papier okolicznościowy	Format A4, papier offset ecru 120g, kolorystyka zadruku 4/0	1 700	7	0	
34	Plakat	Format B1 (707mm x1000mm), papier kreda 200g, kolorystyka zadruku 4/0, projekt	800	2	1	
35	Plakat	Format B2 (500mm x 707mm), papier kreda 200g, kolorystyka zadruku 4/0, projekt	2 820	29	1	
36	Plakat	Format B1 (707 mm x 1000 mm), papier kreda 200g, kolorystyka zadruku 4/0	410	3	1	
37	Plakat	Format B3 (353mm x 500mm), papier kreda 200g, kolorystyka zadruku 4/0, projekt	1 000	4	1	
38	Plakat	Format A3, papier kreda 200g, kolorystyka zadruku 4/0,	1 220	21	1	

Znak sprawy: WOIRZL.II.272.29.2017.DP

39	Plakat	Format A4 – 210mm x 297mm, fullcolor 4x0 jednostronny Cmyk, papier kreda błysk 170-200g. Projekt do wykonania przez wykonawcę usług poligraficznych	1 000	4	1		
40	Teczka "skórzana"	Format A4 po złożeniu, pojedynczy grzbiet, skrzydełko z boku i dołu, na dolnym skrzydełku wycięcie na wizytówkę, „skórzana” (oprawiona w skórę mieloną, tektura 3 mm), kolor granatowy, tłoczenie – folia złota do 15% powierzchni, wyklejki w kolorze materiału, projekt	1 250	0	8		
41	Teczka ofertowa z gumką	Format A4, grzbiet regulowany, sztywny karton dwustronnie bielony 300g, folia błysk jednostronnie, elastyczna gumka przymocowana z tyłu, druk offsetowy w pełnym kolorze projekt	2 900	12	6		
42	Teczka papierowa	Format A4 po złożeniu, papier biały kreda 300g, kolorystyka zadruku 4/0, folia mat. jednostronnie, teczka z wykrojnika, grzbiet 1mm big, skrzydełko z boku i dołu, na dolnym skrzydełku wycięcie na wizytówkę	2 800	7	2		
43	Teczka papierowa	Format A4 po złożeniu, papier biały kreda 300g, kolorystyka zadruku 4/0, folia mat. jednostronnie, teczka z wykrojnika, grzbiet 9mm big, skrzydełko z boku i dołu, na dolnym skrzydełku wycięcie na wizytówkę, projekt	800	4	1		
44	Teczka papierowa dyplomowa	Format A4 po złożeniu, papier biały kreda 300g, kolorystyka zadruku 4/0, folia mat. jednostronnie, grzbiet 1mm big,	400	4	1		

Znak sprawy: WOIRZL.II.272.29.2017.DP

45	Teczka papierowa konferencyjna	Format A4+ po złożeniu, papier biały kreda 300g, kolorystyka zadruku 4/0, folia mat. jednostronnie, teczka z wykrojnika, na gumkę grzbiet 5mm lub 10mm big, projekt	100	1	1		
46	Teczka okolicznościowa (introligatorska) z tłoczeniem	Format A4, wykonana z tektury litej grubości 1,5 mm w okleinie. Nadruk złoty lub srebrny. Wyklejka biała 120 g z paskiem do przytrzymywania dyplomu. Projekt.	1 015	1	1		
47	Ulotka	Format A3 falc. 2x wzdłuż, 1x w poprzek obj. do 12 str., kolorystyka zadruku 4/4, projekt	500	1	1		
48	Ulotka	Format A4, papier kreda 200g, kolorystyka zadruku 4/4, falcowanie w tzw. "U" x 2, projekt	5 400	2	1		
49	Ulotka	Format A4, papier kreda 120g, kolorystyka zadruku 4/4, falcowane w poprzek, projekt	600	1	1		
50	Ulotka	Format A5, kolor 4/4, papier kreda 180g, projekt	37 000	6	1		
51	Ulotka	Format A5, kolor 4/4, papier kreda 200g, falcowane do A6, projekt	17 000	6	1		
52	Ulotki 15 x 15	Format 15 x 15 cm po złożeniu (1 big), kolor 4/4, papier: kreda 300 g, powlekana dwustronnie, projekt	5 000	1	1		
53	ulotka	Format 19 x 69 cm, rozkładana na 7 części, falcowana wzdłuż krótkiego boku, dwustronnie drukowana, wielokolorowo, kolorystyka zadruku 4/4, brak oprawy, papier kreda 200 g, dwustronnie powlekany	70 000	10	2		
54	ulotka	Rozmiar A4, rozkładana na 3 równe części, falcowana wzdłuż krótkiego boku, dwustronnie drukowana, wielokolorowo, kolorystyka zadruku 4/4, brak oprawy, papier kreda 200g, dwustronnie powlekany	1 000	2	2		

Znak sprawy: WOIRZL.II.272.29.2017.DP

55	Wizytówki (dwustronne)	Format 50mm x 90mm, papier kreda mat 300g, kolorystyka zadruku 4/4, lakier zabezpieczający offsetowy	6 700	18	0		
56	Zaproszenia	Format 148mm x 210mm (po rozłożeniu), karton 280g, dwustronnie powlekany, kolorystyka zadruku 4/0, składane po krótszym boku na dwie części+ koperta z nadrukiem + logo	100	1	1		
57	Zaproszenia	Format 148mm x 210mm (po rozłożeniu), karton 280g, dwustronnie powlekany, kolorystyka zadruku 4/4, składane po dłuższym boku na dwie części+ koperta	800	1	1		
58	Zaproszenia	Format 210mm x 210mm (po rozłożeniu), karton 280g, dwustronnie powlekany, kolorystyka zadruku 4/0, składane po krótszym boku na dwie części+ koperta	4 900	8	1		
59	Zaproszenia	Format 210mm x 210mm (po rozłożeniu), karton 280g, dwustronnie powlekany, kolorystyka zadruku 4/4, składane na dwie części + koperta zadruk do 4/0 do 35% powierzchni	920	3	1		
60	Zaproszenia	Format 210mm x 210mm (po rozłożeniu), karton 280g, dwustronnie powlekany, kolorystyka zadruku 4/4, składane po krótszym boku na dwie części+ koperta zadruk do 4/0 do 10% powierzchni, projekt	2 300	10	4		
61	Zaproszenia	Format 210mm x 210mm (po rozłożeniu), karton 280g, dwustronnie powlekany, kolorystyka zadruku 4/4, składane po dłuższym boku na dwie części+ koperta	350	5	1		
62	Zaproszenia	Format 420mm x 105mm (po rozłożeniu), karton 280g, dwustronnie powlekany, kolorystyka zadruku 4/4, składane po krótszym boku na dwie części+ koperta,	1 900	9	1		

Znak sprawy: WOIRZL.II.272.29.2017.DP

63	Wizytówki (jednostronne)	Format 50mm x 90mm, papier kreda mat 300g, kolorystyka zadruku 4/0, lakier zabezpieczający offsetowy,	17 900	89	0	
64	Czeki	600x400 PCV,	129	40	0	
65	Czeki	Format A2, materiał: pianka eurobord, nadruk 4/0,	1	1	0	
66	Bilety	105x297 PCV	14	1	0	
67	Dyplom uzyskania I stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny	Format A4, gramatura 120, papier fakturowany, jasnoszary, jasnoblękityny lub kremowy, druk czarny, dwustronny	100	1	1	
68	Dyplom	Format A4, kolorystyka 4x4, papier kreda 300g, projekt +naświetlenie	240	4	1	
69	Publikacja książkowa Strategia Rozwoju Woj. Zach.	Format 240x160mm. Kolorystyka: okładka 4/0, środek 4/4, papier okładki: kreda 150g+folia błysk. Papier środka: kreda 90g offset. Oprawa twarda klejona. Objętość do 90 str., nadawany będzie numer ISBN	500	1	1	
70	Publikacja Zachodniopomorskie Studia Regionalne	Format A4. Kolorystyka :okładka 4/0, środek 4/4, papier okładki: kreda matowa od 250g. Papier środka: od 80g. Oprawa miękka klejona. Objętość do 90 str.	300	2	2	

Znak sprawy: WOIRZL.II.272.29.2017.DP

CZĘŚĆ NR 2

„Usługi poligraficzne świadczone na rzecz Biura Promocji w Gabiniecie Marszałka”

L.	Nazwa artykułu	Opis przedmiotu	Ilość sztuk zamówienie podstawowe	Ilość projektów gotowych zamówienie podstawowe	Ilość projektów do wykonania przez wykonawcę	Cena jednostkowa brutto	Łączna cena brutto (kol. 3x6)
1	Broszura (Poradnik RPOWZ)	2 Format 280x200, na okładce z przodu i z tyłu skrzydełko 80 mm, obj. do 48 str. + 4 str. okładki, papier średki: kreda matowy 115 g/cm ² , druk środek: kolor 4/4; okładka: 300-350g/cm ² , zadruk okładki 4/0; uszlachetnianie: jednostronnie powlekany, folia soft-touch; lakier UV wybiórczy na okładce, oprawa –klejona PUR, ze skrzydełkami 80 mm; bigowanie okładki; grzbiet prosty; na okładce tłoczenie adresu internetowego w języku Braille'a, wysyłka broszury (od 1-2 sztuk na adres) w zakresie do 200 adresów na terenie Polski (w tym pakowanie, adresowanie, wysyłka)	3	4	5	6	7
			4000	1	0		

Znak sprawy: WOIRZL.II.272.29.2017.DP

<p>2 Broszura (biuletyn RPOWZ)</p>	<p>Format A4; obj. 24 strony; całość: kolor 4/4; papier środki: kreda mat 130 g/cm², okładka kreda 200g/cm², uszlachetnianie: na okładce folia mat i lakier UV wybiórco; falcowanie; bigowanie okładki; na okładce tłoczenie adresu internetowego w języku Braille'a; oprawa: szycie zeszytowe z możliwością wpięcia do segregatora (2 zszywki oczkowe); wysyłka broszury (po 1-2 sztuk na adres) w zakresie do 500 adresów na terenie Polski (w tym pakowanie, adresowanie, wysyłka), nadawany będzie numer ISSN</p>	<p>8 200</p>	<p>4</p>	<p>0</p>	
<p>3 Folder</p>	<p>Format 21x21 cm; obj. do 28 str., papier kreda błysk 170-200g, środki + lakier offsetowy 4/4, okładka kreda 200-300 g, 4/4 + laminat błysk jednostronnie, szycie zeszytowe + big.(okładka), projekt</p>	<p>4 500</p>	<p>3</p>	<p>1</p>	
<p>4 Folder</p>	<p>Format 21x21cm; obj. do 60 str.; środki papier kreda 130g, 4/4; okładka kreda 350g,laminat matowy, lakier UV, szycie zeszytowe+big (okładka),projekt</p>	<p>4 000</p>	<p>3</p>	<p>0</p>	
<p>5 Folder</p>	<p>Format 21x21 cm., obj. do 48 str., środki: papier kreda błysk 130- g, okładka kreda 200, kolor 4/4 + laminat błysk jednostronnie, szycie zeszytowe + big. (okładka)</p>	<p>400</p>	<p>1</p>	<p>0</p>	
<p>6 Folder</p>	<p>Format 21x21 cm, obj. do 24 str., kolor: 4/4 okładka oraz środki: kreda 300 g mat + folia mat + lakier UV wybiórco na całości; 2 x kalka 1/0 format 21x21 cm, 2 x tłoczenie na okładce (w tym jedno w jęz. Braille'a); spirala wzdłuż bocznej krawędzi</p>	<p>300</p>	<p>1</p>	<p>0</p>	

Znak sprawy: WOIRZL.II.272.29.2017.DP

7	Naklejka	Format ok. 11,5 x 7,3 cm, kolorystyka 4/0, przezroczysta folia samoprzylepna, zabezpieczenie lakierem UV, wykrawanie z wykrojnika, wykrojnik, naklejka docięta do kształtu określonego przez Zamawiającego razem z podkładem	15 000	3	0		
8	Naklejka	Format trójkąt (rozmiar boku ok. 12 cm), kolorystyka 4/0, folia samoprzylepna, zabezpieczenie lakieru UV, zastosowanie od wewnątrz, klej na warstwie nadrukowanej, naklejka docięta do kształtu określonego przez Zamawiającego razem z podkładem	10 000	1	0		
9	Koperta	Format B5 (176mm x 250mm), kolor biały, kolorystyka zadruku 4/0, nadruk nie przekroczy 35% powierzchni koperty, samoprzylepne	8 330	4	0		
10	Koperta	Format C4 (229mm x 324mm), kolor biały, kolorystyka zadruku 4/0, nadruk nie przekroczy 35% powierzchni koperty, samoprzylepne	6 100	3	0		
11	Koperta	Format C6 (114mm x 162mm), kolor biały, kolorystyka zadruku 4/0, nadruk nie przekroczy 35% powierzchni koperty, samoprzylepne	7 000	2	0		
12	Koperta	Format DL (110mm x 220mm), kolor biały, kolorystyka zadruku 4/0, nadruk nie przekroczy 35% powierzchni koperty, samoprzylepne	2 230	3	0		
13	Notes z okładką	Format A5, obj. do 50 kartek w bloczku, okładka góra: kolor 4/0, papier kreda 90 m/cm2, środek; papier niepowlekany 80-90 g/cm2, 1/0 pantone, klejony górą po krótszym boku, podkładka, tektura do ok 1 mm, projekt	525	2	0		
14	Papier listowy	Format A4, papier offset biały 90g, kolorystyka zadruku 1/0	4 300	4	0		
15	Papier listowy	Format A4, papier offset biały 90g, kolorystyka zadruku 4/0	35 300	0	12		

Znak sprawy: WOIRZL.II.272.29.2017.DP

16	Plakat	Format B2 (500mm x 707mm), papier kreda 200g, kolorystyka zadruku 4/0, projekt	500	3	0	
17	Plakat	Format B1 (707 mm x 1000 mm), papier kreda 200g, kolorystyka zadruku 4/0	30	1	0	
18	Teczka skórzana z hot stampingiem	Format 220 x 300 (po złożeniu) tj. powiększony w stosunku do kartki A4, pojedynczy grzbiet, oprawa twarda intriligatorska, efektowna okleina „skórzana” (oprawiona w skórę mieloną tektura 3 mm), kolor granatowy (przed realizacją Wykonawca przedstawi Zamawiającemu próbki okleiny do akceptacji), hot stamping – folia złota do 35% powierzchni, przygotowanie matrycy do hot stampingu; wewnątrz teczki wyklejki, w prawym dolnym rogu estetyczny pasek do podtrzymywania dokumentów, projekt	620	0	3	
19	Teczka ofertowa z gumką	Format A4, grzbiet regulowany, sztywny karton dwustronnie bielony 300g, wykrojnik, skrzydełka, bigowanie, uszlachetnianie: folia błysk jednostronnie, elastyczna gumka przymocowana z tyłu, druk offsetowy w pełnym kolorze, składana; skład i przygotowanie do druku na podstawie projektu dostarczonego przez zamawiającego	450	0	2	
20	Teczka konferencyjna z gumką	Format A4+ po złożeniu, papier biały kreda 300g, kolorystyka zadruku 4/0, uszlachetnianie: folia mat. jednostronnie, teczka z wykrojnika, 3 skrzydełka; gumka, bigowanie, grzbiet 5mm lub 10mm big, skład i przygotowanie do druku na podstawie projektu dostarczonego przez zamawiającego	500	1	0	

Znak sprawy: WOIRZL.II.272.29.2017.DP

21	Teczka granatowa papierowa z hot-stampingiem	Format A4 po złożeniu, papier Dali granatowy ok. 350 g lub najbardziej zbliżony, jednostronnie hot stamping - folia srebrna, wykrawanie z wykrojnika grzbiet 2 mm big, skrzydełko z boku i dołu, na dolnym skrzydełku wycięcie na wizytówkę. Projekt, skład, przygotowanie do druku: druk, przygotowanie matrycy do hot printu,	900	1	0		
22	Ulotka	Format A5, kolor 4/4, papier kreda 180g, projekt	3000	4	0		
23	Ulotki 15 x 15	Format 15 x 15 cm po złożeniu (1 big), kolor 4/4, papier: kreda 300 g, powlekana dwustronnie, projekt	3 000	4	0		
24	Ulotka z trójwymiarowym elementem typu "pop up"	Format: ok. 45 cm x 15 cm (po rozłożeniu), ulotka laminowana na 3 (2 big), kolorystyka 4/4 full kolor, papier karton 250 g/cm; składanie, laminat matowy, element pop-up rozkłada się podczas otwierania pierwszej strony ulotki; wklejanie, klejenie elementu pop-up, wykrawanie elementu pop-up, zadrukowanie pop-up 4/4, tłumaczenie - język angielski oraz język niemiecki, (tłumaczenie wykonuje Wykonawca) wykrojnik, projekt, możliwość modyfikacji projektu 2 razy	8 000	2	0		
25	Wizytówki (dwustronne)	Format 50mm x 90mm, papier kreda mat 300g, kolorystyka zadruku 4/4, lakier zabezpieczający offsetowy	4 250	2	0		
26	Zaproszenia	Format 210mm x 210mm (po rozłożeniu), karton 280g, dwustronnie powlekany, kolorystyka zadruku 4/4, składane na pół (big) + koperta zadruk do 4/0 do 35% powierzchni	2 700	3	0		
27	Wizytówki (jednostronne)	Format 50mm x 90mm, papier kreda mat 300g, kolorystyka zadruku 4/0, lakier zabezpieczający offsetowy,	500	0	5		

Znak sprawy: WOIRZL.II.272.29.2017.DP

28 Czeki

Format A2 lub zbliżony,
materiał: pianka eurobord,
nadruk 4/0.

7	7	0	
---	---	---	--

....., dnia

(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

....., dnia

(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

Pieczeń Wykonawcy	<p>OŚWIADCZENIE WYKONAWCY</p> <p>składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy PZP,</p> <p><u>O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA</u></p> <p><u>Z UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU</u></p>
-------------------	---

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym o wartości poniżej 209 000 euro na „Świadczenie usług poligraficznych w 2018 r.”

prowadzonym przez Województwo Zachodniopomorskie – Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego w Szczecinie, oświadczam, co następuje:

1. OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:

- 1) Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 pkt 12-23 ustawy PZP.
- 2) Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy PZP i wskazuję dostępność odpisu z właściwego rejestru/centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej w formie elektronicznej pod następującym adresem internetowym ogólnodostępnej i bezpłatnej bazy danych, z których zamawiający może pobrać samodzielnie ww. dokument.

Adres internetowy:.....

....., dnia
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

....., dnia
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

- 3) Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy Pzp¹ (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20 lub art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp).

¹ Wypełnić tylko wówczas, gdy w stosunku do wykonawcy występują takie podstawy. W przeciwnym przypadku pozostawić nie wypełnione lub przekreślić.

h

Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

.....
.....
.....

....., dnia
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

....., dnia
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

2. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:

Oświadczam, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/tów, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj.:

1)
(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: KRS/CEiDG, NIP/PESEL)

2)
(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: KRS/CEiDG, NIP/PESEL)

nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

....., dnia
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

....., dnia
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

3. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODWYKONAWCY NIEBĘDĄCEGO PODMIOTEM, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:

Oświadczam, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/tów, będącego/ych podwykonawcą/ami, tj.:

1)
(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

2)
(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

....., dnia
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

....., dnia
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

4. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

....., dnia
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

....., dnia
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)



Pieczeń Wykonawcy	<p>OŚWIADCZENIE WYKONAWCY</p> <p>składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy PZP</p> <p><u>O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU</u></p>
-------------------	--

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym o wartości poniżej 209 000 euro na „Świadczenie usług poligraficznych w 2018 r.”

prowadzonym przez Województwo Zachodniopomorskie – Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego w Szczecinie, oświadczam, co następuje:

1. INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w Rozdziale V pkt. 2 SIWZ.

- 1) Spełniam wymogi w zakresie zdolności technicznej lub zawodowej określone przez Zamawiającego w Rozdziale V pkt. 2 SIWZ, tj. **Oświadczam, że wykonaliśmy następujące usługi odpowiadające wymaganiom zawartym w Rozdziale V pkt. 2 SIWZ¹:**

Lp.	Nazwa wykonanej usługi	Opis wykonanej usługi	Wartość usługi brutto (w zł)	Termin realizacji Podać okres od (m-c/rok) do (m-c/rok)	Nazwa zleceńodawcy
1					
2					
...					

....., dnia

(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

¹ Zgodnie z treścią Rozdziału V pkt 2 SIWZ:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące zdolności technicznej i zawodowej. Wykonawca spełni warunek jeżeli wykaże, że:

a) w zakresie części nr 1: w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał należycie co najmniej dwie usługi, odpowiadające swoim rodzajem i wartością usłudze, stanowiącej przedmiot zamówienia. Przez usługę odpowiadającą swoim rodzajem i wartością przedmiotowi zamówienia rozumie się świadczenie usług poligraficznych o wartości każda co najmniej 100.000,00 zł brutto;

b) w zakresie części nr 2: w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał należycie co najmniej dwie usługi, odpowiadające swoim rodzajem i wartością usłudze, stanowiącej przedmiot zamówienia. Przez usługę odpowiadającą swoim rodzajem i wartością przedmiotowi zamówienia rozumie się świadczenie usług poligraficznych o wartości każda co najmniej 50.000,00 zł brutto.

W sytuacji gdy Wykonawca złoży ofertę na Część nr 1 i Część nr 2, do spełnienia ww. warunków udziału w postępowaniu wystarczające będzie wykazanie się przez Wykonawcę realizacją minimum dwóch usług odpowiadających swoim rodzajem i wartością usłudze, stanowiącej przedmiot zamówienia, z których każda była o wartości nie mniejszej niż 100 000,00 zł brutto.

Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego

ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin, tel. (+48 91) 48 07 243, (+48 91) 48 07 253, fax (+48 91) 48 93 968

www.wzp.pl

....., dnia

(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

2. INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW²:

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez Zamawiającego w Rozdziale V pkt 2 SIWZ, polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów:

1)
(wskazać podmiot) w następującym zakresie:

.....
(określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu)

2)
(wskazać podmiot) w następującym zakresie:

.....
(określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu)

....., dnia

(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

....., dnia

(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

3. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

....., dnia

(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

....., dnia

(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

² Należy wypełnić tylko w sytuacji, gdy Wykonawca polega na zasobach innych podmiotów. W przeciwnym przypadku należy pozostawić niewypełnione lub przekreślić.

Zadanie nr 1 „Usługi poligraficzne realizowane na rzecz Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego”

Umowa nr

zawarta w dniu r. w Szczecinie pomiędzy:

Województwem Zachodniopomorskim reprezentowanym przez Zarząd w osobach:

.....Województwa Zachodniopomorskiego
.....Województwa Zachodniopomorskiego
zwanym dalej „Zamawiającym”

a

.....
.....
reprezentowanym przez:

1)

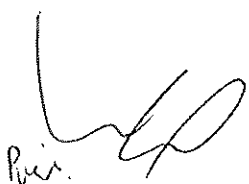
2)

zwanym dalej „Wykonawcą”.

Niniejsza umowa zostaje zawarta w wyniku przeprowadzonego przez Zamawiającego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego, w którym oferta złożona przez Wykonawcę została uznana za najkorzystniejszą.

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług poligraficznych w 2018 r. dla potrzeb Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego.
2. Szczegółowy zakres rzeczowy i specyfikacja asortymentowa przedmiotu umowy w zakresie zadania nr 1 zostały określone w specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz ofercie Wykonawcy stanowiących integralną część niniejszej umowy.
3. Usługi poligraficzne objęte przedmiotem umowy wykonywane będą cyklicznie przez cały okres obowiązywania umowy, na jednostkowe zlecenie Zamawiającego przekazane za pośrednictwem poczty elektronicznej (adres.....) z potwierdzeniem odbioru wraz z informacjami służącymi do wykonania zlecenia, takimi jak: projekt graficzny bądź wytyczne do projektu graficznego w przypadku gdy projekt opracowuje Wykonawca.
4. W jednostkowym zleceniu określa się w szczególności:
 - 1) zlecany do wykonania asortyment artykułów wraz z liczbą sztuk/egzemplarzy,
 - 2) miejsce realizacji dostawy,



- 3) wymagania dotyczące sposobu wykonania usługi
5. Do przekazywania wiążących dla wykonawcy jednostkowych zleceń upoważniony jest wyłącznie wskazany w § 6 ust. 2 pracownik Wydziału Administracyjnego lub w przypadku jego nieobecności zastępująca go osoba z WA.
 6. Realizacja jednostkowego zlecenia nastąpi w terminie nie dłuższym niż dni roboczych od przekazania zlecenia. W terminie wskazanym w zdaniu poprzednim Wykonawca ma obowiązek dostarczyć (wraz z wniesieniem do VI piętra) wykonane materiały do siedziby Zamawiającego bądź w inne wskazane przez Zamawiającego miejsce na terenie miasta Szczecina, z zastrzeżeniem, że jeżeli dla danej pozycji asortymentowej, określonej w specyfikacji ilościowo - cenowej Zamawiający wymaga wysyłki na wskazane adresy, Wykonawca winien w powyższym terminie dokonać nadania za potwierdzeniem u operatora pocztowego przesyłki zawierającej publikację stanowiącą przedmiot jednostkowego zlecenia.
 7. W przypadku, gdy w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia zastrzeżono, że dla danej pozycji asortymentowej, określonej w specyfikacji ilościowo - cenowej, Wykonawca opracuje projekt graficzny tej części przedmiotu zamówienia, termin realizacji biegnie od ostatecznego zatwierdzenia przez Zamawiającego projektu, opracowanego przez Wykonawcę. Zatwierdzenie projektu Zamawiający przekaze Wykonawcy za pośrednictwem poczty elektronicznej.
 8. Termin opracowania przez Wykonawcę projektu graficznego przedmiotu zamówienia nie może być dłuższy niż 4 dni robocze od przekazania jednostkowego zlecenia i przesłania w formie elektronicznej informacji będących podstawą do wykonania projektu.
 9. Strony ustalają, że poszczególne artykuły objęte przedmiotem umowy, dla których przewidziane jest wykonanie projektu mogą być zgodnie ze zleceniem Zamawiającego wykonane w kilku wersjach według różnych projektów graficznych. Przewidywana liczba projektów, wskazana w specyfikacji istotnych warunków zamówienia jest wielkością szacunkową i może ulec zmianie w trakcie realizacji umowy
 10. Termin na realizację jednostkowego zlecenia może zostać przedłużony w sytuacji, gdy wykonanie zlecenia, w terminie wynikającym z postanowień umowy jest niemożliwe, z przyczyn za które nie odpowiada Wykonawca. W takiej sytuacji Wykonawca jest zobowiązany poinformować Zamawiającego - za pośrednictwem poczty elektronicznej z potwierdzeniem odbioru - o braku możliwości dochowania terminu i wskazać termin, w którym zlecenie będzie wykonane. Zamawiający potwierdza możliwość wykonania zlecenia w późniejszym terminie, bądź nie wyraża zgody na wykonanie zlecenia w późniejszym terminie niezwłocznie po otrzymaniu zawiadomienia, o którym mowa w poprzednim zdaniu. Brak reakcji ze strony Zamawiającego jest równoznaczny z wyrażeniem zgody na wykonanie zlecenia w późniejszym terminie. Wydłużenie terminu realizacji jednostkowego zlecenia nie wymaga wprowadzania zmian do umowy.
 11. Koszty opakowania, transportu i ubezpieczenia do chwili odbioru przedmiotu umowy przez Zamawiającego obciążają Wykonawcę.
 12. Wykonawca obowiązany jest informować pisemnie Zamawiającego o każdej zmianie danych o których mowa w ust. 3. Niedopełnienie powyższego obowiązku implikuje skuteczność zlecenia przekazanego z wykorzystaniem dotychczasowych danych.

§ 2

1. Maksymalna wartość umowy, stanowiąca jednocześnie całkowite wynagrodzenie należne Wykonawcy z tytułu realizacji przedmiotu niniejszej umowy zostaje określona, z zastrzeżeniem zapisów § 3 umowy, na kwotę brutto (słownie złotych: brutto) i zawiera wszystkie składniki cenotwórcze.
2. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy za realizację przedmiotu umowy ceny jednostkowe zaproponowane w ofercie Wykonawcy (Formularz nr 1 do SIWZ).
3. Wynagrodzenie należne Wykonawcy za wykonanie zlecenia jednostkowego stanowić będzie suma iloczynów cen jednostkowych, określonych w ofercie Wykonawcy i ilości poszczególnych artykułów objętych przedmiotem umowy, wykonanych zgodnie ze zleceniem jednostkowym.
4. Wynagrodzenie Wykonawcy płatne będzie przez Zamawiającego na podstawie prawidłowo wystawianych przez Wykonawcę faktur VAT, każdorazowo po wykonaniu zlecenia jednostkowego. Warunkiem wystawienia faktury jest dokonanie odbioru przedmiotu zlecenia jednostkowego na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, podpisanego przez przedstawicieli obu stron, opatrzonego zwrotem „bez uwag” lub równoważnym.
5. Wynagrodzenie należne Wykonawcy zostanie mu przekazane przelewem na rachunek bankowy wskazany na fakturze, w terminie 21 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT wraz z protokołem odbioru, o którym mowa w ust. 4.
6. Strony zgodnie ustalają, iż za dzień zapłaty wynagrodzenia uznają dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 3

1. W przypadku stwierdzenia uchybień w zakresie realizacji przez Wykonawcę obowiązków określonych w umowie, Zamawiający jest uprawniony do naliczenia następujących kar umownych:
 - 1) za nieterminowe wykonanie przedmiotu umowy, określonego w jednostkowym zleceniu - w wysokości 2 % wartości brutto jednostkowego zlecenia, którego dotyczy opóźnienie, za każdy dzień opóźnienia, jednak nie więcej niż 50 % wynagrodzenia należnego za realizację jednostkowego zlecenia,
 - 2) za nieterminowe wykonanie projektu graficznego w wysokości 2% wartości brutto jednostkowego zlecenia, którego dotyczy opóźnienie, za każdy dzień opóźnienia, jednak nie więcej niż 50 % wynagrodzenia należnego za realizację jednostkowego zlecenia,
 - 3) za nienależyte wykonanie przedmiotu umowy, określonego w jednostkowym zleceniu - w wysokości 20 % wartości brutto jednostkowego zlecenia, które zostało wykonane nienależycie,
 - 4) z tytułu rozwiązania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 10 % wartości brutto wynagrodzenia określonego w § 2 ust. 1.

2. W przypadku dostarczenia przez Wykonawcę nienależycie wykonanego przedmiotu umowy Zamawiający uprawniony jest do odmowy jego przyjęcia i naliczenia kary umownej określonej w ust. 1 pkt 3. Jednocześnie Wykonawca zobowiązany jest do ponownego wykonania przedmiotu umowy, na własny koszt, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
3. W przypadku stwierdzenia uchybienia obowiązkowi dotyczącemu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności określone przez Zamawiającego w SIWZ, Wykonawca zobowiązany będzie do niezwłocznego – nie później jednak niż w terminie 3 dni zatrudnienia ww. osób oraz przekazania Zamawiającemu dokumentów potwierdzających spełnienie tego obowiązku. W przypadku niezatrudnienia ww. osób w wyznaczonym terminie, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1% wynagrodzenia wskazanego w § 2 ust. 1 umowy, niezależnie od ilości osób których uchybienie dotyczy. W przypadku niewypełnienia zobowiązań dotyczących zatrudnienia osób na umowę o pracę lub innych uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania przepisów prawa pracy przez Wykonawcę, Zamawiający może także zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.
4. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie naliczonych kar umownych z należnego mu wynagrodzenia, bez konieczności wcześniejszego wzywania go do zapłaty.
5. W przypadku gdy kary umowne nie pokryją w pełnej wysokości szkody, Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych wynikających z Kodeksu Cywilnego do pełnej wysokości odniesionej szkody.

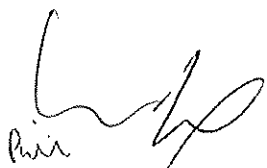
§ 4

W ramach przedmiotu niniejszej umowy i należnego za jego wykonanie wynagrodzenia określonego w § 2 ust. 1 Wykonawca zobowiązuje się do:

- 1) wykonania przedmiotu umowy zgodnie z przekazanymi przez Zamawiającego informacjami, niezbędnymi do wykonania zamówienia,
- 2) opracowania projektów graficznych przedmiotu umowy w przypadku, gdy ze Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia taki obowiązek wynika oraz ich uzgodnienia z Zamawiającym, w terminie określonym w § 1 ust. 8 niniejszej umowy.
- 3) dostarczenia przedmiotu umowy (wraz z wniesieniem) do siedziby Zamawiającego, bądź w inne miejsce na terenie Szczecina, wskazane przez Zamawiającego.

§ 5

1. Wykonawca w ramach wynagrodzenia określonego w § 2 ust. 1 umowy z chwilą odbioru projektów graficznych danego artykułu objętego przedmiotem umowy, przenosi na Zamawiającego całość autorskich praw majątkowych do projektów graficznych, a w szczególności do nieograniczonego w czasie korzystania i rozporządzania projektami w całości i we fragmentach w kraju i za granicą oraz zezwala na wykonywanie przez Zamawiającego autorskich praw zależnych na wszelkich polach eksploatacji, w następującym zakresie:
 - 1) utrwalanie na jakimkolwiek nośniku audiowizualnym,



- 2) zwielokrotnianie jakąkolwiek techniką reprodukcji, niezależnie od standardu, systemu lub formatu, na wszystkich rodzajach nośników dostosowanych do tej formy zapisu,
 - 3) dokonywanie obrotu w kraju i za granicą,
 - 4) wypożyczenie, dzierżawa, najem lub wymiana nośników czy egzemplarzy sporządzonych zgodnie z postanowieniami w nieograniczonej ilości i wielkości nakładów,
 - 5) nadawanie za pomocą wizji lub fonii przewodowej lub bezprzewodowej przez stację naziemną lub satelitarną, przy pomocy jakichkolwiek środków technicznych, niezależnie od standardu, systemu i formatu, w nieograniczonej ilości nadań i wielkości nakładów,
 - 6) wprowadzanie do pamięci komputera i do sieci multimedialnej oraz sporządzanie kopii takich zapisów dla potrzeb eksploatacji, w nieograniczonej ilości,
 - 7) utrwalenie i zwielokrotnienie drukiem lub podobną techniką (w tym fotokopiowaniem), w nieograniczonej ilości wydań i wielkości nakładów,
 - 8) wprowadzenie do obrotu przy użyciu internetu i innych technik przekazu danych wykorzystujących sieci telekomunikacyjne, informatyczne i bezprzewodowe w nieograniczonej ilości nadań,
 - 9) sporządzanie wersji obcojęzycznych w nieograniczonej ilości i wielkości nakładów,
 - 10) wykorzystanie fragmentów do celów promocyjnych i reklamy, w nieograniczonej ilości nadań i wielkości nakładów,
 - 11) wykorzystanie w utworach multimedialnych w nieograniczonej ilości nadań i wielkości nakładów.
2. Wykonawca oświadcza, że przyjmuje na siebie i ponosi pełną odpowiedzialność w przypadku zaistnienia wad prawnych artykułów objętych przedmiotem umowy, w tym odpowiedzialność za naruszenie praw osób trzecich. W przypadku zgłoszenia żądania przez osobę trzecią związanego z naruszeniem jej praw, Wykonawca zobowiązuje się przejąć pełną odpowiedzialność z tego tytułu oraz wyrównać poniesione przez Zamawiającego szkody i zwrócić wszelkie poniesione koszty.

§ 6

1. Osobą upoważnioną do wykonywania w imieniu Zamawiającego czynności związanych z realizacją niniejszej umowy, w tym w szczególności do prowadzenia wszelkiej korespondencji z Wykonawcą, naliczania i potrącania kar umownych, wprowadzania zmian w umowie w sposób określony w § 7 jest Pan Aleksander Olszanowski - Dyrektor Wydziału Administracyjnego.
2. Osobą upoważnioną do bieżących kontaktów z Wykonawcą w toku realizacji umowy w tym w szczególności przekazywania wiążących zleceń na usługi poligraficzne jest Pani Anna Piekarek – pracownik Wydziału Administracyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego, tel. 91 4 807 212, mail: poligrafia@wzp.pl lub inna osoba wskazana przez Zamawiającego.
3. Osobami upoważnionymi do reprezentowania Wykonawcy w sprawach związanych z realizacją niniejszej umowy są:
 - 1)
 - 2)

4. Strony stanowią, że przekazywanie wszelkich informacji i oświadczeń w sprawach, związanych z niniejszą umową, będzie następowało pisemnie na adres wskazany w komparycji umowy lub przy użyciu poczty elektronicznej, na adresy wskazane odpowiednio w ust. 2 i 3 niniejszego paragrafu.
5. Strony ustalają, że w sprawach związanych z realizacją umowy, a w szczególności z podpisywaniem protokołów odbioru, Zamawiającego mogą reprezentować także inni niż wskazani w ust. 2 pracownicy Zamawiającego odpowiedzialni za realizację usług poligraficznych w komórkach organizacyjnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego.

§ 7

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Stosownie do treści przepisu art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty na podstawie, której dokonano wyboru wykonawcy, jeżeli zmiany te są dla Zamawiającego korzystne lub wynikły z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, w szczególności w zakresie:
 - 1) terminu obowiązywania umowy,
 - 2) sposobu wzajemnych rozliczeń między stronami.
3. Strony dopuszczają także możliwość zmian będących następstwem zmian danych Stron ujawnionych w rejestrach publicznych oraz zmian dotyczących wskazania przedstawicieli stron wyznaczonych do prowadzenia spraw związanych z realizacją umowy, a także zmian korzystnych z punktu widzenia realizacji przedmiotu umowy, w szczególności przyspieszających realizację, obniżających koszt ponoszony przez Zamawiającego na wykonanie, utrzymanie lub użytkowanie przedmiotu umowy bądź zwiększających użyteczność przedmiotu umowy. W takiej sytuacji, Strony wprowadzą do umowy stosowne zmiany wskazujące nowe dane wynikające ze zmian w rejestrach publicznych albo też kierując się poszanowaniem wzajemnych interesów, zasadą równości Stron oraz ekwiwalentności świadczeń i przede wszystkim zgodnym zamiarem wykonania przedmiotu umowy, określą zmiany korzystne z punktu widzenia realizacji przedmiotu umowy.
4. Strony dopuszczają możliwość zmiany okresu realizacji niniejszej umowy, wskazanego w § 8 ust. 1. Zmiana będzie polegała na przedłużeniu tego okresu o nie więcej niż 3 miesiące i może nastąpić w przypadku, gdy do zakończenia pierwotnego terminu realizacji umowy całkowita wartość wynagrodzenia brutto, wskazanego w § 2 ust 1 nie zostanie w pełni wykorzystana.
5. Wszelkie zmiany wprowadzane do niniejszej umowy dokonywane będą z poszanowaniem obowiązków wynikających z obowiązującego prawa, w tym w szczególności z art. 140 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych oraz zasad ogólnych rządzących tą ustawą.
6. Strony przewidują możliwość wprowadzenia - w formie pisemnego aneksu - zmian wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, w przypadku zmiany:
 - 1) stawki podatku od towarów i usług,
 - 2) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2017r., poz. 847),

3) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,

- jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez wykonawcę.

7. Jeżeli zaktualizuje się którakolwiek z podstaw do zmiany wynagrodzenia, o której mowa w poprzednim ustępie, wykonawca zobowiązany jest poinformować o tym fakcie Zamawiającego w terminie do 15 dni od dnia wystąpienia przyczyn wpływających na zmianę kosztów wykonania zamówienia oraz zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu szczegółową kalkulację zmiany wysokości swojego wynagrodzenia, opartą o przesłanki wymienione w ust. 6. Zamawiający może żądać od Wykonawcy dodatkowych wyjaśnień w zakresie odnoszącym się do przedstawionej kalkulacji, w tym w szczególności wyjaśnień, których celem jest jednoznaczne i wyczerpujące wykazanie, w jaki sposób zmiany przepisów, o których mowa w art. 142 ust. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych, wpłynęły na koszt wykonania zamówienia. Ewentualna zmiana wysokości wynagrodzenia będzie poprzedzona badaniem dokumentów przedstawionych przez Wykonawcę i będzie następowała w oparciu o aneks do umowy.
8. Zamawiający przewiduje możliwość zmniejszenia zakresu świadczenia Wykonawcy, wynikającego z niniejszej umowy poprzez rezygnację z wykonania w części lub w całości zakresu rzeczowego przedmiotu umowy, określonego w wybranych pozycjach asortymentowych Oferty cenowej w przypadku, gdy realizacja będzie niemożliwa lub niecelowa.
9. Zmniejszenie zakresu świadczenia usług Wykonawcy, o którym mowa w ust. 8 będzie zmianą nie wymagającą sporządzenia stosownego aneksu do umowy. Dla skuteczności zmniejszenia zakresu wystarczające będzie pisemne poinformowanie Wykonawcy o planowanym zmniejszeniu na nie mniej niż 30 dni przed planowanym zmniejszeniem zakresu przedmiotu umowy.
10. Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia z tytułu niewykorzystania przez Zamawiającego w całym okresie obowiązywania umowy całości kwoty określonej w § 2 ust. 1 niniejszej umowy.

§ 8

1. Termin realizacji umowy: od dnia do dnia 31 grudnia 2018 r.
2. Wcześniejsze zakończenie realizacji umowy nastąpi w sytuacji wyczerpania środków wskazanych w §2 ust. 1 umowy.

§ 9

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonanej do dnia odstąpienia części przedmiotu umowy.
3. W przypadku nienależytego wykonywania przez Wykonawcę przedmiotu umowy, Zamawiający zastrzega sobie prawo do rozwiązania umowy we wskazanym przez siebie terminie.
4. Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania niniejszej umowy ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku braku zatrudnienia osób na podstawie umowy o pracę lub nie przedstawienia dowodów

potwierdzających ich zatrudnienie, mające miejsce co najmniej trzykrotnie w okresie trwania niniejszej umowy.

5. Odstąpienie od umowy lub jej rozwiązanie może nastąpić w formie pisemnej lub elektronicznej, ze wskazaniem przyczyn rozwiązania. W przypadku zastosowania formy elektronicznej, oświadczenie Zamawiającego zostanie wysłane na adres e-mail
6. Przeniesienie na osoby trzecie wierzytelności Wykonawcy, wynikających z niniejszej umowy, wymaga zgody Zamawiającego, wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
7. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych oraz ustawy Kodeks Cywilny.
8. Integralną częścią niniejszej umowy są następujące załączniki:
 - 1) Oferta przetargowa Wykonawcy – załącznik nr 1,
 - 2) Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia – załącznik nr 2.
9. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

WYKONAWCA:

ZAMAWIAJĄCY:

.....
.....

.....
.....

ZYMYŚY SPECJALISTKA
Wydział Administracyjny
Anna Piekarek

KIEROWNICZKA
Wydział Administracyjny
[Signature]
Wydział Administracyjny
Wydział Administracyjny
[Signature]

DIREKTOR
Wydział Administracyjny
[Signature]
Aleksander Olszanowski

Zadanie nr 2 „Usługi poligraficzne realizowane na rzecz Biura Promocji w Gabinetie Marszałka”

Umowa nr

zawarta w dniu r. w Szczecinie pomiędzy:
Województwem Zachodniopomorskim reprezentowanym przez Zarząd w osobach:

..... Województwa Zachodniopomorskiego
..... Województwa Zachodniopomorskiego
zwanym dalej „Zamawiającym”

a

.....
.....
reprezentowanym przez:

1)

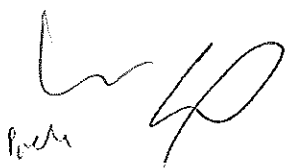
2)

zwanym dalej „Wykonawcą”.

Niniejsza umowa zostaje zawarta w wyniku przeprowadzonego przez Zamawiającego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego, w którym oferta złożona przez Wykonawcę została uznana za najkorzystniejszą.

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług poligraficznych w 2018 r. dla potrzeb Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego.
2. Szczegółowy zakres rzeczowy i specyfikacja asortymentowa przedmiotu umowy w zakresie zadania nr 2 zostały określone w specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz ofercie Wykonawcy , stanowiących integralną część niniejszej umowy.
3. Usługi poligraficzne objęte przedmiotem umowy wykonywane będą cyklicznie przez cały okres obowiązywania umowy, na jednostkowe zlecenie Zamawiającego przekazane za pośrednictwem poczty elektronicznej (adres.....) z potwierdzeniem odbioru wraz z informacjami służącymi do wykonania zlecenia, takimi jak: projekt graficzny bądź wytyczne do projektu graficznego w przypadku gdy projekt opracowuje Wykonawca.
4. W jednostkowym zleceniu określa się w szczególności:
 - 1) zlecany do wykonania asortyment artykułów wraz z liczbą sztuk/egzemplarzy,
 - 2) miejsce realizacji dostawy,
 - 3) wymagania dotyczące sposobu wykonania usługi



5. Do przekazywania wiążących dla wykonawcy jednostkowych zleceń upoważniony jest wyłącznie wskazany w § 6 ust. 2 pracownik Gabinetu Marszałka lub w przypadku jego nieobecności zastępująca go osoba z GM.
6. Realizacja jednostkowego zlecenia nastąpi w terminie nie dłuższym niż dni roboczych od przekazania zlecenia. W terminie wskazanym w zdaniu poprzednim Wykonawca ma obowiązek dostarczyć (wraz z wniesieniem do VI piętra) wykonane materiały do siedziby Zamawiającego bądź w inne wskazane przez Zamawiającego miejsce na terenie miasta Szczecina, z zastrzeżeniem, że jeżeli dla danej pozycji asortymentowej, określonej w specyfikacji ilościowo - cenowej Zamawiający wymaga wysyłki na wskazane adresy, Wykonawca winien w powyższym terminie dokonać nadania za potwierdzeniem u operatora pocztowego przesyłki zawierającej publikację stanowiącą przedmiot jednostkowego zlecenia.
7. W przypadku, gdy w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia zastrzeżono, że dla danej pozycji asortymentowej, określonej w specyfikacji ilościowo - cenowej, Wykonawca opracuje projekt graficzny tej części przedmiotu zamówienia, termin realizacji biegnie od ostatecznego zatwierdzenia przez Zamawiającego projektu, opracowanego przez Wykonawcę. Zatwierdzenie projektu Zamawiający przekaże Wykonawcy za pośrednictwem poczty elektronicznej.
8. Termin opracowania przez Wykonawcę projektu graficznego przedmiotu zamówienia nie może być dłuższy niż 4 dni robocze od przekazania jednostkowego zlecenia i przesłania w formie elektronicznej informacji będących podstawą do wykonania projektu.
9. Strony ustalają, że poszczególne artykuły objęte przedmiotem umowy, dla których przewidziane jest wykonanie projektu mogą być zgodnie ze zleceniem Zamawiającego wykonane w kilku wersjach według różnych projektów graficznych. Przewidywana liczba projektów, wskazana w specyfikacji istotnych warunków zamówienia jest wielkością szacunkową i może ulec zmianie w trakcie realizacji umowy
10. Termin na realizację jednostkowego zlecenia może zostać przedłużony w sytuacji, gdy wykonanie zlecenia, w terminie wynikającym z postanowień umowy jest niemożliwe, z przyczyn za które nie odpowiada Wykonawca. W takiej sytuacji Wykonawca jest zobowiązany poinformować Zamawiającego - za pośrednictwem poczty elektronicznej z potwierdzeniem odbioru - o braku możliwości dochowania terminu i wskazać termin, w którym zlecenie będzie wykonane. Zamawiający potwierdza możliwość wykonania zlecenia w późniejszym terminie, bądź nie wyraża zgody na wykonanie zlecenia w późniejszym terminie niezwłocznie po otrzymaniu zawiadomienia, o którym mowa w poprzednim zdaniu. Brak reakcji ze strony Zamawiającego jest równoznaczny z wyrażeniem zgody na wykonanie zlecenia w późniejszym terminie. Wydłużenie terminu realizacji jednostkowego zlecenia nie wymaga wprowadzania zmian do umowy.
11. Koszty opakowania, transportu i ubezpieczenia do chwili odbioru przedmiotu umowy przez Zamawiającego obciążają Wykonawcę.
12. Wykonawca obowiązany jest informować pisemnie Zamawiającego o każdej zmianie danych o których mowa w ust. 3. Niedopełnienie powyższego obowiązku implikuje skuteczność zlecenia przekazanego z wykorzystaniem dotychczasowych danych.

§ 2

1. Maksymalna wartość umowy, stanowiąca jednocześnie całkowite wynagrodzenie należne Wykonawcy z tytułu realizacji przedmiotu niniejszej umowy zostaje określona, z zastrzeżeniem zapisów § 3 umowy, na kwotę brutto (słownie złotych: brutto) i zawiera wszystkie składniki cenotwórcze.
2. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy za realizację przedmiotu umowy ceny jednostkowe zaproponowane w ofercie Wykonawcy (Formularz nr 1 do SIWZ).
3. Wynagrodzenie należne Wykonawcy za wykonanie zlecenia jednostkowego stanowić będzie suma iloczynów cen jednostkowych, określonych w ofercie Wykonawcy i ilości poszczególnych artykułów objętych przedmiotem umowy, wykonanych zgodnie ze zleceniem jednostkowym.
4. Wynagrodzenie Wykonawcy płatne będzie przez Zamawiającego na podstawie prawidłowo wystawianych przez Wykonawcę faktur VAT, każdorazowo po wykonaniu zlecenia jednostkowego. Warunkiem wystawienia faktury jest dokonanie odbioru przedmiotu zlecenia jednostkowego na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, podpisanego przez przedstawicieli obu stron, opatrzonego zwrotem „bez uwag” lub równoważnym.
5. Wynagrodzenie należne Wykonawcy zostanie mu przekazane przelewem na rachunek bankowy wskazany na fakturze, w terminie 21 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT wraz z protokołem odbioru, o którym mowa w ust. 4.
6. Strony zgodnie ustalają, iż za dzień zapłaty wynagrodzenia uznają dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 3

1. W przypadku stwierdzenia uchybień w zakresie realizacji przez Wykonawcę obowiązków określonych w umowie, Zamawiający jest uprawniony do naliczenia następujących kar umownych:
 - 1) za nieterminowe wykonanie przedmiotu umowy, określonego w jednostkowym zleceniu - w wysokości 2 % wartości brutto jednostkowego zlecenia, którego dotyczy opóźnienie, za każdy dzień opóźnienia, jednak nie więcej niż 50 % wynagrodzenia należnego za realizację jednostkowego zlecenia,
 - 2) za nieterminowe wykonanie projektu graficznego w wysokości 2% wartości brutto jednostkowego zlecenia, którego dotyczy opóźnienie, za każdy dzień opóźnienia, jednak nie więcej niż 50 % wynagrodzenia należnego za realizację jednostkowego zlecenia,
 - 3) za nienależyte wykonanie przedmiotu umowy, określonego w jednostkowym zleceniu - w wysokości 20 % wartości brutto jednostkowego zlecenia, które zostało wykonane nienależycie,
 - 4) z tytułu rozwiązania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 10 % wartości brutto wynagrodzenia określonego w § 2 ust. 1.
2. W przypadku dostarczenia przez Wykonawcę nienależycie wykonanego przedmiotu umowy Zamawiający uprawniony jest do odmowy jego przyjęcia i naliczenia kary umownej określonej w ust. 1

pkt 3. Jednocześnie Wykonawca zobowiązany jest do ponownego wykonania przedmiotu umowy, na własny koszt, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

3. W przypadku stwierdzenia uchybienia obowiązkom dotyczącym zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności określone przez Zamawiającego w SIWZ, Wykonawca zobowiązany będzie do niezwłocznego – nie później jednak niż w terminie 3 dni zatrudnienia ww osób oraz przekazania Zamawiającemu dokumentów potwierdzających spełnienie tego obowiązku. W przypadku niezatrudnienia ww osób w wyznaczonym terminie, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1% wynagrodzenia wskazanego w § 2 ust. 1 umowy, niezależnie od ilości osób których uchybienie dotyczy. W przypadku niewypełnienia zobowiązań dotyczących zatrudnienia osób na umowę o pracę lub innych uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania przepisów prawa pracy przez Wykonawcę, Zamawiający może także zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.
4. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie naliczonych kar umownych z należnego mu wynagrodzenia, bez konieczności wcześniejszego wzywania go do zapłaty.
5. W przypadku gdy kary umowne nie pokryją w pełnej wysokości szkody, Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych wynikających z Kodeksu Cywilnego do pełnej wysokości odniesionej szkody.


§ 4

W ramach przedmiotu niniejszej umowy i należnego za jego wykonanie wynagrodzenia określonego w § 2 ust. 1 Wykonawca zobowiązuje się do:

- 1) wykonania przedmiotu umowy zgodnie z przekazanymi przez Zamawiającego informacjami, niezbędnymi do wykonania zamówienia,
- 2) opracowania projektów graficznych przedmiotu umowy w przypadku, gdy ze Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia taki obowiązek wynika oraz ich uzgodnienia z Zamawiającym, w terminie określonym w § 1 ust. 8 niniejszej umowy.
- 3) dostarczenia przedmiotu umowy (wraz z wniesieniem) do siedziby Zamawiającego, bądź w inne miejsce na terenie Szczecina, wskazane przez Zamawiającego.

§ 5

1. Wykonawca w ramach wynagrodzenia określonego w § 2 ust. 1 umowy z chwilą odbioru projektów graficznych danego artykułu objętego przedmiotem umowy, przenosi na Zamawiającego całość autorskich praw majątkowych do projektów graficznych, a w szczególności do nieograniczonego w czasie korzystania i rozporządzania projektami w całości i we fragmentach w kraju i za granicą oraz zezwala na wykonywanie przez Zamawiającego autorskich praw zależnych na wszelkich polach eksploatacji, w następującym zakresie:
 - 1) utrwalanie na jakimkolwiek nośniku audiowizualnym,
 - 2) zwielokrotnianie jakąkolwiek techniką reprodukcji, niezależnie od standardu, systemu lub formatu, na wszystkich rodzajach nośników dostosowanych do tej formy zapisu,
 - 3) dokonywanie obrotu w kraju i za granicą,

Prez. 



- 4) wypożyczenie, dzierżawa, najem lub wymiana nośników czy egzemplarzy sporządzonych zgodnie z postanowieniami w nieograniczonej ilości i wielkości nakładów,
 - 5) nadawanie za pomocą wizji lub fonii przewodowej lub bezprzewodowej przez stację naziemną lub satelitarną, przy pomocy jakichkolwiek środków technicznych, niezależnie od standardu, systemu i formatu, w nieograniczonej ilości nadań i wielkości nakładów,
 - 6) wprowadzanie do pamięci komputera i do sieci multimedialnej oraz sporządzanie kopii takich zapisów dla potrzeb eksploatacji, w nieograniczonej ilości,
 - 7) utrwalenie i zwielokrotnienie drukiem lub podobną techniką (w tym fotokopiowaniem), w nieograniczonej ilości wydań i wielkości nakładów,
 - 8) wprowadzenie do obrotu przy użyciu internetu i innych technik przekazu danych wykorzystujących sieci telekomunikacyjne, informatyczne i bezprzewodowe w nieograniczonej ilości nadań,
 - 9) sporządzanie wersji obcojęzycznych w nieograniczonej ilości i wielkości nakładów,
 - 10) wykorzystanie fragmentów do celów promocyjnych i reklamy, w nieograniczonej ilości nadań i wielkości nakładów,
 - 11) wykorzystanie w utworach multimedialnych w nieograniczonej ilości nadań i wielkości nakładów.
2. Wykonawca oświadcza, że przyjmuje na siebie i ponosi pełną odpowiedzialność w przypadku zaistnienia wad prawnych artykułów objętych przedmiotem umowy, w tym odpowiedzialność za naruszenie praw osób trzecich. W przypadku zgłoszenia żądania przez osobę trzecią związanego z naruszeniem jej praw, Wykonawca zobowiązuje się przejąć pełną odpowiedzialność z tego tytułu oraz wyrównać poniesione przez Zamawiającego szkody i zwrócić wszelkie poniesione koszty.

§ 6

1. Osobą upoważnioną do wykonywania w imieniu Zamawiającego czynności związanych z realizacją niniejszej umowy, w tym w szczególności do prowadzenia wszelkiej korespondencji z Wykonawcą, naliczania i potrącania kar umownych, wprowadzania zmian w umowie w sposób określony w § 7 jest Pan Gabinetu Marszałka.
2. Osobą upoważnioną do bieżących kontaktów z Wykonawcą w toku realizacji umowy w tym w szczególności przekazywania wiążących zleceń na usługi poligraficzne jest Pani Natasza Wolska – pracownik Gabinetu Marszałka Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego, tel. 91 44 19 195, mail: nwolska@wzp.pl lub inna osoba wskazana przez Zamawiającego.
3. Osobami upoważnionymi do reprezentowania Wykonawcy w sprawach związanych z realizacją niniejszej umowy są:
 - 1)
 - 2)
4. Strony stanowią, że przekazywanie wszelkich informacji i oświadczeń w sprawach, związanych z niniejszą umową, będzie następowało pisemnie na adres wskazany w komparycji umowy lub przy użyciu poczty elektronicznej, na adresy wskazane odpowiednio w ust. 2 i 3 niniejszego paragrafu.
5. Strony ustalają, że w sprawach związanych z realizacją umowy, a w szczególności z podpisywaniem protokołów odbioru, Zamawiającego mogą reprezentować także inni niż wskazani w ust. 2 pracownicy

Zamawiającego odpowiedzialni za realizację usług poligraficznych w komórkach organizacyjnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego.

§ 7

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Stosownie do treści przepisu art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty na podstawie, której dokonano wyboru wykonawcy, jeżeli zmiany te są dla Zamawiającego korzystne lub wynikły z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, w szczególności w zakresie:
 - 1) terminu obowiązywania umowy,
 - 2) sposobu wzajemnych rozliczeń między stronami.
3. Strony dopuszczają także możliwość zmian będących następstwem zmian danych Stron ujawnionych w rejestrach publicznych oraz zmian dotyczących wskazania przedstawicieli stron wyznaczonych do prowadzenia spraw związanych z realizacją umowy, a także zmian korzystnych z punktu widzenia realizacji przedmiotu umowy, w szczególności przyspieszających realizację, obniżających koszt ponoszony przez Zamawiającego na wykonanie, utrzymanie lub użytkowanie przedmiotu umowy bądź zwiększających użyteczność przedmiotu umowy. W takiej sytuacji, Strony wprowadzą do umowy stosowne zmiany wskazujące nowe dane wynikające ze zmian w rejestrach publicznych albo też kierując się poszanowaniem wzajemnych interesów, zasadą równości Stron oraz ekwiwalentności świadczeń i przede wszystkim zgodnym zamiarem wykonania przedmiotu umowy, określą zmiany korzystne z punktu widzenia realizacji przedmiotu umowy.
4. Strony dopuszczają możliwość zmiany okresu realizacji niniejszej umowy, wskazanego w § 8 ust. 1. Zmiana będzie polegała na przedłużeniu tego okresu o nie więcej niż 3 miesiące i może nastąpić w przypadku, gdy do zakończenia pierwotnego terminu realizacji umowy całkowita wartość wynagrodzenia brutto, wskazanego w § 2 ust 1 nie zostanie w pełni wykorzystana.
5. Wszelkie zmiany wprowadzane do niniejszej umowy dokonywane będą z poszanowaniem obowiązków wynikających z obowiązującego prawa, w tym w szczególności z art. 140 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych oraz zasad ogólnych rządzących tą ustawą.
6. Strony przewidują możliwość wprowadzenia - w formie pisemnego aneksu - zmian wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, w przypadku zmiany:
 - 1) stawki podatku od towarów i usług,
 - 2) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2017r., poz. 847),
 - 3) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,- jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez wykonawcę.
7. Jeżeli zaktualizuje się którakolwiek z podstaw do zmiany wynagrodzenia, o której mowa w poprzednim ustępie, wykonawca zobowiązany jest poinformować o tym fakcie Zamawiającego

w terminie do 15 dni od dnia wystąpienia przyczyn wpływających na zmianę kosztów wykonania zamówienia oraz zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu szczegółową kalkulację zmiany wysokości swojego wynagrodzenia, opartą o przesłanki wymienione w ust. 6. Zamawiający może żądać od Wykonawcy dodatkowych wyjaśnień w zakresie odnoszącym się do przedstawionej kalkulacji, w tym w szczególności wyjaśnień, których celem jest jednoznaczne i wyczerpujące wykazanie, w jaki sposób zmiany przepisów, o których mowa w art. 142 ust. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych, wpłynęły na koszt wykonania zamówienia. Ewentualna zmiana wysokości wynagrodzenia będzie poprzedzona badaniem dokumentów przedstawionych przez Wykonawcę i będzie następowała w oparciu o aneks do umowy.

8. Zamawiający przewiduje możliwość zmniejszenia zakresu świadczenia Wykonawcy, wynikającego z niniejszej umowy poprzez rezygnację z wykonania w części lub w całości zakresu rzeczowego przedmiotu umowy, określonego w wybranych pozycjach asortymentowych Oferty cenowej w przypadku, gdy realizacja będzie niemożliwa lub niecelowa.
9. Zmniejszenie zakresu świadczenia usług Wykonawcy, o którym mowa w ust. 8 będzie zmianą nie wymagającą sporządzania stosownego aneksu do umowy. Dla skuteczności zmniejszenia zakresu wystarczające będzie pisemne poinformowanie Wykonawcy o planowanym zmniejszeniu na nie mniej niż 30 dni przed planowanym zmniejszeniem zakresu przedmiotu umowy.
10. Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia z tytułu niewykorzystania przez Zamawiającego w całym okresie obowiązywania umowy całości kwoty określonej w § 2 ust. 1 niniejszej umowy.

§ 8

1. Termin realizacji umowy: od dnia do dnia 31 grudnia 2018 r.
2. Wcześniejsze zakończenie realizacji umowy nastąpi w sytuacji wyczerpania środków wskazanych w §2 ust. 1 umowy.

§ 9

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonanej do dnia odstąpienia części przedmiotu umowy.
3. W przypadku nienależytego wykonywania przez Wykonawcę przedmiotu umowy, Zamawiający zastrzega sobie prawo do rozwiązania umowy we wskazanym przez siebie terminie.
4. Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania niniejszej umowy ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku braku zatrudnienia osób na podstawie umowy o pracę lub nie przedstawienia dowodów potwierdzających ich zatrudnienie, mające miejsce co najmniej trzykrotnie w okresie trwania niniejszej umowy.
5. Odstąpienie od umowy lub jej rozwiązanie może nastąpić w formie pisemnej lub elektronicznej, ze wskazaniem przyczyn rozwiązania. W przypadku zastosowania formy elektronicznej, oświadczenie Zamawiającego zostanie wysłane na adres e-mail

6. Przeniesienie na osoby trzecie wierzytelności Wykonawcy, wynikających z niniejszej umowy, wymaga zgody Zamawiającego, wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
7. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych oraz ustawy Kodeks Cywilny.
8. Integralną częścią niniejszej umowy są następujące załączniki:
 - 1) Oferta przetargowa Wykonawcy – załącznik nr 1,
 - 2) Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia – załącznik nr 2.
9. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

WYKONAWCA:

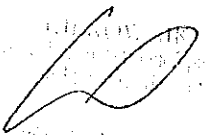
ZAMAWIAJĄCY:

.....

.....

.....

.....


.....
.....

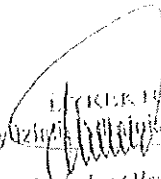
Wydział
.....
.....

.....
.....
.....

Anna Picharek

.....
.....

Strona 8 z 8


.....
.....
Aleksander Olszanowski

Pieczeń Wykonawcy	ZOBOWIĄZANIE PODMIOTU do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia
-------------------	---

My niżej podpisani

.....

(osoby upoważnione do reprezentacji podmiotu trzeciego)

Działając w imieniu:

.....

(pełna nazwa/firma, adres podmiotu na zasobach którego polega Wykonawca)

zobowiązuję się do oddania swoich zasobów dotyczących **zdolności technicznej lub zawodowej** w zakresie **doświadczenia** do dyspozycji Wykonawcy:

.....

(nazwa (firma) dokładny adres Wykonawcy/Wykonawców; w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie – podać nazwy (firmy)

i dokładne adresy wszystkich członków konsorcjum lub współników spółki cywilnej)

przy wykonywaniu (na potrzeby realizacji) zamówienia pod nazwą:

„Świadczenie usług poligraficznych w 2018 r.”

Równocześnie oświadczam:

1) udostępniam Wykonawcy ww. zasoby, w następującym zakresie¹:

.....

2) sposób wykorzystania udostępnionych przeze mnie zasobów będzie następujący:

.....

3) zakres i okres mojego udziału przy wykonywaniu zamówienia będzie następujący:

.....

....., dnia

(podpis podmiotu / osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu)

....., dnia

(podpis podmiotu / osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu)

¹ Należy podać informacje umożliwiające ocenę spełnienia warunku udziału w postępowaniu określonego w Rozdziale V SIWZ przez udostępniane zasoby.

Pieczęć Wykonawcy	OŚWIADCZENIE¹ O PRZYNALEŻNOŚCI LUB BRAKU PRZYNALEŻNOŚCI DO TEJ SAMEJ GRUPY KAPITAŁOWEJ O KTÓREJ MOWA W ART. 24 UST. 1 PKT 23 USTAWY PZP
-------------------	---

Zgodnie z art. 24 ust. 11 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 dalej: ustawa PZP)¹:

1. **Oświadczam, że należymy do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy PZP** – tj. do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2017 r., poz. 229) – **z następującymi Wykonawcą/Wykonawcami, którzy złożyli odrębne Oferty w niniejszym postępowaniu (znak sprawy: WOIRZL.II.272.29.2017.DP):**

Nr oferty	Firma (nazwa) lub nazwisko Wykonawcy	Adres wykonawcy

....., dnia
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

....., dnia
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

2. **Oświadczam, że²:**

nie należymy do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy PZP – tj. do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2017 r. poz. 229) – **z żadnym z Wykonawców, którzy złożyli odrębne Oferty w niniejszym postępowaniu (znak sprawy: WOIRZL.II.272.29.2017.DP).**

nie należymy do żadnej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2017 r. poz. 229),

....., dnia
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

....., dnia
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

¹ Należy wypełnić pkt 1 albo pkt 2.

² W przypadku wypełniania pkt 2 – należy zaznaczyć jedno z dwóch poniższych pól wyboru.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**w postępowaniu na zadanie „Świadczenie usług poligraficznych w 2018 r”.****CZĘŚĆ WSPÓLNA DLA DWÓCH ZADAŃ**

1. Przedmiotem umowy jest **świadczenie usług poligraficznych w 2018 r.** na rzecz Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego. Szczegółowy zakres rzeczowy przedmiotu umowy oraz specyfikacja asortymentowa zostały określone w niniejszym dokumencie oraz w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2. Usługi poligraficzne objęte przedmiotem umowy wykonywane będą cyklicznie przez cały okres obowiązywania umowy, na jednostkowe zlecenie Zamawiającego, przekazane za pośrednictwem poczty elektronicznej z potwierdzeniem odbioru wraz z informacjami służącymi do wykonania zlecenia, takimi jak: projekt graficzny bądź wytyczne do projektu graficznego w przypadku gdy projekt opracowuje Wykonawca.
3. Do przekazywania wiążących dla wykonawcy jednostkowych zleceń upoważniony jest wyłącznie wskazany w umowach
 - 1) dla zadania nr 1 pracownik Wydziału Administracyjnego lub w przypadku jego nieobecności zastępująca go osoba z WA,
 - 2) dla zadania nr 2 pracownik Gabinetu Marszałka lub w przypadku jego nieobecności zastępująca go osoba z WA,
4. W jednostkowym zleceniu określa się w szczególności:
 - 1) zlecany do wykonania asortyment artykułów wraz z liczbą sztuk/egzemplarzy,
 - 2) miejsce realizacji dostawy,
 - 3) wymagania dotyczące sposobu wykonania usługi.
5. Realizacja jednostkowego zlecenia nastąpi w terminie nie dłuższym niż zadeklarowany w ofercie¹ od przekazania zlecenia. W terminie wskazanym w poprzednim zdaniu Wykonawca ma obowiązek dostarczyć (wraz z wniesieniem do VI piętra) wykonane materiały do siedziby Zamawiającego bądź w inne wskazane przez Zamawiającego miejsce na terenie miasta Szczecina z zastrzeżeniem, że jeżeli dla danej pozycji asortymentowej (określonej w specyfikacji ilościowo – cenowej) Zamawiający wymaga wysyłki na wskazane adresy, Wykonawca winien w powyższym terminie dokonać nadania za potwierdzeniem u operatora pocztowego przesyłki zawierającej publikację stanowiącą przedmiot jednostkowego zlecenia.
6. Termin na realizację jednostkowego zlecenia może zostać przedłużony w sytuacji gdy wykonanie zlecenia w terminie wynikającym z postanowień umowy jest niemożliwe z przyczyn za które nie odpowiada wykonawca. W takiej sytuacji wykonawca jest zobowiązany poinformować Zamawiającego – za pośrednictwem poczty elektronicznej z potwierdzeniem odbioru - o braku możliwości dochowania terminu i wskazać termin, w którym zlecenie będzie wykonane. Zamawiający potwierdza możliwość wykonania zlecenia w późniejszym terminie bądź nie wyraża zgody na wykonanie zlecenia w późniejszym terminie niezwłocznie po otrzymaniu zawiadomienia, o którym mowa w poprzednim zdaniu. Brak reakcji ze strony Zamawiającego jest równoznaczny z wyrażeniem zgody na wykonanie zlecenia w późniejszym terminie. Wydłużenie terminu realizacji jednostkowego zlecenia nie wymaga wprowadzania zmian do umowy.
7. Informacje służące do wykonania zamówienia będą przekazywane Wykonawcy w formie plików w formatach takich jak np. PDF, Corel, Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint).
8. W przypadku, gdy w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia zastrzeżono, że dla danej pozycji asortymentowej, (określonej w specyfikacji ilościowo – cenowej), Wykonawca opracuje projekt graficzny tej części przedmiotu zamówienia, termin realizacji biegnie od ostatecznego zatwierdzenia przez Zamawiającego projektu, opracowanego przez Wykonawcę. Zatwierdzenie projektu Zamawiający przekaże Wykonawcy za pośrednictwem poczty elektronicznej.

¹ Termin realizacji stanowi kryterium wyboru i zostanie uzupełniony w umowie odpowiednio do deklaracji w ofercie Wykonawcy. Przy czym maksymalny wymagany przez zamawiającego termin dostawy poszczególnych partii asortymentu wynosi 7 dni roboczych liczonych od momentu zamówienia przez Zamawiającego drogą elektroniczną. Zaoferowanie przez Wykonawcę terminu równego 8 dni lub dłuższego oznaczać będzie, że Wykonawca nie spełnia wymagań zamawiającego i jego oferta zostanie odrzucona jako że jej treść nie odpowiada treści SIWZ.

9. Termin opracowania przez Wykonawcę projektu graficznego przedmiotu zamówienia nie może być dłuższy niż 4 dni robocze od przekazania jednostkowego zlecenia i przesłania w formie elektronicznej informacji będących podstawą do wykonania projektu.
10. Strony ustalają, że poszczególne artykuły objęte przedmiotem umowy, dla których przewidziane jest wykonanie projektu mogą być zgodnie ze zleceniem Zamawiającego wykonane w kilku wersjach według różnych projektów graficznych. Przewidywana liczba projektów, wskazana w specyfikacji istotnych warunków zamówienia jest wielkością szacunkową i może ulec zmianie w trakcie realizacji umowy.
11. Zamawiający przewiduje możliwość zmniejszenia zakresu świadczenia Wykonawcy, wynikającego z umowy poprzez rezygnację z wykonania w części lub w całości zakresu rzeczowego przedmiotu umowy, określonego w wybranych pozycjach asortymentowych Oferty cenowej w przypadku, gdy realizacja będzie niemożliwa lub niecelowa. W takim przypadku wynagrodzenie Wykonawcy zostanie zmniejszone proporcjonalnie do zmniejszenia zakresu przedmiotu umowy.
12. Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia z tytułu niewykorzystania przez Zamawiającego w całym okresie obowiązywania umowy całości kwoty wskazanej w umowie jako maksymalna wartość umowy.
13. W przypadku, gdy w tabeli w specyfikacji ilościowo-cenowej zaznaczono, że do pozycji należy dołączyć wersję elektroniczną na płycie CD/DVD z zadrukiem, koszt przygotowania i dostarczenia płyt obciąża Wykonawcę.
14. Koszty opakowania, transportu i ubezpieczenia do chwili odbioru przedmiotu umowy przez Zamawiającego obciążają Wykonawcę.
15. W przypadku, gdy w specyfikacji istotnych warunków zamówienia jest mowa o konieczności zaprojektowania i wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z zasadami, określonymi w Systemie Identyfikacji Wizualnej Urzędu Marszałkowskiego, należy przez to rozumieć, że wykonawca winien przy realizacji zamówienia uwzględniać wymogi, wynikające z wskazanego Systemu.
Wykonawcy mogą zapoznać się z wymogami Systemu Identyfikacji Wizualnej Urzędu Marszałkowskiego pod adresem internetowym ftp://ftp.wzp.pl/pub/regional/MARKA_REGIONU/siw/
16. Zgodnie z art. 29 ust. 3a ustawy, Zamawiający wymaga, aby Wykonawca lub podwykonawca(y) zatrudniali na podstawie umowy o pracę wszystkie osoby wykonujące następujące czynności podczas realizacji zamówienia:
 - 1) czynności związane z bezpośrednim nadzorem nad realizacją umowy, w tym w szczególności osoby odpowiedzialnej za realizację jednostkowych zleceń,
 - 2) czynności związane z technicznymi procesami drukowania,
 - 3) czynności związane z procesami introligatorskimi.
17. Zatrudnienie, o którym mowa w pkt 16 powinno trwać przez cały okres realizacji zamówienia.
18. Na każde żądanie Zamawiającego Wykonawca zobowiązuje się przedstawić dowody zatrudnienia na podstawie umowy o pracę. Dokumentowanie zatrudniania osób wykonujących wskazane w pkt 16 czynności będzie polegało na przedłożeniu do umowy przez wykonawcę lub podwykonawcę oświadczenia o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w pkt 16 czynności. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte oświadczeniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy lub podwykonawcy.
19. Oświadczenie o jakim mowa w poprzednim punkcie będą złożone w terminie 5 dni od dnia zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
20. W trakcie realizacji umowy Wykonawca lub podwykonawca na każde pisemne żądanie Zamawiającego w terminie do 5 dni roboczych przedkładać będzie Zamawiającemu dokumenty potwierdzające zatrudnienie osób, wskazanych w ust. 1 na podstawie umowy o pracę, tj. kopie umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności wskazane w ust. 1 (zanonimizowane w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników); zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy; kopia dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń (zanonimizowaną w

sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych).

21. Nieprzedłożenie przez Wykonawcę lub podwykonawcę oświadczenia, o którym mowa w pkt 19 lub dokumentów, o którym mowa w pkt 20 będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia pracowników na podstawie umowy o pracę oraz będzie rodziło wskazane w umowie skutki.
 22. Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp o wartości do 20% wartości zamówienia podstawowego dla każdej części.
 23. Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust 1 pkt 6 ustawy Prawo zamówień publicznych, polegających na wykonywaniu takich samych bądź podobnych usług poligraficznych, jak usługi stanowiące przedmiot zamówienia podstawowego. Wartość usług, które mogą być udzielone w oparciu o przesłanki, wskazane w art. 67 ust 1 pkt 6 wskazanej ustawy nie przekroczy 20% wartości szacunkowej zamówienia. Zamówienia te będą udzielone na warunkach, określonych po przeprowadzeniu negocjacji z Wykonawcą, realizującym zamówienie podstawowe, przy założeniu, że wynegocjowane warunki nie będą mniej korzystne dla Zamawiającego niż warunki zamówienia podstawowego, chyba że w momencie prowadzenia negocjacji, zaistnieją okoliczności, których nie można było przewidzieć w czasie udzielania zamówienia podstawowego, które uniemożliwią uzgodnienie warunków nie gorszych niż określone dla realizacji zamówienia podstawowego.
24. **Kod i nazwa Wspólnego Słownika Zamówień: CPV – 79823000-9 – usługi drukowania i dostawy**

79800000-2 – usługi drukowania i powiązane

79822000-2 – usługi składu

79970000-4 – usługi publikacji

79822500-7 – usługi projektów graficznych

79530000-8 - usługi w zakresie tłumaczeń pisemnych.

ZADANIE NR 1

„Usługi poligraficzne świadczone dla Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego”

L.p.	Nazwa artykułu	Opis przedmiotu	Ilość sztuk	Ilość projektów gotowych	Ilość projektów do wykonania przez wykonawcę
1	2	3	4	5	6
1	Broszura	Format 21x21cm, obj. do 52 str. środek papier kreda błysk 170-200g, kolorystyka 4/4 + lakier offsetowy; okładka kreda 200-300g, kolorystyka 4/4 + laminat błysk jednostronnie, big w poprzek; szycie zeszytowe, projekt	6 200	1	1
2	Broszura	Format A4, obj. do 48 str. + 4 str. okładki, papier środki: offset biały 80 g 1/1, okładka karton 200 g, 4/0, szycie zeszytowe;	400	1	0
3	Broszura	Format A4, obj. do 48 str. + 4 str. okładki, papier środki: offset biały 80 g 4/4, okładka karton 200 g, 4/0, szycie zeszytowe;	200	1	0
4	Broszura	Format A4, obj. do 48 str. + 4 str. Okładki, papier środki: kreda 115 g 4/4, okładka karton biały, 200 g, druk 4/0 jednostronnie powlekany, folia na okładce; oprawa klejona; na okładce tłoczenie adresu internetowego w języku Braille'a	500	1	1
5	Broszura	Format A5; obj. do 40 str., papier matowy kreda 150g + okładka kreda 250 g foliowana, matowa, ful kolor, zszywana, projekt	700	1	1
6	Broszura	Format B5; obj. do 170 str. + 4 str. okładki; środek papier offset biały 80g, 1/1; okładka kreda 170-220g, 4/4(kolor); klejony grzbiet; projekt + naświetlanie	150	2	1
7	Broszura	Format 21x21 cm; objętość do 70 str., w tym 66 stron środki i 4 strony okładka; środki – papier - kreda błysk 170-200g, kolorystyka 4x4 + lakier offsetowy; okładka - kreda 200-300g, kolorystyka 4x4 + laminat błysk jednostronnie, big w poprzek; szycie zeszytowe. Projekt do wykonania przez wykonawcę usług poligraficznych	2 000	0	2
8	Folder	Format 23x23 cm; obj. do 90 str.; środki papier kreda mat. gramatura min. 150g, 4/4; okładka klejona (PUR), kreda min. 300g, laminat matowy, na okładce lakier UV punktowo, będzie nadawany numer ISBN	3 500	1	0

9	Folder	Format 21x21 cm; obj. do 28 str., papier kreda błysk 170-200g, środki + lakier offsetowy 4/4, okładka kreda 200-300 g, 4/4 + laminat błysk jednostronnie, szycie zeszytowe + big.(okładka), projekt, nadawany będzie numer ISBN	6300	9	2
10	Folder	Format 21x21cm; obj. do 60 str.; środki papier kreda 130g, 4/4; okładka kreda 350g,laminat matowy, lakier UV, szycie zeszytowe+big.(okładka),projekt, nadawany będzie numer ISBN	700	2	1
11	Folder	Format 21x21 cm, obj. do 22 str., 4/4 kreda 300 g mat + folia mat + lakier UV wybiórczo na całości; 2xkalka 1/0 format 21x21 cm, tłoczenie na okładce; spirala wzdłuż bocznej krawędzi	100	1	1
12	Kalendarz książkowy na rok 2019	Format A4 obj. do 160 str., kolorystyka 4/4, papier agenda kremie 70g/m2, oprawa szyta nićmi, registry panoramiczne, oprawa skórzana granatowa, mapa administracyjna Polski, tasiemka w kolorze granatowym, perforowane narożniki, obszycie okładki, naświetlenia, projekt, skład, układ tygodniowy, wklejka od 8 do 12 stron zintegrowana na stałe z bokiem	61	3	1
13	Kalendarz książkowy na rok 2019	Format B5, obj. do 250 str., kolorystyka 4/4, papier agenda kremie 70g/m2, oprawa szyta nićmi, registry panoramiczne, oprawa skórzana granatowa, mapa administracyjna Polski, tasiemka w kolorze granatowym, perforowane narożniki, obszycie okładki, naświetlenia, projekt, skład, układ tygodniowy, wklejka od 8 do 12 stron zintegrowana na stałe z bokiem	92	3	1
14	Kalendarz ścienny jednodzielny na rok 2019	format A2 (420x594 mm), 12 plansz + okładka; okienko wskazujące aktualny dzień, papier: 1. okładka - kreda 250g CMYK 4/0, 2. środek: kreda 200g, CMYK 4/0; lakier punktowy na okładce; oprawa: spirala z zawieszka po krótszym boku (układ kalendarza pionowy), spirala obleczonea plastikiem, kolor: biały; koperta: format dostosowany do wymiarów kalendarza 13 planszowego, biały karton 350g, nadruk -25% powierzchni koperty, CMYK 4/0	1 000	1	1

15	Kalendarz ścienny trójdzielny na rok 2019	<p>Projekt + Druk: Format: ok. 36 x 85 cm, Wymiar zdjęcia (główki): ok. 36 x 22 cm lub zbliżony, dziurka do zawieszenia, Papier: offsetowy min. 80 g, Główna kalendarza oprawiana na tekturze, Główna wypukła z błyszczącą folią, Projekt graficzny: materiał zdjęciowy do główki kalendarza zostanie dostarczony przez Zamawiającego, Kalendarium: trzy odrębne po 12 kartek, łączone na spirale, trzy języczne (polskim, angielskim i niemieckim), zawiera święta i imieniny w języku polskim, Numeracja tygodni, Na kalendarium przesuwka z okienkiem wskazującym aktualną datę, Spód kalendarza wykonany z grubego kartonu, Kalendarz składany mieszczący się do koperty, Kartonowa koperta mieszcząca kalendarz, Na główce kalendarza oprócz zdjęcia, nadrukowane logotypy</p>	500	1	1
16	Naklejka	<p>Bezbarwne naklejki wielkości 65 mm x 40 mm z zaokrąglonymi rogami . Na naklejkach zamieszczone logotypy Programu INTERREG Południowy Bałtyk + flaga UE – nadruk kolorowy, oraz napis „Współfinansowane przez Unię Europejską”</p>	300	1	1
17	Broszura	<p>Format 21x21 cm; objętość do 58 str., w tym 52 stron środki i 4 strony okładka; środki – papier - kreda błysk 170-200g, kolorystyka 4x4 + lakier offsetowy; okładka - kreda nie mniej niż 200 g (w przedziale 200-300g), kolorystyka 4x4 + laminat błysk jednostronnie, big w poprzek; szycie zeszytowe, na tylnej okładce tłoczenie adresu internetowego w języku Braile'a, a na przedniej tytułu również w języku Braile'a. Projekt do wykonania przez wykonawcę usług poligraficznych. Wykonawca przekazuje wersje edytowalne sporządzonych materiałów Zamawiającemu. Przekazanie praw autorskich do projektu.</p>	300	0	1
18	Karta plastikowa	<p>Karty plastikowe laminowane o grubości 0,76mm (standard); nadruk w pełnym kolorze palety CMYK obustronnie; paski do podpisu (miejsce chłonna tusz) na obu stronach; wg normy ISO 7810 oraz ISO 7811; wym. 85x54 zaokrąglone rogi;</p>	5 000	1	1

19	Koperta	Format B5 (176mm x 250mm), kolor biały, kolorystyka zadruku 4/0, nadruk nie przekroczy 35% powierzchni koperty, samoprzylepne	7 500	8	0
20	Koperta	Format C4 (229mm x 324mm), kolor biały, kolorystyka zadruku 4/0, nadruk nie przekroczy 35% powierzchni koperty, samoprzylepne	5 450	7	0
21	Koperta	Format C6 (114mm x 162mm), kolor biały, kolorystyka zadruku 4/0, nadruk nie przekroczy 35% powierzchni koperty, samoprzylepne	6 300	4	0
22	Koperta	Format DL (110mm x 220mm), kolor biały, kolorystyka zadruku 4/0, nadruk nie przekroczy 35% powierzchni koperty, samoprzylepne	5 050	8	0
23	Koperta	Format DL (110mm x 220mm), kolor ecru, kolorystyka zadruku 4/0, nadruk nie przekroczy 35% powierzchni koperty, samoprzylepne	1 180	3	0
24	Materiały konferencyjne i pokonferencyjne w związku z organizowanymi wydarzeniami + Płyta CD/DVD	Format B5, obj. do 200 str. Środek: kolorystyka zadruku 4/4 CMYK do 100 str., kolorystyka zadruku 1/1 do 100 str., papier kreda 130g mat.; Okładka: papier kreda 300g, laminat 1/0 błysk, kolorystyka zadruku 4/4 CMYK, wydawnictwo klejone, projekt	700	6	2
25	Notes	Format A5, papier offset 80g., obj. 30-50 kartek w bloczku (klejony po krótszym boku góra); kolorystyka 1/0 pantone, podkładka - tektura (grubość 1mm)	200	1	0
26	Notes	1. Notes w formacie A5 pionowy w okładce, 25 kartek w kratkę w notesie w formacie A5 - 210 x 148 mm* (wysokość x szerokość), 2. Wszystkie kartki w notesie wykonane z papieru o gramaturze min. 80g/m ² , 3. Nadruk na okładce i kartkach notesu w kolorze achromatycznym/monochromatycznym. 4. Wszystkie kartki notesu sklejone w bloczek na górnej krótszej krawędzi, w sposób umożliwiający ich pojedyncze wrywanie z notesu 5. Wszystkie kartki w notesie w kratkę 5mm x 5mm 6. Trwale wklejenie bloczka w okładkę od jego spodniej strony 7. Okładka notesu (spód i wierzch) wykonana z kartonu o gramaturze min. 200 g/m ² ,	3 100	4	1

27	Notes z okładką	Format A5, obj. Do 50 kartek w bloczku, okładka góra: kolor 4/0, papier kreda 90 m/cm2, środek; papier ekologiczny 80 g/cm2, 1/0 pantone, klejony górną po krótszym boku, podkładka, tektura do ok 1 mm,	580	4	0
28	Notesy z okładką	Format A5, kolor 4/0, obj. do 50 kartek w kratkę + kartonik na spodzie + okładka górna, kartki - offset 80 g/m2, okładka górna - kreda mat 170 g/m2, klejenie bloku po dłuższym boku z kartonem na spodzie, ciecie do formatu, bigowanie okładki x2, doklejanie okładki do bloku, projekt	550	0	4
29	Okładka do zaproszeń	Format DL, papier ozdobny, kolor: ciemny granat 300g, kolorystyka 4/0, hotprint , projekt	300	1	1
30	Papier listowy	Format A4, papier offset biały 90g, kolorystyka zadruku 1/0	22 300	4	0
31	Papier listowy	Format A4, papier offset biały 90g, kolorystyka zadruku 4/0	103 250	54	0
32	Papier listowy	Format A4, papier offset ecru 90g, kolorystyka zadruku 4/0	150	1	0
33	Papier okolicznościowy	Format A4, papier offset ecru 120g, kolorystyka zadruku 4/0	1 700	7	0
34	Plakat	Format B1 (707mm x1000mm), papier kreda 200g, kolorystyka zadruku 4/0,projekt	800	2	1
35	Plakat	Format B2 (500mm x 707mm), papier kreda 200g, kolorystyka zadruku 4/0, projekt	2 820	29	1
36	Plakat	Format B1 (707 mm x 1000 mm), papier kreda 200g, kolorystyka zadruku 4/0	410	3	1
37	Plakat	Format B3 (353mm x 500mm), papier kreda 200g, kolorystyka zadruku 4/0, projekt	1 000	4	1
38	Plakat	Format A3, papier kreda 200g, kolorystyka zadruku 4/0,	1 220	21	1
39	Plakat	Format A4 – 210mm x 297mm, fullcolor 4x0 jednostronny Cmyk, papier kreda błysk 170-200g. Projekt do wykonania przez wykonawcę usług poligraficznych	1 000	4	1
40	Teczka "skórzana"	Format A4 po złożeniu, pojedynczy grzbiet, skrzydełko z boku i dołu, na dolnym skrzydełku wycięcie na wizytówkę, „skórzana” (oprawiona w skórę mieloną tektura 3 mm), kolor granatowy, tłoczenie – folia złota do 15% powierzchni, wyklejki w kolorze materiału, projekt	1 250	0	8

h

41	Teczka ofertowa z gumką	Format A4, grzbiet regulowany, sztywny karton dwustronnie bielony 300g, folia błysk jednostronnie, elastyczna gumka przymocowana z tyłu, druk offsetowy w pełnym kolorze projekt	2 900	12	6
42	Teczka papierowa	Format A4 po złożeniu, papier biały kreda 300g, kolorystyka zadruku 4/0, folia mat. jednostronnie, teczka z wykrojnika, grzbiet 1mm big, skrzydelko z boku i dołu, na dolnym skrzydelku wycięcie na wizytówkę	2 800	7	2
43	Teczka papierowa	Format A4 po złożeniu, papier biały kreda 300g, kolorystyka zadruku 4/0, folia mat. jednostronnie, teczka z wykrojnika, grzbiet 9mm big, skrzydelko z boku i dołu, na dolnym skrzydelku wycięcie na wizytówkę, projekt	800	4	1
44	Teczka papierowa dyplomowa	Format A4 po złożeniu, papier biały kreda 300g, kolorystyka zadruku 4/0, folia mat. jednostronnie, grzbiet 1mm big,	400	4	1
45	Teczka papierowa konferencyjna	Format A4+ po złożeniu, papier biały kreda 300g, kolorystyka zadruku 4/0, folia mat. jednostronnie, teczka z wykrojnika, na gumkę grzbiet 5mm lub 10mm big, projekt	100	1	1
46	Teczka okolicznościowa (intrologatorska) z tłoczeniem	Format A4, wykonana z tektury litej grubości 1,5 mm w okleinie. Nadruk złoty lub srebrny. Wyklejka biała 120 g z paskiem do przytrzymywania dyplomu. Projekt .	1 015	1	1
47	Ulotka	Format A3 falc. 2x wzdłuż , 1x w poprzek obj. do 12 str., kolorystyka zadruku 4/4, projekt	500	1	1
48	Ulotka	Format A4, papier kreda 200g, kolorystyka zadruku 4/4, falcowanie w tzw. "U" x 2, projekt	5 400	2	1
49	Ulotka	Format A4, papier kreda 120g, kolorystyka zadruku 4/4, falcowane w poprzek, projekt	600	1	1
50	Ulotka	Format A5, kolor 4/4, papier kreda 180g, projekt	37 000	6	1
51	Ulotka	Format A5, kolor 4/4, papier kreda 200g, falcowane do A6, projekt	17 000	6	1
52	Ulotki 15 x 15	Format 15 x 15 cm po złożeniu (1 big), kolor 4/4, papier: kreda 300 g, powlekana dwustronnie, projekt	5 000	1	1
53	ulotka	Format 19 x 69 cm, rozkładana na 7 części, falcowana wzdłuż krótkiego boku, dwustronnie drukowana, wielokolorowo, kolorystyka zadruku 4/4, brak oprawy, papier kreda 200 g, dwustronnie powlekany	70 000	10	2

h

54	ulotka	Rozmiar A4, rozkładana na 3 równe części, falcowana wzdłuż krótkiego boku, dwustronnie drukowana, wielokolorowo, kolorystyka zadruku 4/4, brak oprawy, papier kreda 200g, dwustronnie powlekany	1 000	2	2
55	Wizytówki (dwustronne)	Format 50mm x 90mm, papier kreda mat 300g, kolorystyka zadruku 4/4, lakier zabezpieczający offsetowy	6 700	18	0
56	Zaproszenia	Format 148mm x 210mm (po rozłożeniu), karton 280g, dwustronnie powlekany, kolorystyka zadruku 4/0, składane po krótszym boku na dwie części+ koperta z nadrukiem + logo	100	1	1
57	Zaproszenia	Format 148mm x 210mm (po rozłożeniu), karton 280g, dwustronnie powlekany, kolorystyka zadruku 4/4, składane po dłuższym boku na dwie części+ koperta	800	1	1
58	Zaproszenia	Format 210mm x 210mm (po rozłożeniu), karton 280g, dwustronnie powlekany, kolorystyka zadruku 4/0, składane po krótszym boku na dwie części+ koperta	4 900	8	1
59	Zaproszenia	Format 210mm x 210mm (po rozłożeniu), karton 280g, dwustronnie powlekany, kolorystyka zadruku 4/4, składane na dwie części + koperta zadruk do 4/0 do 35% powierzchni	920	3	1
60	Zaproszenia	Format 210mm x 210mm (po rozłożeniu), karton 280g, dwustronnie powlekany, kolorystyka zadruku 4/4, składane po krótszym boku na dwie części+ koperta zadruk do 4/0 do 10% powierzchni, projekt	2 300	10	4
61	Zaproszenia	Format 210mm x 210mm (po rozłożeniu), karton 280g, dwustronnie powlekany, kolorystyka zadruku 4/4, składane po dłuższym boku na dwie części+ koperta	350	5	1
62	Zaproszenia	Format 420mm x 105mm (po rozłożeniu), karton 280g, dwustronnie powlekany, kolorystyka zadruku 4/4, składane po krótszym boku na dwie części+ koperta,	1 900	9	1
63	Wizytówki (jednostronne)	Format 50mm x 90mm, papier kreda mat 300g, kolorystyka zadruku 4/0, lakier zabezpieczający offsetowy,	17 900	89	0
64	Czeki	600x400 PCV,	129	40	0
65	Czeki	Format A2, materiał: pianka eurobord, nadruk 4/0,	1	1	0
66	Bilety	105x297 PCV	14	1	0

67	Dyplom uzyskania I stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny	Format A4, gramatura 120, papier fakturowany, jasnoszary, jasnobłękitny lub kremowy, druk czarny, dwustronny	100	1	1
68	Dyplom	Format A4, kolorystyka 4x4, papier kreda 300g, projekt +naświetlenie	240	4	1
69	Publikacja książkowa Strategia Rozwoju Woj. Zach.	Format 240x160mm. Kolorystyka: okładka 4/0, środek 4/4, papier okładki: kreda 150g+folia błysk. Papier środka: kreda 90g offset. Oprawa twarda klejona. Objętość do 90 str., nadawany będzie numer ISBN	500	1	1
70	Publikacja Zachodniopomorskie Studia Regionalne	Format A4. Kolorystyka :okładka 4/0, środek 4/4, papier okładki: kreda matowa od 250g. Papier środka: od 80g. Oprawa miękka klejona. Objętość do 90 str.	300	2	2

ZADANIE NR 2**„Usługi poligraficzne świadczone na rzecz Biura Promocji w Gabiniecie Marszałka”**

L.p.	Nazwa artykułu	Opis przedmiotu	Ilość sztuk	Ilość projektów gotowych	Ilość projektów do wykonania przez wykonawcę
	1	2	3	4	
1	Broszura (Poradnik RPOWZ)	Format 280x200, na okładce z przodu i z tyłu skrzydełko 80 mm, obj. do 48 str. + 4 str. okładki, papier środki: kreda matowy 115 g/cm ² , druk środek: kolor 4/4; okładka: 300-350g/cm ² , zadruk okładki 4/0; uszlachetnianie: jednostronnie powlekany, folia soft-touch; lakier UV wybiórczy na okładce, oprawa –klejona PUR, ze skrzydełkami 80 mm; bigowanie okładki; grzbiet prosty; na okładce tłoczenie adresu internetowego w języku Braille’a, wysyłka broszury (od 1-2 sztuk na adres) w zakresie do 200 adresów na terenie Polski (w tym pakowanie, adresowanie, wysyłka)	4000	1	0

2	Broszura (biuletyn RPOWZ)	Format A4; obj. 24 strony; całość: kolor 4/4; papier środki: kreda mat 130 g/cm ² , okładka kreda 200g/cm ² , uszlachetnianie: na okładce folia mat i lakier UV wybiórczo; falcowanie; bigowanie okładki; na okładce tłoczenie adresu internetowego w języku Braille'a; oprawa: szycie zeszytowe z możliwością wpięcia do segregatora (2 zszywki oczkowe); wysyłka broszury (po 1-2 sztuk na adres) w zakresie do 500 adresów na terenie Polski (w tym pakowanie, adresowanie, wysyłka), nadawany będzie numer ISSN	8 200	4	0
3	Folder	Format 21x21 cm; obj. do 28 str., papier kreda błysk 170-200g, środki + lakier offsetowy 4/4, okładka kreda 200-300 g, 4/4 + laminat błysk jednostronnie, szycie zeszytowe + big.(okładka), projekt	4 500	3	1
4	Folder	Format 21x21cm; obj. do 60 str.; środki papier kreda 130g, 4/4; okładka kreda 350g,laminat matowy, lakier UV, szycie zeszytowe+big (okładka),projekt	4 000	3	0
5	Folder	Format 21x21 cm., obj. do 48 str., środk: papier kreda błysk 130- g, okładka kreda 200, kolor 4/4 + laminat błysk jednostronnie, szycie zeszytowe + big. (okładka)	400	1	0
6	Folder	Format 21x21 cm, obj. do 24 str., kolor: 4/4 okładka oraz środki: kreda 300 g mat + folia mat + lakier UV wybiórczo na całości; 2 x kalka 1/0 format 21x21 cm, 2 x tłoczenie na okładce (w tym jedno w jęz. Braille'a); spirala wzdłuż bocznej krawędzi	300	1	0
7	Naklejka	Format ok. 11,5 x 7,3 cm, kolorystyka 4/0, przezroczysta folia samoprzylepna, zabezpieczenie lakierem UV, wykrawanie z wykrojnika, wykrojnik, naklejka docięta do kształtu określonego przez Zamawiającego razem z podkładem	15 000	3	0
8	Naklejka	Format trójkąt (rozmiar boku ok. 12 cm), kolorystyka 4/0, folia samoprzylepna, zabezpieczenie lakieru UV, zastosowanie od wewnątrz, klej na warstwie nadrukowanej, naklejka docięta do kształtu określonego przez Zamawiającego razem z podkładem	10 000	1	0

9	Koperta	Format B5 (176mm x 250mm), kolor biały, kolorystyka zadruku 4/0, nadruk nie przekroczy 35% powierzchni koperty, samoprzylepne	8 330	4	0
10	Koperta	Format C4 (229mm x 324mm), kolor biały, kolorystyka zadruku 4/0, nadruk nie przekroczy 35% powierzchni koperty, samoprzylepne	6 100	3	0
11	Koperta	Format C6 (114mm x 162mm), kolor biały, kolorystyka zadruku 4/0, nadruk nie przekroczy 35% powierzchni koperty, samoprzylepne	7 000	2	0
12	Koperta	Format DL (110mm x 220mm), kolor biały, kolorystyka zadruku 4/0, nadruk nie przekroczy 35% powierzchni koperty, samoprzylepne	2 230	3	0
13	Notes z okładką	Format A5, obj. do 50 kartek w bloczku, okładka góra: kolor 4/0, papier kreda 90 m/cm2, środek; papier niepowlekany 80-90 g/cm2, 1/0 pantone, klejony górami po krótszym boku, podkładka, tektura do ok 1 mm, projekt	525	2	0
14	Papier listowy	Format A4, papier offset biały 90g, kolorystyka zadruku 1/0	4 300	4	0
15	Papier listowy	Format A4, papier offset biały 90g, kolorystyka zadruku 4/0	35 300	0	12
16	Plakat	Format B2 (500mm x 707mm), papier kreda 200g, kolorystyka zadruku 4/0, projekt	500	3	0
17	Plakat	Format B1 (707 mm x 1000 mm), papier kreda 200g, kolorystyka zadruku 4/0	30	1	0
18	Teczka skórzana z hot stampingiem	Format 220 x 300 (po złożeniu) tj. powiększony w stosunku do kartki A4, pojedynczy grzbiet, oprawa twarda introligatorska, efektowna okleina „skórzana” (oprawiona w skórę mieloną tektura 3 mm), kolor granatowy (przed realizacją Wykonawca przedstawi Zamawiającemu próbkę okleiny do akceptacji), hot stamping – folia złota do 35% powierzchni, przygotowanie matrycy do hot stampingu; wewnątrz teczki wyklejki, w prawym dolnym rogu estetyczny pasek do podtrzymywania dokumentów, projekt	620	0	3
19	Teczka ofertowa z gumką	Format A4, grzbiet regulowany, sztywny karton dwustronnie bielony 300g, wykrojnik, skrzydełka, bigowanie, uszlachetnianie: folia błysk jednostronnie, elastyczna gumka przymocowana z tyłu, druk offsetowy w pełnym kolorze, składana; skład i przygotowanie do druku na podstawie projektu dostarczonego przez zamawiającego	450	0	2

20	Teczka konferencyjna z gumką	Format A4+ po złożeniu, papier biały kreda 300g, kolorystyka zadruku 4/0, uszlachetnianie: folia mat. jednostronnie, teczka z wykrojnika, 3 skrzydełka; gumka, bigowanie, grzbiet 5mm lub 10mm big, skład i przygotowanie do druku na podstawie projektu dostarczonego przez zamawiającego	500	1	0
21	Teczka granatowa papierowa z hot-stampowaniem	Format A4 po złożeniu, papier Dali granatowy ok. 350 g lub najbardziej zbliżony, jednostronnie hot stamping - folia srebrna, wykrawanie z wykrojnika grzbiet 2 mm big, skrzydełko z boku i dołu, na dolnym skrzydełku wycięcie na wizytówkę. Projekt, skład, przygotowanie do druku: druk, przygotowanie matrycy do hot printu,	900	1	0
22	Ulotka	Format A5, kolor 4/4, papier kreda 180g, projekt	3000	4	0
23	Ulotki 15 x 15	Format 15 x 15 cm po złożeniu (1 big), kolor 4/4, papier: kreda 300 g, powlekana dwustronnie, projekt	3 000	4	0
24	Ulotka z trójwymiarowym elementem typu "pop up"	Format: ok. 45 cm x 15 cm (po rozłożeniu), ulotka łamana na 3 (2 big), kolorystyka 4/4 full kolor, papier karton 250 g/cm; składanie, laminat matowy, element pop-up rozkłada się podczas otwierania pierwszej strony ulotki; wklejanie, klejenie elementu pop-up, wykrawanie elementu pop-up, zadrukowanie pop-up 4/4, tłumaczenie - język angielski oraz język niemiecki, (tłumaczenie wykonuje Wykonawca) wykrojnik, projekt, możliwość modyfikacji projektu 2 razy	8 000	2	0
25	Wizytówki (dwustronne)	Format 50mm x 90mm, papier kreda mat 300g, kolorystyka zadruku 4/4, lakier zabezpieczający offsetowy	4 250	2	0
26	Zaproszenia	Format 210mm x 210mm (po rozłożeniu), karton 280g, dwustronnie powlekany, kolorystyka zadruku 4/4, składane na pół (big) + koperta zadruk do 4/0 do 35% powierzchni	2 700	3	0
27	Wizytówki (jednostronne)	Format 50mm x 90mm, papier kreda mat 300g, kolorystyka zadruku 4/0, lakier zabezpieczający offsetowy,	500	0	5
28	Czeki	Format A2 lub zbliżony, materiał: pianka eurobord, nadruk 4/0,	7	7	0