

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH
WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**DLA POSTĘPOWANIA PROWADZONEGO
W TRYBIE PRZETARGU
NIEOGRANICZONEGO
O WARTOŚCI PONIŻEJ
WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH
RÓWNOWARTOŚCI KWOTY
206.000 EURO**

**NA „ŚWIADCZENIE USŁUG POLIGRAFICZNYCH
NA ROK 2010”**

SZCZECIN 2009

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Allyho', located in the bottom right corner of the page.

Szczecin, dnia listopada 2009 r.

Znak sprawy: WOIRZL – II / D/3332/33/09

I. Nazwa (firma) oraz adres zamawiającego:

1. Województwo Zachodniopomorskie – Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego w Szczecinie
ul. Korsarzy 34
70-540 Szczecin
Tel.: 0 914 467 194 (120)
Fax: 0 914 467 185
NIP 851-25-43-564
REGON 811686780
adres e-mail: zamowienia.publiczne@wzpz.pl

II. Tryb udzielenia zamówienia:

1. Zamówienie udzielane jest w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie art. 10 ust. 1 i art. 39 i nast. ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2007 r., Nr 223, poz. 1655 z późn. zmianami – dalej: „ustawa PZP”), aktów wykonawczych do ustawy PZP oraz niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (dalej: „SIWZ”).
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej SIWZ stosuje się przepisy ustawy PZP oraz aktów wykonawczych do ustawy PZP.
3. Do udzielenia przedmiotowego zamówienia publicznego stosuje się przepisy dotyczące usług.

III. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług poligraficznych w 2010 r. dla potrzeb Urzędu Marszałkowego Województwa Zachodniopomorskiego szczegółowo opisany w załączniku Nr 3 do SIWZ.
2. Nazwy i kody Wspólnego Słownika Zamówień (Klasyfikacji CPV):
CPV: 79823000-9 - Usługi drukowania i dostawy.

IV. Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych:

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

V. Opis sposobu przedstawienia ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli Zamawiający dopuszcza ich składanie:

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

VI. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 PZP.

Zamawiający przewiduje możliwości udzielania zamówień uzupełniających.



VII. Termin wykonania zamówienia:

1. Umowa o udzielenie zamówienia publicznego zostanie zawarta na czas oznaczony.
2. Termin wykonania zamówienia: **do 31 grudnia 2010 r. od dnia zawarcia umowy.**

VIII. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:

1. W postępowaniu wziąć mogą udział Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:
 - 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
 - 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawia pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępniania potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia;
 - 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
 - 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ustawy PZP, zgodnie z którym z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:
 - a) wykonawców, którzy wyrządzili szkodę, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, jeżeli szkoda ta została stwierdzona prawomocnym orzeczeniem sądu wydanym w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania;
 - b) wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli poprzez likwidację majątku upadłego;
 - c) wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
 - d) osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
 - e) spółki jawne, których wspólnika prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w



zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;

- f) spółki partnerskie, których partnera lub członka zarządu prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- g) spółki komandytowe oraz spółki komandytowo-akcyjne, których komplementariusza prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- h) osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- i) podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia, na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
- j) wykonawców, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt 1-3 ustawy PZP;
- k) wykonywali bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba że udział tych wykonawców w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji; przepisu nie stosuje się do wykonawców, którym udziela się zamówienia na podstawie art. 62 ust. 1 pkt 2 lub art. 67 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy PZP;
- l) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
- m) nie złożyli oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków lub złożone dokumenty zawierają błędy, z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 ustawy PZP;
- n) nie wnieśli wadium, w tym również na przedłużony okres związania ofertą, lub nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą.

2. Warunkiem szczególnym w zakresie posiadania niezbędnej wiedzy i doświadczenia oraz dysponowania potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawienia pisemnego zobowiązania innych podmiotów do



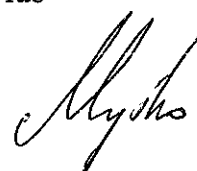
udostępniania potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia jest wykazanie, że Wykonawcy wykonują lub wykonali w okresie ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej dwie 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 co najmniej 250.000,00 zł brutto.

2. Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu w oparciu o analizę oświadczeń lub dokumentów załączonych do oferty poprzez wypełnienie druku ZP – 17 – Informacja o spełnianiu przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, na zasadzie: spełnia / nie spełnia.

IX. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz w celu potwierdzenia, że oferowane usługi lub dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego:

1. Potwierdzenie przez wykonawców spełniania warunków udziału w postępowaniu, opisanych szczegółowo w rozdziale VIII SIWZ, oraz w celu potwierdzenia, że oferowane usługi lub dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego, nastąpi w oparciu o analizę przedłożonych przez wykonawcę oświadczeń lub dokumentów, o których mowa poniżej.
2. W celu potwierdzenia, że Wykonawca posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy – Prawo zamówień publicznych (zwanej dalej ustawą), Zamawiający żąda, w formie **oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentacji Wykonawcy w obrocie gospodarczym: aktualnego odpisu z właściwego rejestru** albo aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert.
3. Na potwierdzenie spełniania warunku określonego w Rozdziale VIII pkt 2 należy przedstawić Informacje o doświadczeniu Wykonawcy na formularzu p.n.: „Doświadczenie Wykonawcy” - załącznik nr 4 do SIWZ.
Informacja musi potwierdzać spełnienie warunku, o którym mowa w Rozdziale VIII pkt 2. Do informacji winny być dołączone dokumenty potwierdzające, że wymienione realizacje zostały wykonane należycie.
4. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, **zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt 2** składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
5. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub



gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z zachowaniem terminów ich ważności określonych powyżej. Z powyższych dokumentów wynikać musi, że wykonawca spełnia warunki określone w rozdziale VIII. SIWZ.

6. Do oferty załączyć należy także **oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu** – zgodnie z załącznikiem nr 2 do SIWZ.
 7. W przypadku, gdy o udzielenie zamówienia ubiega się **wspólnie kilku Wykonawców** do oferty winni załączyć dokument **pełnomocnictwa** wystawionego zgodnie z dyspozycją art. 23 ust. 2 ustawy PZP, tj. o zakresie co najmniej: do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
 8. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia składają oświadczenia lub dokumenty o których mowa w ogłoszeniu o zamówieniu oraz SIWZ **wedle swojego uznania: łącznie albo osobno**.
 9. Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
 10. **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 wystawionego w sposób określony przepisami prawa cywilnego. W przypadku złożenia kopii pełnomocnictwa musi być ono potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby udzielające pełnomocnictwa lub notariusza.**
 11. Dokumenty (z zastrzeżeniem dokumentu pełnomocnictwa), o których mowa w Ogłoszeniu o zamówieniu oraz SIWZ. Wykonawcy mogą składać w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez wykonawcę, tj. przez osobę uprawnioną do reprezentacji Wykonawcy w obrocie gospodarczym.
 12. Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonych kopii dokumentu, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budzić wątpliwości co do jej prawdziwości.
 13. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim. Dokumenty lub oświadczenia sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę. Zasada ta rozciąga się także na składane w toku postępowania wyjaśnienia, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, itp.
- X. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami oraz adres poczty elektronicznej lub strony internetowej zamawiającego, jeżeli zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną:**
1. Zamawiający i Wykonawcy w zakresie składania oświadczeń, wniosków, zawiadomień, wezwań oraz informacji porozumiewać się będą za pomocą faksu (nr: 0 914 467 185) na żądanie potwierdzonego niezwłocznie listem poleconym, z zastrzeżeniem, że dla złożenia oferty oraz protestu wymagana jest forma pisemna.
 2. Zawsze dopuszczalna jest forma pisemna, której dochowuje się poprzez złożenie pisma osobiście albo przesłanie listu poleconego pod następujący adres:



Województwo Zachodniopomorskie – Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego w Szczecinie
Wieloosobowe Stanowisko ds. Zamówień Publicznych
Wydział Organizacji i Rozwoju Zasobów Ludzkich
Kancelaria Ogólna
ul. Korsarzy 34
70 – 540 Szczecin

W tym przypadku datą złożenia oświadczenia woli jest data wpływu pisma na wskazany wyżej adres.

3. Jeżeli oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane są faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza faksem fakt ich otrzymania.
4. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się z Wykonawcami drogą elektroniczną za pomocą adresu: zamowienia.publiczne@wzp.pl
5. Wykonawca może zwrócić się o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień, chyba że prośba o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego na mniej niż 6 dni przed upływem terminu składania ofert.
6. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zostanie przekazana Wykonawcom, którym przekazano SIWZ, bez ujawnienia źródła zapytania, a także zamieszczona na stronie internetowej, na której zamieszczona jest niniejsza SIWZ.
7. Zamawiający nie będzie udzielał ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania, w sprawach wymagających zachowania formy pisemnej. Uzyskane odpowiedzi nie będą wiążące dla Zamawiającego i Wykonawców.
8. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami w związku z toczącym się postępowaniem są:
 - w zakresie proceduralnym: Anna Kwiecień,
ul. Piłsudskiego 40 – 42, 70 – 421 Szczecin, tel.: 0 91 4 467 194,
 - w zakresie merytorycznym: Dawid Rogowicz,
ul. Korsarzy 34, Szczecin 70-540, tel.: 0 91 48 07 280

XI. Wymagania dotyczące wadium:

1. Zamawiający żąda wniesienia wadium.
Wadium wynosi **10.000,00 złotych** (słownie: **dziesięć tysięcy złotych**)
2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - 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. Nr 109, poz. 1158, z późn. zm.).



3. 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 / JD / 3332 / 39 / 09”, „wadium w przetargu na „Świadczenie usług poligraficznych w 2010 r.”, itp.
5. Wadium wniesione w formie innej niż pieniężna winno zawierać w dokumencie poręczenia lub gwarancji oznaczenie postępowania którego wadium dotyczy, zgodnie z przykładem wskazanym powyżej.
6. Z wadium wniesionego przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w formie innej niż pieniężna musi wynikać, że zabezpiecza ono ofertę wnoszoną przez wykonawców składających ofertę wspólną.
7. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
8. Wadium wniesione w formie pieniężnej musi wpłynąć na konto zamawiającego przed terminem składania ofert.
9. Wadium wniesione w pieniądzu zamawiający przechowuje na osobnym rachunku bankowym.
10. Numer konta Zamawiającego, na które wnosi się wadium w formie pieniężnej: numer konta bankowego: 03 1020 4795 0000 9302 0130 2231, PKO BP S.A.
11. Zamawiający zwróci wadium wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę.
12. Wadium wniesione w formie innej niż pieniężna winno obowiązywać od dnia składania ofert (a nie od dnia następnego) przez cały okres związania ofertą, zgodnie z art. 85 ustawy PZP.
13. Dokument wniesienia wadium musi być załączony do oferty.
14. Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1, lub pełnomocnictw, chyba że wykonawca udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie. Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:
- 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
 - 2) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.
15. **Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, jeżeli:**
- 1) upłynął termin związania ofertą;
 - 2) zawarto umowę w sprawie zamówienia publicznego i wniesiono zabezpieczenie należytego wykonania tej umowy;
 - 3) zamawiający unieważnił postępowanie o udzielenie zamówienia, a protesty zostały ostatecznie rozstrzygnięte lub upłynął termin do ich wnoszenia.
16. **Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek wykonawcy:**
- 1) który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert;



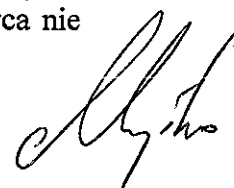
- 2) który został wykluczony z postępowania;
 - 3) którego oferta została odrzucona.
17. Złożenie przez wykonawcę, którego oferta została odrzucona lub wykluczonego z postępowania, wniosku o zwrot wadium jest równoznaczne ze zrzeczeniem się przez wykonawcę prawa do wniesienia protestu.

XII. Termin związania ofertą:

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni, z tym, że bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Przy obliczaniu terminu związania ofertą nie bierze się pod uwagę okresu zawieszenia biegu tego terminu do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia wniesionych protestów. Po ostatecznym rozstrzygnięciu protestów termin związania ofertą biegnie dalej, w związku z powyższym, jeżeli wadium wniesiono w formie innej niż pieniężna, to Zamawiający w dowolnym czasie, jednak nie później niż na 7 dni przed upływem ważności wadium, wezwie wykonawców, pod rygorem wykluczenia z postępowania, do przedłużenia ważności wadium albo wniesienia nowego wadium na okres niezbędny do zabezpieczenia postępowania do zawarcia umowy, po ostatecznym rozstrzygnięciu protestu.
3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym, że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

XIII. Opis sposobu przygotowania ofert:

1. Ofertę sporządza się w języku polskim, w formie pisemnej, przy użyciu formularza stanowiącego załącznik nr 1 do SIWZ, wypełnionego na maszynie do pisania, komputerze albo ręcznie, długopisem w sposób czytelny.
2. Nieczytelne oferty mogą zostać odrzucone.
3. Oferta musi być złożona przed upływem terminu składania ofert.
4. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami, oświadczeniami i dokumentami zamieścić należy w kopercie zaadresowanej na Zamawiającego: Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego, ul. Piłsudskiego 40 – 42, 70 – 421 Szczecin z następującym dopiskiem: „Świadczenie usług poligraficznych w 2010 r.” z dopiskiem „Nie otwierać przed dniem .10..12. 2009 r., godz. 11.00”.
5. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
6. Wykonawca złoży ofertę zgodnie z wymaganiami SIWZ.
7. Zaleca się aby wszystkie strony oferty i załączników były ponumerowane i parafowane. Brak ponumerowania i parafowania nie skutkuje odrzuceniem oferty.
8. Oferty winny być podpisane w wyznaczonych miejscach przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia) w obrocie gospodarczym.
9. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany winny być parafowane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy w obrocie gospodarczym.
10. Oferta wraz z wymaganymi załącznikami, oświadczeniami i dokumentami jest jawna, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. Nr 47, poz. 211 z późn. zm.), a Wykonawca składając ofertę zastrzegł w odniesieniu do tych informacji, że nie mogą być one udostępnione. Wykonawca nie



- może zatrzyć informacji podawanych do publicznej wiadomości podczas otwarcia ofert (art. 86 ust. 4 ustawy PZP).
11. Zaleca się aby Wykonawca, który zastrzega w odniesieniu do informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, że nie mogą być one udostępnione, złożył te informacje w osobnym segregatorze (opakowaniu) z odpowiednim oznaczeniem, zamieszczonym w tej samej kopercie, w której zamieszczona jest pozostała, jawna część oferty wraz z załącznikami, oświadczeniami i dokumentami.
 12. Tajemnicą przedsiębiorstwa, zgodnie z art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. Nr 47, poz. 211 z późn. zm.) są: nie ujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, handlowe lub organizacyjne przedsiębiorstwa, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.
 13. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
 14. W zakresie składania oświadczeń woli dotyczących zmiany i wycofania oferty obowiązują takie same zasady jak dla składania ofert, tj. forma pisemna.
 15. Zmiany dotyczące treści oferty powinny być przygotowane, opakowane oraz zaadresowane w ten sam sposób jak oferta z dopiskiem, odpowiednio: „**Zmiana**” albo „**Wycofanie**”.
 16. Protokół wraz z załącznikami jest jawny.
 17. Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, informacja z zebrania z Wykonawcami, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i Wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia publicznego stanowią załączniki do protokołu.
 18. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.

XIV. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:

1. Oferty należy składać w terminie do dnia ~~10.12.~~ **10.12.2009** r. do godziny **10.30** w budynku Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego, ul. Piłsudskiego 40 – 42, 70 – 421 Szczecin (pokój nr 312).
2. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi tego samego dnia (~~10.12.~~ **10.12.2009** r.) o godzinie **11.00** w pok. 308 w budynku Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego, ul. Piłsudskiego 40 – 42, 70 – 421 Szczecin.
3. Ofertę złożoną po terminie zwraca się bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
4. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje wskazane w art. 86 ust. 4 ustawy PZP, jeżeli ich podanie przez wykonawców było wymagane.
5. Informacje, o których mowa powyżej wpisuje się do odpowiedniego protokołu postępowania, którego treść Zamawiający niezwłocznie przekaże na wniosek Wykonawców, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert.
6. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.



XV. Opis sposobu obliczenia ceny:

1. Za najkorzystniejszą ofertę uznana zostanie oferta, która uzyska największą liczbę punktów w kryterium ceny.
2. W ofercie cenowej Wykonawca wpisuje ryczałtową cenę brutto za wykonanie usługi.
3. Podana przez Wykonawcę cena oferty stanowi maksymalny limit ponoszonego przez Zamawiającego wydatku na sfinansowanie zamówienia. Cena ta nie podlega negocjacji czy zmianie w toku postępowania z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 ustawy PZP.
4. Cena oferty ma charakter ryczałtowy i musi być podana w złotych polskich (PLN), cyfrowo i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz uwzględniać całość ponoszonego przez Zamawiającego wydatku na sfinansowanie zamówienia.
5. W cenie oferty powinny być uwzględnione w szczególności wszystkie należności publicznie – prawne z tytułu obrotu przedmiotem zamówienia, ewentualne koszty ubezpieczenia, transportu i inne, jeżeli Wykonawca zakłada ich poniesienie albo jest do ich poniesienia zobowiązany.
6. Jeżeli Wykonawcy złożą oferty, których wybór prowadziłyby do powstania obowiązku podatkowego zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, zamawiający w celu oceny takich ofert doliczy do przedstawionych w nich cen podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

XVI. Informacja dotycząca walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą, jeżeli zamawiający przewiduje rozliczenia w walutach obcych:

1. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich (PLN).
2. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

XVII. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert:

1. Oferty podlegać będą ocenie na podstawie następujących kryteriów:

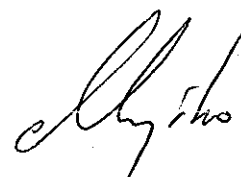
Cena (waga 100%)

Do oceny ofert w tym kryterium będzie przyjęty następujący algorytm:

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

W powyższym kryterium oferta wykonawcy może uzyskać maksimum 100 punktów.

XVIII. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty, w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:



1. Podpisanie umowy na realizację przedmiotu zamówienia nastąpi w terminie związania ofertą w siedzibie Zamawiającego, w sposób ustalony indywidualnie z Wykonawcą, który złoży ofertę najkorzystniejszą pod względem kryteriów oceny ofert.
2. Podpisanie umowy może nastąpić także w ten sposób, że Zamawiający prześle Wykonawcy wypełnioną umowę w odpowiedniej liczbie egzemplarzy, a Wykonawca odeśle podpisane egzemplarze w możliwie najwcześniejszym terminie Zamawiającemu. Następnie Zamawiający po podpisaniu umowy odeśle Wykonawcy należny mu egzemplarz umowy. W tym przypadku datą zawarcia umowy będzie dzień odebrania podpisanej obustronnie umowy przez wykonawcę (zgodnie z art. 61 ustawy Kodeks cywilny).
3. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy PZP.

XIX. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy:

1. Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XX. Wzór umowy:

Umowa nr/2010

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 na „Świadczenie usług poligraficznych na rok 2010”, w którym oferta złożona przez Wykonawcę została uznana za najkorzystniejszą.

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług poligraficznych w 2010 r. dla potrzeb Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego.



2. Zakres rzeczowy przedmiotu umowy określa specyfikacja istotnych warunków zamówienia oraz oferta Wykonawcy (Formularz nr 1 – Oferta cenowa), stanowiąca integralną część niniejszej umowy.
3. Usługi poligraficzne dotyczące poszczególnych artykułów asortymentowych objętych przedmiotem umowy wykonywane będą cyklicznie przez cały okres obowiązywania umowy, na jednostkowe zlecenie Zamawiającego, przekazane, według wyboru Zamawiającego: telefonicznie (numer.....), za pośrednictwem faksu (numer.....) lub poczty elektronicznej (adres.....) wraz z informacjami służącymi do wykonania zamówienia, takimi jak: projekt graficzny bądź wytyczne do projektu graficznego w przypadku gdy projekt opracowuje Wykonawca.
4. W jednostkowym zleceniu określa się w szczególności:
 - 1) Artykuł asortymentowe zlecany do wykonania wraz z liczbą sztuk/egzemplarzy,
 - 2) Miejsce realizacji dostawy,
 - 3) Wymagania dotyczące sposoby wykonania usługi.
5. Realizacja jednostkowego zlecenia nastąpi w terminie nie dłuższym niż w ciągu *72* godzin od przekazania zlecenia. W terminie wskazanym w poprzednim zdaniu Wykonawca ma obowiązek dostarczyć (wraz z wniesieniem do II piętra) wykonane materiały do siedziby Zamawiającego bądź w inne wskazane przez Zamawiającego miejsce na terenie Szczecina.
6. W przypadku, gdy w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia zastrzeżono, że dla danej pozycji asortymentowej, określonej w Formularzu nr 1 – Oferta Cenowa, Wykonawca opracuje projekt graficzny tej części przedmiotu zamówienia termin, o którym mowa w § 1 ust. 5 biegnie od ostatecznego zatwierdzenia przez Zamawiającego projektu, opracowanego przez Wykonawcę. Zatwierdzenie projektu Zamawiający przekaże Wykonawcy za pośrednictwem faksu lub poczty elektronicznej.
7. Termin opracowania przez Wykonawcę projektu graficznego przedmiotu zamówienia nie może być dłuższy niż 48 godzin od zgłoszenia zapotrzebowania i przesłania w formie elektronicznej informacji będących podstawą do wykonania projektu.
8. Koszty opakowania, transportu i ubezpieczenia do chwili odbioru przedmiotu umowy przez Zamawiającego obciążają Wykonawcę.
9. Wykonawca obowiązany jest informować pisemnie Zamawiającego o każdej zmianie danych o których mowa w ust. 3. Niedopełnienie powyższego obowiązku implikuje skuteczność przekazania zlecenia z wykorzystaniem dotychczasowych danych.

§ 2

1. Maksymalna wartość umowy, stanowiąca jednocześnie całkowite wynagrodzenie należne Wykonawcy z tytułu realizacji przedmiotu niniejszej umowy zostaje określona na kwotę PLN brutto (słownie złotych:) 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 zamówienia cząstkowego stanowić będzie iloczyn cen jednostkowych określonych w ofercie Wykonawcy i ilości zamawianych poszczególnych artykułów asortymentowych objętych przedmiotem umowy.
4. Zamawiający w trakcie realizacji umowy może zlecić wydrukowanie poszczególnych artykułów asortymentowych objętych przedmiotem umowy w mniejszych ilościach niż to wynika z opisu przedmiotu umowy wskazanego w § 1 ust. 2 umowy. Również łączna ilość zarówno poszczególnych jak i wszystkich zamówionych artykułów asortymentowych może być mniejsza niż to wynika z opisy przedmiotu umowy.



5. Zamawiający może zlecić wydrukowania poszczególnych artykułów asortymentowych objętych przedmiotem umowy w ilości większej niż wynika to z opisu przedmiotu zamówienia. Zwiększenie nakładu poszczególnych artykułów asortymentowych nie będzie większe niż 30 % danej pozycji. Zwiększenie, o którym mowa powyżej dopuszczalne jest jedynie wówczas, gdy całkowite wynagrodzenie należne Wykonawcy nie przekroczy kwoty wskazanej w ust. 1.
6. Strony ustalają, że poszczególne artykuły asortymentowe, mogą być, zgodnie ze zleceniem Zamawiającego, wykonane według różnych projektów graficznych.
7. Wykonawcy nie przysługuje prawo do roszczeń z tytułu niewykorzystania całości kwoty wartości umowy określonej w ust. 1 niniejszego paragrafu umowy w okresie obowiązywania umowy.

§ 3


1. Wynagrodzenie płatne będzie na podstawie faktur częściowych VAT, wystawianych przez Wykonawcę po wykonaniu każdego jednostkowego zlecenia złożonego przez Zamawiającego.
2. Wynagrodzenie należne Wykonawcy zostanie mu przekazane przelewem na rachunek bankowy przez niego wskazany na fakturze w terminie 21 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury częściowej VAT wraz z protokolarnym potwierdzeniem odbioru danej części przedmiotu zamówienia, potwierdzającym prawidłową realizację jednostkowego zlecenia.
3. Strony zgodnie ustalają, iż za dzień zapłaty wynagrodzenia uznają dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

§ 4

1. W przypadku opóźnienia terminu dostarczenia przedmiotu umowy Wykonawcy naliczone zostaną kary umowne za każdy dzień opóźnienia, począwszy od dnia następnego po upływie terminu określonego w § 1 ust. 5 w wysokości 10 % wartości brutto jednostkowego zlecenia, której dotyczy opóźnienie, za każdy dzień opóźnienia.
2. W przypadku jeżeli opóźnienie, o którym mowa w ust. 1 będzie trwać powyżej 7 dni, Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od niewykonanej jeszcze części umowy. Oświadczenie o odstąpieniu może być złożone w terminie 14 dni od powstania uprawnienia do jego złożenia. W przypadku odstąpienia od umowy, kary o której mowa w ust. 1 nie nalicza się, Wykonawca obowiązany jednak będzie do zapłaty kary umownej w wysokości 10% maksymalnej wartości brutto tej części umowy, od której odstąpiono.
3. W przypadku dostarczenia przez Wykonawcę nienależycie wykonanego przedmiotu umowy Zamawiający uprawniony jest do odmowy jego przyjęcia. Do czasu dostarczenia prawidłowo wykonanego przedmiotu, Zamawiający może naliczyć karę umowną zgodnie z ust. 1.
4. W przypadku innego niż określone w ust. 1 nienależytego wykonania umowy, Wykonawca zobowiązany będzie do zapłaty Kary umownej w wysokości 10 % wynagrodzenia brutto za tą część zamówienia, której nienależyte wykonanie dotyczy.
5. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie naliczonych kar umownych z należnego mu wynagrodzenia.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych wynikających z Kodeksu Cywilnego.

§ 5

W ramach wynagrodzenia Wykonawca zobowiązany jest do:



- 1) Wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z przekazanymi przez Zamawiającego informacjami, służącymi do wykonania zamówienia.
- 2) Opracowania projektu graficznego przedmiotu zamówienia w przypadku, gdy ze Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia taki obowiązek wynika oraz jego uzgodnienie z Zamawiającym, w terminie określonym w § 1 ust. 5 niniejszej umowy.
- 3) Dostarczenie przedmiotu umowy (wraz z wniesieniem do II piętra) do siedziby Zamawiającego bądź w inne miejsce na terenie Szczecina wskazane przez Zamawiającego.

§ 6

1. Wykonawca z chwilą odbioru projektów graficznych dotyczących danego zamówienia (artykułów asortymentowych), przenosi na Zamawiającego całość autorskich praw majątkowych do projektów graficznych, zwanych dalej „utworami”, a w szczególności do nieograniczonego w czasie korzystania i rozporządzania utworem w całości i we fragmentach w kraju i za granicą oraz zezwala na wykonywanie przez Zamawiającego autorskich praw zależnych na wszelkich polach eksploatacji, w tym:
 - a) utrwalanie na jakimkolwiek nośniku audiowizualnym,
 - b) zwielokrotnianie jakąkolwiek techniką reprodukcji, niezależnie od standardu, systemu lub formatu, na wszystkich rodzajach nośników dostosowanych do tej formy zapisu,
 - c) prawo obrotu w kraju i za granicą,
 - d) wypożyczenie, dzierżawa, najem lub wymiana nośników czy egzemplarzy sporządzonych zgodnie z postanowieniami w nieograniczonej ilości nadań i wielkości nakładów,
 - e) 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,
 - f) wprowadzanie do pamięci komputera i do sieci multimedialnej oraz sporządzanie kopii takich zapisów dla potrzeb eksploatacji, w nieograniczonej ilości nadań i wielkości nakładów,
 - g) utrwalenie i zwielokrotnienie drukiem lub podobną techniką (w tym fotokopiowaniem), w nieograniczonej ilości nadań i wielkości nakładów,
 - h) wprowadzenie do obrotu przy użyciu internetu i innych technik przekazu danych wykorzystujących sieci telekomunikacyjne, informatyczne i bezprzewodowe w nieograniczonej ilości nadań,
 - i) sporządzanie wersji obcojęzycznych w nieograniczonej ilości nadań i wielkości nakładów,
 - j) wykorzystanie fragmentów przedmiotu umowy do celów promocyjnych i reklamy, w nieograniczonej ilości nadań i wielkości nakładów,
 - k) retransmisji audycji w nieograniczonej ilości nadań,
 - l) 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 przedmiotu umowy, w tym utworu oraz za naruszenie praw osób trzecich, o ile Zamawiający spełni należycie swoje obowiązki. W przypadku zgłoszenia żądania przez osobę trzecią związanego z naruszeniem jej praw wskutek realizacji niniejszej umowy, Wykonawca zobowiązuje się przejąć pełną odpowiedzialność z tego tytułu oraz wyrównać poniesione przez Zamawiającego szkody i zwrócić wszelkie poniesione koszty.

§ 7

Osobami upoważnionymi do reprezentowania Zamawiającego w sprawach związanych z realizacją niniejszej umowy są:



1)

2)

Osobami upoważnionymi do reprezentowania Wykonawcy w sprawach związanych z realizacją niniejszej umowy są:

1)

2)

§ 8

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Stosownie do przepisu art. 144 ustawy Pzp 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 termin realizacji jednostkowego zlecenia może ulec przesunięciu o czas występowania przeszkód o obiektywnym charakterze (zdarzenia nadzwyczajne, zewnętrzne i niemożliwe do zapobieżenia a więc mieszczące się w zakresie pojęciowym tzw. „siły wyższej”) np. pogoda uniemożliwiająca wykonywanie umowy, lub inne zdarzenia nie leżące po żadnej ze stron umowy.
3. Wskazane okoliczności nie mogą być wywołane przez którąkolwiek ze Stron, ani przez nie zawinione i muszą wywoływać ten skutek, iż Umowa nie może być wykonana wedle pierwotnej treści, w szczególności z uwagi na rażącą stratę grożącą jednej ze Stron lub niemożność osiągnięcia celu Umowy; Okoliczności powyższe odnosić się mogą w szczególności do wystąpienia nagłych zmian stanu prawnego, gwałtownej dekonstrukcji, kryzysów finansowych w skali ponadpaństwowej, powszechnej niedostępności surowców, niekorzystnych warunków atmosferycznych, i innych tego typu okoliczności.
4. Niezależnie od powyższego, Strony dopuszczają możliwość zmian redakcyjnych Umowy, 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 weryfikujące redakcyjne dotychczasowe brzmienie umowy bądź 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.
5. Wszelkie zmiany wprowadzane do niniejszej umowy dokonywane będą z poszanowaniem obowiązków wynikających z obowiązującego prawa, w tym w szczególności art. 140 ust. 3 ustawy Pzp oraz zasad ogólnych rządzących tą ustawą.
6. Za zmianę umowy nie będzie traktowana zmiana wysokości podatku od towarów i usług VAT.

§ 9

1. Strony zobowiązują się interpretować postanowienia niniejszej umowy w sposób zmierzający do zapewnienia partnerskiej współpracy między nimi.
2. Spory powstałe w związku z niniejszą umową będą rozstrzygane przez Strony przede wszystkim na drodze polubownej. Przed wniesieniem powództwa, każda ze Stron obowiązana jest co najmniej wezwać listem poleconym drugą Stronę do próby ugodowego zakończenia sporu.



3. Jeżeli strony nie osiągną kompromisu na drodze polubownej sprawy sporne rozpoznawane będą przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 10

1. Termin wykonania umowy: do dnia 31 grudnia 2010 r.
2. Wcześniejsze zakończenie realizacji umowy nastąpi w sytuacji wyczerpania środków wskazanych w § 2 ust. 1 umowy.

§ 11

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 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy w każdym czasie w przypadku stwierdzenia niewykonania lub nienależytego wykonania postanowień umownych przez Wykonawcę, lub występowania okoliczności uzasadniających naliczanie kar umownych.
4. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych oraz ustawy Kodeks Cywilny.
5. Wszystkie zmiany dotyczące ustaleń zawartych w niniejszej umowie wymagają każdorazowo formy pisemnej pod rygorem nieważności.
6. Integralną częścią niniejszej umowy są następujące załączniki:
 - 1) Oferta przetargowa – załącznik nr 1,
 - 2) Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia – załącznik nr 2.
7. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

WYKONAWCA:

ZAMAWIAJĄCY:

.....

.....

.....



**XXI. Wskazanie części zamówienia, która może być powierzona podwykonawcom.
Zmiany umowy:**

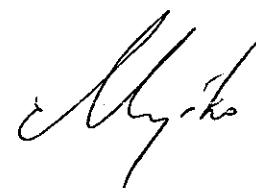
1. Zamawiający dopuszcza realizację zamówienia przy udziale podwykonawców.
2. Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzania zmian do treści umowy:
 - 1) Zmiany umowy będą mogły być wprowadzane w związku z zaistnieniem okoliczności, których wystąpienia strony nie przewidywały w chwili zawierania umowy.
 - 2) Wskazane okoliczności nie mogą być wywołane przez którąkolwiek ze stron, ani przez nie zawinione i muszą wywoływać ten skutek, iż umowa nie może być wykonana wedle pierwotnej treści.
 - 3) W takiej sytuacji, strony, mając na uwadze poszanowanie wzajemnych interesów, zasady równości stron oraz ekwiwalentności świadczeń i przede wszystkim zgodny zamiar wykonania przedmiotu umowy, określą w niezbędnym zakresie wpływ powyższych okoliczności na dotychczasowe prawa i obowiązki.
3. Niezależnie od powyższego, strony dopuszczają możliwość zmian redakcyjnych umowy oraz zmian będących następstwem zmian danych strony ujawnionych w rejestrach publicznych, a także zmian korzystnych z punktu widzenia realizacji przedmiotu umowy, w szczególności przyspieszających realizację, obniżających koszt ponoszony przez Zamawiającego na wykonanie umowy. W takiej sytuacji, strony wprowadzą do umowy stosowne zmiany weryfikujące redakcyjne dotychczasowe brzmienie umowy bądź 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. Zmiany mogą w szczególności wynikać ze zmiany stanu prawnego w zakresie dotyczącym realizowanej umowy, który spowoduje konieczność zmiany sposobu wykonania zamówienia przez wykonawcę, czy też wystąpienia okoliczności skutkujące potrzebą zmiany terminów i terminu realizacji zamówienia.
5. Wszelkie zmiany wprowadzane do niniejszej umowy dokonywane będą z poszanowaniem obowiązków wynikających z obowiązującego prawa, w tym w szczególności art. 140 ust. 3 Prawa zamówień publicznych oraz zasad ogólnych rządzących tą ustawą.

XXII. Maksymalna liczba Wykonawców, z którymi Zamawiający zawrze umowę ramową, jeżeli zamawiający przewiduje zawarcie umowy ramowej:

Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.

XXIII. Informacje dodatkowe dotyczące wysokości zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli zamawiający przewiduje ich zwrot oraz aukcji elektronicznej, jeżeli zamawiający przewiduje aukcję elektroniczną.

1. Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności z przygotowaniem i złożeniem ofert ponosi Wykonawca składający ofertę.



2. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
3. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

XXIV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia:

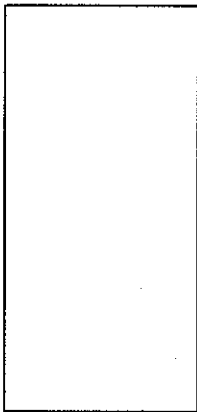
1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcom, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.
2. Protest dotyczący treści ogłoszenia, a także postanowień SIWZ, wnosi się w terminie 7 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia SIWZ na stronie internetowej.
3. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy dotarł on do zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią w formie pisemnej z dochowaniem wymogów określonych w pkt 1. rozdziału X. SIWZ.
4. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
5. Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie zamawiającego, a także zawierać żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.
6. Odwołanie przysługuje wyłącznie od rozstrzygnięcia protestu dotyczącego:
 - 1) opisu sposobu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - 2) wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 3) odrzucenia oferty.
7. Do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu.

XXV. Wykaz załączników do SIWZ

1. Formularz ofertowy – załącznik nr 1.
2. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 2.
3. Opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 3.
4. Doświadczenie wykonawcy - załącznik nr 4.

MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA

Władysław Kłusejko



Pieczęć nagłówkowa Wykonawcy

Województwo Zachodniopomorskie
Urząd Marszałkowski Województwa
Zachodniopomorskiego
ul. Korsarzy 34

OFERTA CENOWA

W odpowiedzi na ogłoszenie o rozpoczęciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na wykonanie materiałów promocyjnych i reklamowych dla Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego.

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 ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia.
2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia i uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami i zasadami postępowania.
3. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za łączną cenę brutto zł. (słownie :

.....).
4. Wskazana w pkt 3 cena stanowi sumę cen (z kolumny "łączna cena brutto") za materiały wskazane w poniższej tabeli:

L.P.	NAZWA ARTYKULU	OPIS	ILOŚĆ SZT.	CENA BRUTTO ZA SZTUKĘ	ŁĄCZNA CENA BRUTTO
1	Druk broszury	Format A4, obj. do 24 str. + 4 str. okładki, papier średki offset biały 80 g 1/1, okładka kreda 170-200 g, 4/0 + folia błysk, szycie zeszytowe	5810		
2	Druk broszury	Format A4, obj. do 24 str. + 4 str. okładki, papier średki offset biały 80 g 4/4, okładka kreda 170-200 g, 4/0 + folia błysk, szycie zeszytowe	5720		
3	Druk broszury	Format A4, obj. 24 str. + 4 str. okładki, papier średki kreda 170 g, okładka kreda 200-300 g + folia mat, lakier UV wybiórczo na całości broszury, szycie zeszytowe	6700		
4	Druk broszury	Format A5, obj. do 20 str., papier kreda błysk 135-150 g, okładka kreda 170-200 g 4/4, oprawa miękka, szycie zeszytowe	1000		
5	Druk broszury	Format A4, 4/4 papier kreda 115g, 8 str., oprawa zeszytowa, nakład min. 1000 szt.	80000		
6	Druk broszury	Format: 210 x 210 mm (po złożeniu +/- 10%), obj. 6 str., druk: offsetowy, Kolorystyka: 4/4, papier: karton dwustronnie bielony, dwustronnie powlekany, 320 g/m2, laminat matowy całości, lakier UV wybiórczy w całości broszury, falcowanie w formie litery „U” x 2, bigowanie x 2, pakowanie w kartony, projekt, korekta, skład, naświetlenie, zakup zdjęć przez Wykonawcę (min. 300 dpi dla formatu 210 x 210) - 5 szt.	10000		
7	Druk broszury	Format A4, obj. do 24 str. + okładka 4 str., papier offset biały 80g, 1/0, okładka 4 str., kreda 170-200g, 4/0, okładka laminowana, folia błysk, szycie zeszytowe,	2100		
8	Druk broszury	Format A4, obj. do 60 stron, A3- mapki-15 szt. papier offset biały 80g, 1/1, okładka 4 strony, kreda 170-200g, 4/0, okładka laminowana, folia błysk, szycie zeszytowe	500		
9	Druk książeczki opłat czynszowych - blankiety	offset 80g, 2/0, personalizowane indywidualnie	600		
10	Druk papieru listowego	Format A4, papier offset biały 90g, 4/0, nakład min 100 szt	151450		
11	Druk papieru okolicznościowego	Format A4, papier offsetowy 120 g w kolorze "ecru" dostępny na rynku papierniczym, 4/0, nakład min. 100 szt.	69550		
12	Druk wizytówek	Format 50x90mm, papier kreda mat 300 g, 4/0, lakier zabezpieczający offsetowy, nakład min 100 szt.	26700		
13	Druk zaproszenia	Format 10x21 (obj. 6 str.), 4/4, kreda 170 g	2300		
14	Druk zaproszenia	Format 10x21 (obj. 4 str.), karton 280g + koperta DL, nadruk 4/0	6700		
15	Druk zaproszenia	Format 10x21 (obj. 4 str.), karton 280g + koperta DL, nadruk 4/4	2500		
16	Druk zaproszeń	Format 10x42 (obj. 4 str.), bigowane, 4/4, karton dwustronnie powlekany 280g	1250		

17	Druk zaproszeń	Format 10x42 (obj. 4 str.), bigowane, 4/4, karton dwustronnie powlekany 280 g + koperta DL, nadruk 4/0	400	
18	Folder	Format 21x21cm, obj. 22 str. 4/4, kreda 300 g mat + folia mat + lakier UV wybiórczo na całości, 2x kalka 1/0 format 21x21cm, tłoczenie na okładce	3100	
19	Folder	Format A4 (2x falc, po złożeniu 10x21cm), obj. 6 str., 4/4, kreda 170 g	5600	
20	Folder	Format A4, obj. 8 str. + okładka 4 str., kreda 170 g środkki, kreda 200 g okładka, 4/4, szycie zeszytowe	6100	
21	Folder	Format A3 lub mniejszy (2x falc), obj. 6 str., kreda 170 g, folia mat, lakier UV wybiórczo na całości	7000	
22	Folder	Format 21x21 obj. do 28 str., papier kreda błysk 170-200g g, środki + lakier offsetowy 4/4, okładka kreda 200-300 g, 4/4 + laminat błysk jednostronnie, szycie zeszytowe + big.(okładka)	10000	
23	Karta grzeźnościowa	Format 210x100 mm po złożeniu, papier offset 280 g, druk offsetowy 4/4, lakier zabezpieczający offsetowy, zamówienie 2 razy w miesiącu po 200 sztuk	1100	
24	Koperta B4	biała, 250x350, rozszerzana, szer. 30mm	6000	
25	Koperta B5	biała 4/0, nadruk nie przekroczy 35% powierzchni koperty, nakład min. 100 szt.	13100	
26	Koperta B5	biała 4/0, nadruk nie przekroczy 35% powierzchni koperty (samoprzylepne)	50	
27	Koperta C4	biała, 4/0, nadruk nie przekroczy 35% powierzchni koperty, nakład min. 100 szt.	8950	
28	Koperta C4	biała, 4/0, nadruk nie przekroczy 90% powierzchni koperty	2000	
29	Koperta C5	biała, 4/0, nadruk nie przekroczy 35% powierzchni koperty (samoprzylepne)	50	
30	Koperta C5	biała, 4/0, nadruk nie przekroczy 35% powierzchni koperty, nakład min. 100 szt.	7300	
31	Koperta C5	biała, 4/0, nadruk nie przekroczy 90% powierzchni koperty, nakład min. 100 szt.	3000	
32	Koperta C6	ecru, 4/0, nadruk nie przekroczy 35% powierzchni koperty, nakład min. 100 szt.	3800	
33	Koperta C6	biała, 4/0, nadruk nie przekroczy 35% powierzchni koperty, nakład min. 100 szt.	17400	
34	Koperta C6	biała, 4/0, nadruk nie przekroczy 90% powierzchni koperty, nakład min. 100 szt.	4000	
35	Koperta C6	biała, 4/0, nadruk nie przekroczy 35% powierzchni koperty (samoprzylepne)	50	
36	Koperta DL	ecru, 4/0, nadruk nie przekroczy 35% powierzchni koperty, nakład min. 100 szt.	2700	

37	Koperta DL	biała, 4/0, nadruk nie przekroczy 35% powierzchni koperty, nakład min. 100 szt.	20200	
38	Koperta DL	biała, 4/0, nadruk nie przekroczy 35% powierzchni koperty, prawe okienko, nakład min. 100 szt.	6000	
39	Koperta DL	biała, 4/0, nadruk nie przekroczy 90% powierzchni koperty, nakład min. 100 szt.	6000	
40	Koperta tekturowa	biała, 262x375, rozszerzana, szer. 30mm, 500 g	1000	
41	Okładki do zaproszeń DL	Magnus Navy Blue, 300 g, nadruk 4/0, hotprint	1300	
42	Teczka	Format 220x310 + kieszeń, nowy wykrojniki, karton 300g + laminat strukturalny + 8 str. A4 kreda 300g, zszyte zeszytowo z teczka, CMYK,	1000	
43	Teczka "skórzana"	Teczka, grzbiet 1big, 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, format A4	4545	
44	Teczka + folder	Format 220x310 + kieszeń 20x21 na wewnętrznej str. okładki, nowy wykrojniki, karton 300g + laminat strukturalny + 8 stron A4 kreda 300g, zszyte zeszytowo z teczka, 4/4	200	
45	Teczka papierowa dyplomowa	Format A4, kreda 300 g, folia mat jednostronnie, 4/0, bigowana	7340	
46	Teczka papierowa konferencyjna	Teczka z wykrojnika, na gumkę, grzbiet 10mm lub 5 mm, kreda 300g + folia błysk lub mat jednostronnie, 4/0, format A4+	2550	
47	Teczka papierowa okolicznościowa	Format A4, papier ecru ozdobny 200-300 g, folia mat jednostronnie, 4/0, bigowana	4730	
48	Teczka papierowa,	Teczka z wykrojnika, grzbiet 1 big, skrzydełko z boku i dołu, na dolnym skrzydełku wycięcie na wizytówkę, papier biały kreda 300 g, folia mat jednostronnie, 4/0, format A4 po złożeniu	5780	
49	Publikacja pokonferencyjna	Format A4, objętość 250 str., kolorystyka: okładka 4/0, środek 1/1, papier okładka kreda 150 g + folia błysk, środki offset 90 g, oprawa miękka, klejona	500	
50	Raport z warsztatów ISOCARP	Format 170x240mm, objętość 120 str., kolorystyka 4x4, kreda 135g/m2, oprawa miękka klejona, okładka z zakładkami 675x240mm (po rozłożeniu), kolorystyka 4/0 + folia mat. 1 stronie, kreda 300 g/m2	500	
51	Strategia Rozwoju Gospodarki Morskiej Województwa Zachodniopomorskiego do roku 2015 - aktualizacja	Format A4, objętość 200 str. A4 + 20 str. A3 (załącznik wklejony na końcu), kolorystyka: okładka 4/0, środek 1/1 – 190 str., 4/1 – 10 str., 4/0 – 20 str. A3, papier okładka kreda 150 g + folia błysk, środki offset 90 g, oprawa miękka, klejona	200	

52	Strategia Rozwoju Sektora Transportu do roku 2020	Format A4, objętość 200 str. A4 + 20 str. A3 (załącznik wklejony na końcu), kolorystyka: okładka 4/0, środek 1/1 – 190 str., 4/1 – 10 str., 4/0 - 20 str. A3, papier okładka kreda 150 g + folia błysk, środki offset 90 g, oprawa miękka, klejona	200		
53	Strategia Rozwoju Turystyki w Województwie Zachodniopomorskim do 2015 roku - płyta CD	Format i okładka zgodna z Systemem Identyfikacji Wizualnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego	200		
54	Strategia Rozwoju Województwa Zachodniopomorskiego	wymiary 240x160mm, objętość 160 str., kolorystyka: okładka 4/0, środek 1/1, papier okładka kreda 150 g + folia błysk, środki offset 90 g, oprawa twarda, klejona	400		
55	Strategia sektorowa w zakresie ochrony zdrowia województwa zachodniopomorskiego	Format C5, objętość 209 stron, druk dwustronny, oprawa twarda zgodna z Systemem Identyfikacji Wizualnej Urzędu Marszałkowskiego, kolorystyka: okładka i 25 stron	100		
56	Strategia opieki zdrowotnej w zakresie neonatologii i pediatrii w województwie zachodniopomorskim	Format C5, objętość 48 stron, druk dwustronny, oprawa twarda zgodna z Systemem Identyfikacji Wizualnej Urzędu Marszałkowskiego, kolorystyka okładka i 6 stron	100		
57	Kierunki rozwoju opieki zdrowotnej w zakresie położnictwa i ginekologii w województwie zachodniopomorskim na lata 2008-2013	Format C5, objętość 43 stron, druk dwustronny, oprawa twarda zgodna z Systemem Identyfikacji Wizualnej Urzędu Marszałkowskiego, kolorystyka: okładka i 4 strony	100		
58	Kierunki rozwoju opieki zdrowotnej w zakresie chirurgii ogólnej w województwie zachodniopomorskim na lata 2008-2013	Format C5, objętość 44 strony, druk dwustronny, oprawa twarda zgodna z Systemem Identyfikacji Wizualnej Urzędu Marszałkowskiego, kolorystyka: okładka i 3 strony	100		

59	Kierunki rozwoju opieki zdrowotnej w zakresie chorób wewnętrznych w województwie zachodniopomorskim na lata 2008-2013	Format C5, objętość 47 stron, druk dwustronny, oprawa twarda zgodna z Systemem Identyfikacji Wizualnej Urzędu Marszałkowskiego, kolorystyka: okładka i 5 stron	100		
60	Zadania Samorządu Województwa Zachodniopomorskiego w zakresie profilaktyki i promocji zdrowia do realizacji na lata 2005-2015	Format C5, objętość 35 stron, druk dwustronny, oprawa twarda zgodna z Systemem Identyfikacji Wizualnej Urzędu Marszałkowskiego, kolorystyka: okładka	100		
61	Okresowe sprawozdanie z realizacji Strategii sektorowej w zakresie ochrony zdrowia województwa zachodniopomorskiego z 2003r.	Format C5, objętość 78 stron, druk dwustronny, oprawa twarda zgodna z Systemem Identyfikacji Wizualnej Urzędu Marszałkowskiego, kolorystyka: okładka	20		
62	Okresowe sprawozdanie z realizacji Strategii sektorowej w zakresie ochrony zdrowia województwa zachodniopomorskiego z 2005r.	Format C5, objętość 79 stron, druk dwustronny, oprawa twarda zgodna z Systemem Identyfikacji Wizualnej Urzędu Marszałkowskiego, kolorystyka: okładka i 1 strona	20		
63	Okresowe sprawozdanie z realizacji Strategii sektorowej w zakresie ochrony zdrowia województwa zachodniopomorskiego z 2007r.	Format C5, objętość 43 strony, druk dwustronny, oprawa twarda zgodna z Systemem Identyfikacji Wizualnej Urzędu Marszałkowskiego, kolorystyka: okładka i 2 strony	20		
64	Plakaty	Format B3, kolor 4x0, papier kreda 200g, projekt + nasświetlenie	13154		
65	Plakaty	Format B2, kolor 4x0, papier kreda 200g, projekt + nasświetlenie	11902		
66	Plakaty	Format B1, 4/0, papier kredowy,	102		

67	Ulotki:	Format A5, kolorystyka 4x4, papier kreda 200 g, falcowanie w tzw „U” x 2	5100	
68	Ulotki:	Format A4, kolorystyka 4/4, papier kreda 200 g, falcowanie w tzw „U” x 2	20400	
69	Ulotki:	Format A3 falc. 2x wzdłuż, 1x w poprzek, obj. 12 str., 4/4, kreda 170 g, nakład 100 szt.	2300	
70	Ulotki:	Format A4 składane do A5, falc. w tzw „U” 1x w poprzek, kreda 200 g, 4/4 nakład 1000 szt.	30000	
71		A) format A4, obj. do 100 stron, środki offset 80 g 1x1, okładka 4x0 karton 240-300 g, oprawa klejona	2500	
72	Materiały informacyjne	B) format A4, obj. do 150 stron, środki offset 80 g 1x1, okładka 4x0 karton do 200 g, oprawa klejona	2000	
73	Druk obwieszczenia KWK o listach kandydatów na Radnych Sejmiku	Format B1, offset 90g, 1/0,	8600	
74	Druk obwieszczenia Marszałka Województwa	Format B1, offset 90g, 1/0, Format 203x293 mm, obj. do 300 str., kolorystyka 4/4, papier agenda kremie 70g/m2, oprawa szyta nićmi, wklejka 8 stron zintegrowana na stałe z blokiem, registry panoramiczne, oprawa skórzana granatowa, mapa administracyjna Polski, tasiemka w kolorze granatowym, perforowane narożniki, obszycie okładki, naświetlenia, projekt, skład, układ dzienny lub tygodniowy;	11000	
75	Kalendarz książkowy	Format B5, obj. do 300 str., kolorystyka 4/4, papier agenda kremie 70g/m2, oprawa szyta nićmi, wklejka 8 stron zintegrowana na stałe z blokiem, registry panoramiczne, oprawa skórzana granatowa, mapa administracyjna Polski, tasiemka w kolorze granatowym, perforowane narożniki, obszycie okładki, naświetlenia, projekt, skład, układ tygodniowy;	290	
76	Kalendarz książkowy	Format 19,5x12,5; układ tygodniowy, kolorystyka 4/4, grzbiet spiralny, na dole każdej strony podgląd całego miesiąca, plan roku bieżącego oraz kolejnego,	390	
77	Kalendarz stojący		600	
Razem Brutto:				

5. Integralną część niniejszej oferty stanowią:

- 1)
- 2), dnia, (podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)
- 3), dnia, (podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)
- 4), dnia, (podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

OŚWIADCZENIE O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Oświadczam, zgodnie z treścią art. 22 ust 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych, iż Wykonawca, którego reprezentuję:

1. posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
2. posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawi pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępniania potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia
3. znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
4. nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ww. ustawy, który stanowi jak następuje:

„1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:

- 1) wykonawców, którzy wyrządzili szkodę, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, jeżeli szkoda ta została stwierdzona prawomocnym orzeczeniem sądu wydanym w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania;
- 2) wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli poprzez likwidację majątku upadłego;
- 3) wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
- 4) osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 5) spółki jawne, których wspólnika prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;

25


- 6) spółki partnerskie, których partnera lub członka zarządu prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 7) spółki komandytowe oraz spółki komandytowo-akcyjne, których komplementariusza prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 8) osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 9) podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia, na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
- 10) wykonawców, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt 1-3”.

2. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się również wykonawców, którzy:

- 1) wykonywali bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba że udział tych wykonawców w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji; przepisu nie stosuje się do wykonawców, którym udziela się zamówienia na podstawie art. 62 ust. 1 pkt 2 lub art. 67 ust. 1 pkt 1 i 2;
- 2) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
- 3) nie złożyli oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków lub złożone dokumenty zawierają błędy, z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3;
- 4) nie wnieśli wadium, w tym również na przedłużony okres związania ofertą, lub nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą”.

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

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



OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA
w postępowaniu na zadanie „Świadczenie usług poligraficznych na rok 2010”

3. Przedmiotem umowy jest **świadczenie usług poligraficznych w 2010 r.** dla potrzeb Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego. Zakres rzeczowy przedmiotu umowy określa specyfikacja istotnych warunków zamówienia.
4. Usługi poligraficzne dotyczące poszczególnych artykułów asortymentowych objętych przedmiotem umowy wykonywane będą cyklicznie przez cały okres obowiązywania umowy, na jednostkowe zlecenie Zamawiającego, przekazane, według wyboru Zamawiającego: telefonicznie (numer.....), za pośrednictwem faksu (numer.....) lub poczty elektronicznej (adres.....) wraz z informacjami służącymi do wykonania zamówienia, takimi jak: projekt graficzny bądź wytyczne do projektu graficznego w przypadku gdy projekt opracowuje Wykonawca.
5. Realizacja jednostkowego zlecenia nastąpi w terminie nie dłuższym niż w ciągu **72** godzin od przekazania zlecenia. W terminie wskazanym w poprzednim zdaniu Wykonawca ma obowiązek dostarczyć (wraz z wniesieniem do II piętra) wykonane materiały do siedziby Zamawiającego bądź w inne wskazane przez Zamawiającego miejsce na terenie Szczecina.
6. Informacje służące do wykonania zamówienia będą przekazywane Wykonawcy w formie plików w formatach takich jak np. PDF, Corel, Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint).
7. W przypadku, gdy w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia zastrzeżono, że dla danej pozycji asortymentowej, określonej w Formularzu nr 1 – Oferta Cenowa, Wykonawca opracuje projekt graficzny tej części przedmiotu zamówienia termin, o którym realizacji jednostkowego zlecenia biegnie od ostatecznego zatwierdzenia przez Zamawiającego projektu, opracowanego przez Wykonawcę. Zatwierdzenie projektu Zamawiający przekaże Wykonawcy za pośrednictwem faksu lub poczty elektronicznej.
8. Termin opracowania przez Wykonawcę projektu graficznego przedmiotu zamówienia nie może być dłuższy niż 48 godzin od zgłoszenia zapotrzebowania i przesłania w formie elektronicznej informacji będących podstawą do wykonania projektu.
9. Zamawiający w trakcie realizacji umowy może zlecić wydrukowanie poszczególnych artykułów asortymentowych objętych przedmiotem umowy w mniejszych ilościach niż to wynika z opisu przedmiotu zamówienia wskazanego specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Również łączna ilość zarówno poszczególnych jak i wszystkich zamówionych artykułów asortymentowych może być mniejsza niż to wynika z opisu przedmiotu zamówienia.
10. Zamawiający może zlecić wydrukowania poszczególnych artykułów asortymentowych objętych przedmiotem zamówienia w ilości większej niż wynika to z opisu przedmiotu zamówienia, zawartego w specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zwiększenie nakładu poszczególnych artykułów asortymentowych nie będzie większe niż 30 % danej pozycji. Zwiększenie, o którym mowa powyżej dopuszczalne jest jedynie wówczas, gdy całkowite wynagrodzenie należne Wykonawcy nie przekroczy maksymalnej wartości umowy.
11. Strony ustalają, że poszczególne artykuły asortymentowe, mogą być, zgodnie ze zleceniem Zamawiającego, wykonane według różnych projektów graficznych.
12. Wykonawcy nie przysługuje prawo do roszczeń z tytułu niewykorzystania całości kwoty wartości umowy określonej w ust. 1 niniejszego paragrafu umowy w okresie obowiązywania umowy.
13. Koszty opakowania, transportu i ubezpieczenia do chwili odbioru przedmiotu umowy przez Zamawiającego obciążają Wykonawcę

27
Myiko

14. Nazwy i kody Wspólnego Słownika Zamówień (Klasyfikacji CPV):

CPV: 78230000-8 - Usługi drukowania i dostawy.

15. Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień uzupełniających o wartości do 30% wartości zamówienia podstawowego.

L.P.	NAZWA ARTYKUŁU	OPIS	IŁOŚĆ SZT.	SZACUNKOWA IŁOŚĆ PROJEKTÓW
1	Druk broszury	Format A4, obj. do 24 str. + 4 str. okładki, papier średni offset biały 80 g 1/1, okładka kreda 170-200 g, 4/0 + folia błysk, szycie zeszytowe	5810	5
2	Druk broszury	Format A4, obj. do 24 str. + 4 str. okładki, papier średni offset biały 80 g 4/4, okładka kreda 170-200 g, 4/0 + folia błysk, szycie zeszytowe	5720	4
3	Druk broszury	Format A4, obj. 24 str. + 4 str. okładki, papier średni kreda 170 g, okładka kreda 200-300 g + folia mat, lakier UV wybiórczo na całości broszury, szycie zeszytowe	6700	4
4	Druk broszury	Format A5, obj. do 20 str., papier kreda błysk 135-150 g, okładka kreda 170-200 g 4/4, oprawa miękka, szycie zeszytowe	1000	
5	Druk broszury	Format A4, 4/4 papier kreda 115g, 8 str., oprawa zeszytowa, nakład min. 1000 szt.	80000	
6	Druk broszury	Format: 210 x 210 mm (po złożeniu +/- 10%), obj. 6 str., druk: offsetowy, Kolorystyka: 4/4, papier: karton dwustronnie bielony, dwustronnie powlekany, 320 g/m ² , laminat matowy całości, lakier UV wybiórczy w całości broszury, falcowanie w formie litery „U” x 2, bigowanie x 2, pakowanie w kartony, projekt, korekta, skład, naświetlenia, zakup zdjęć przez Wykonawcę (min. 300 dpi dla formatu 210 x 210) - 5 szt.	10000	
7	Druk broszury	Format A4, obj. do 24 str.+ okładka 4 str., papier offset biały 80g, 1/0, okładka 4 str., kreda 170-200g, 4/0, okładka laminowana, folia błysk, szycie zeszytowe,	2100	2
8	Druk broszury	Format A4, obj. do 60 stron, A3- mapki-15 szt. papier offset biały 80g, 1/1, okładka 4 strony, kreda 170-200g, 4/0, okładka laminowana, folia błysk, szycie zeszytowe	500	
9	Druk książeczki opłat czynszowych - blankiety	offset 80g, 2/0, personalizowane indywidualnie	600	
10	Druk papieru listowego	Format A4, papier offset biały 90g, 4/0, nakład min 100 szt	151450	30
11	Druk papieru okolicznościowego	Format A4, papier offsetowy 120 g w kolorze "ecru" dostępny na rynku papierniczym, 4/0, nakład min. 100 szt.	69550	30
12	Druk wizytówek	Format 50x90mm, papier kreda mat 300 g, 4/0, lakier zabezpieczający offsetowy, nakład min 100 szt.	26700	100
13	Druk zaproszenia	Format 10x21 (obj. 6 str.), 4/4, kreda 170 g	2300	2
14	Druk zaproszenia	Format 10x21 (obj. 4 str.), karton 280g + koperta DL, nadruk 4/0	6700	3
15	Druk zaproszenia	Format 10x21 (obj. 4 str.), karton 280g + koperta DL, nadruk 4/4	2500	
16	Druk zaproszeń	Format 10x42 (obj. 4 str.), bigowane, 4/4, karton dwustronnie powlekany 280g	1250	3
17	Druk zaproszeń	Format 10x42 (obj. 4 str.), bigowane, 4/4, karton dwustronnie powlekany 280 g + koperta DL, nadruk 4/0	400	

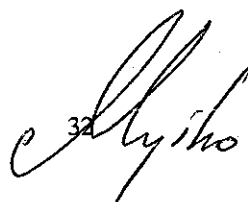
18	Folder	Format 21x21cm, obj. 22 str. 4/4, kreda 300 g mat + folia mat + lakier UV wybiórczo na całości, 2x kalka 1/0 format 21x21cm, tłoczenie na okładce	3100	3
19	Folder	Format A4 (2x falc, po złożeniu 10x21cm), obj. 6 str., 4/4, kreda 170 g	5600	3
20	Folder	Format A4, obj. 8 str. + okładka 4 str., kreda 170 g środki, kreda 200 g okładka, 4/4, szycie zeszytowe	6100	2
21	Folder	Format A3 lub mniejszy (2x falc), obj. 6 str., kreda 170 g, folia mat, lakier UV wybiórczo na całości	7000	
22	Folder	Format 21x21 obj. do 28 str., papier kreda błysk 170-200g g, środki + lakier offsetowy 4/4, okładka kreda 200-300 g, 4/4 + laminat błysk jednostronnie, szycie zeszytowe + big.(okładka)	10000	
23	Karta grzeźnościowa	Format 210x100 mm po złożeniu, papier offset 280 g, druk offsetowy 4/4, lakier zabezpieczający offsetowy, zamówienie 2 razy w miesiącu po 200 sztuk	1100	2
24	Koperta B4	biała, 250x350, rozszerzana, szer. 30mm	6000	
25	Koperta B5	biała 4/0, nadruk nie przekroczy 35% powierzchni koperty, nakład min. 100 szt.	13100	
26	Koperta B5	biała 4/0, nadruk nie przekroczy 35% powierzchni koperty (samoprzylepne)	50	
27	Koperta C4	biała, 4/0, nadruk nie przekroczy 35% powierzchni koperty, nakład min. 100 szt.	8950	
28	Koperta C4	biała, 4/0, nadruk nie przekroczy 90% powierzchni koperty	2000	
29	Koperta C5	biała, 4/0, nadruk nie przekroczy 35% powierzchni koperty (samoprzylepne)	50	
30	Koperta C5	biała, 4/0, nadruk nie przekroczy 35% powierzchni koperty, nakład min. 100 szt.	7300	
31	Koperta C5	biała, 4/0, nadruk nie przekroczy 90% powierzchni koperty, nakład min. 100 szt.	3000	
32	Koperta C6	ecru, 4/0, nadruk nie przekroczy 35% powierzchni koperty, nakład min. 100 szt.	3800	
33	Koperta C6	biała, 4/0, nadruk nie przekroczy 35% powierzchni koperty, nakład min. 100 szt.	17400	
34	Koperta C6	biała, 4/0, nadruk nie przekroczy 90% powierzchni koperty, nakład min. 100 szt.	4000	
35	Koperta C6	biała, 4/0, nadruk nie przekroczy 35% powierzchni koperty (samoprzylepne)	50	
36	Koperta DL	ecru, 4/0, nadruk nie przekroczy 35% powierzchni koperty, nakład min. 100 szt.	2700	
37	Koperta DL	biała, 4/0, nadruk nie przekroczy 35% powierzchni koperty, nakład min. 100 szt.	20200	
38	Koperta DL	biała, 4/0, nadruk nie przekroczy 35% powierzchni koperty, prawe okienko, nakład min. 100 szt.	6000	
39	Koperta DL	biała, 4/0, nadruk nie przekroczy 90% powierzchni koperty, nakład min. 100 szt.	6000	
40	Koperta tekturowa	biała, 262x375, rozszerzana, szer. 30mm, 500 g	1000	
41	Okładki do zaproszeń DL	Magnus Navy Blue, 300 g, nadruk 4/0, hotprint	1300	2
42	Teczka	Format 220x310 + kieszeń, nowy wykrojnik, karton 300g + laminat strukturalny + 8 str. A4 kreda 300g, zszyte zeszytowe z teczka, CMYK,	1000	

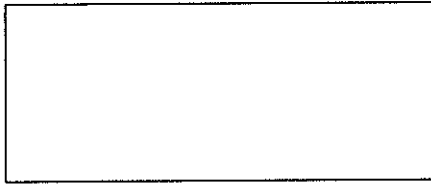
29 *Allyho*

43	Teczka "skórzana"	Teczka, grzbiet 1 big, 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, format A4	4545	
44	Teczka + folder	Format 220x310 + kieszeń 20x21 na wewnętrznej str. okładki, nowy wykrojnik, karton 300g + laminat strukturalny + 8 stron A4 kreda 300g, zszyte zeszytowe z teczką, 4/4	200	
45	Teczka papierowa dyplomowa	Format A4, kreda 300 g, folia mat jednostronnie, 4/0, bigowana	7340	8
46	Teczka papierowa konferencyjna	Teczka z wykrojnika, na gumkę, grzbiet 10mm lub 5 mm, kreda 300g + folia błysk lub mat jednostronnie, 4/0, format A4+	2550	6
47	Teczka papierowa okolicznościowa	Format A4, papier ecru ozdobny 200-300 g, folia mat jednostronnie, 4/0, bigowana	4730	6
48	Teczka papierowa,	Teczka z wykrojnika, grzbiet 1 big, skrzydełko z boku i dołu, na dolnym skrzydełku wycięcie na wizytówkę, papier biały kreda 300 g, folia mat jednostronnie, 4/0, format A4 po złożeniu	5780	10
49	Publikacja pokonferencyjna	Format A4, objętość 250 str., kolorystyka: okładka 4/0, środek 1/1, papier okładka kreda 150 g + folia błysk, środki offset 90 g, oprawa miękka, klejona	500	
50	Raport z warsztatów ISOCARP	Format 170x240mm, objętość 120 str., kolorystyka 4x4, kreda 135g/m2, oprawa miękka klejona, okładka z zakładkami 675x240mm (po rozłożeniu), kolorystyka 4/0 + folia mat. 1 stronie, kreda 300 g/m2	500	
51	Strategia Rozwoju Gospodarki Morskiej Województwa Zachodniopomorskiego do roku 2015 - aktualizacja	Format A4, objętość 200 str. A4 + 20 str. A3 (załącznik wklejony na końcu), kolorystyka: okładka 4/0, środek 1/1 – 190 str., 4/1 – 10 str., 4/0 - 20 str. A3, papier okładka kreda 150 g + folia błysk, środki offset 90 g, oprawa miękka, klejona	200	
52	Strategia Rozwoju Sektora Transportu do roku 2020	Format A4, objętość 200 str. A4 + 20 str. A3 (załącznik wklejony na końcu), kolorystyka: okładka 4/0, środek 1/1 – 190 str., 4/1 – 10 str., 4/0 - 20 str. A3, papier okładka kreda 150 g + folia błysk, środki offset 90 g, oprawa miękka, klejona	200	
53	Strategia Rozwoju Turystyki w Województwie Zachodniopomorskim do 2015 roku - płyta CD	Format i okładka zgodna z Systemem Identyfikacji Wizualnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego	200	
54	Strategia Rozwoju Województwa Zachodniopomorskiego	wymiary 240x160mm, objętość 160 str., kolorystyka: okładka 4/0, środek 1/1, papier okładka kreda 150 g + folia błysk, środki offset 90 g, oprawa twarda, klejona	400	
55	Strategia sektorowa w zakresie ochrony zdrowia województwa zachodniopomorskiego	Format C5, objętość 209 stron, druk dwustronny, oprawa twarda zgodna z Systemem Identyfikacji Wizualnej Urzędu Marszałkowskiego, kolorystyka: okładka i 25 stron	100	
56	Strategia opieki zdrowotnej w zakresie neonatologii i pediatrii w województwie zachodniopomorskim	Format C5, objętość 48 stron, druk dwustronny, oprawa twarda zgodna z Systemem Identyfikacji Wizualnej Urzędu Marszałkowskiego, kolorystyka okładka i 6 stron	100	

57	Kierunki rozwoju opieki zdrowotnej w zakresie położnictwa i ginekologii w województwie zachodniopomorskim na lata 2008-2013	Format C5, objętość 43 stron, druk dwustronny, oprawa twarda zgodna z Systemem Identyfikacji Wizualnej Urzędu Marszałkowskiego, kolorystyka: okładka i 4 strony	100	
58	Kierunki rozwoju opieki zdrowotnej w zakresie chirurgii ogólnej w województwie zachodniopomorskim na lata 2008-2013	Format C5, objętość 44 strony, druk dwustronny, oprawa twarda zgodna z Systemem Identyfikacji Wizualnej Urzędu Marszałkowskiego, kolorystyka: okładka i 3 strony	100	
59	Kierunki rozwoju opieki zdrowotnej w zakresie chorób wewnętrznych w województwie zachodniopomorskim na lata 2008-2013	Format C5, objętość 47 stron, druk dwustronny, oprawa twarda zgodna z Systemem Identyfikacji Wizualnej Urzędu Marszałkowskiego, kolorystyka: okładka i 5 stron	100	
60	Zadania Samorządu Województwa Zachodniopomorskiego w zakresie profilaktyki i promocji zdrowia do realizacji na lata 2005-2015	Format C5, objętość 35 stron, druk dwustronny, oprawa twarda zgodna z Systemem Identyfikacji Wizualnej Urzędu Marszałkowskiego, kolorystyka: okładka	100	
61	Okresowe sprawozdanie z realizacji Strategii sektorowej w zakresie ochrony zdrowia województwa zachodniopomorskiego z 2003r.	Format C5, objętość 78 stron, druk dwustronny, oprawa twarda zgodna z Systemem Identyfikacji Wizualnej Urzędu Marszałkowskiego, kolorystyka: okładka	20	
62	Okresowe sprawozdanie z realizacji Strategii sektorowej w zakresie ochrony zdrowia województwa zachodniopomorskiego z 2005r.	Format C5, objętość 79stron, druk dwustronny, oprawa twarda zgodna z Systemem Identyfikacji Wizualnej Urzędu Marszałkowskiego, kolorystyka: okładka i 1 strona	20	
63	Okresowe sprawozdanie z realizacji Strategii sektorowej w zakresie ochrony zdrowia województwa zachodniopomorskiego z 2007r.	Format C5, objętość 43 strony, druk dwustronny, oprawa twarda zgodna z Systemem Identyfikacji Wizualnej Urzędu Marszałkowskiego, kolorystyka: okładka i 2 strony	20	
64	Plakaty	Format B3, kolor 4x0, papier kreda 200g, projekt + naświetlenie	13154	6
65	Plakaty	Format B2, kolor 4x0, papier kreda 200g, projekt + naświetlenie	11902	6
66	Plakaty	Format B1, 4/0, papier kredowy,	102	2
67	Ulotki:	Format A5, kolorystyka 4x4, papier kreda 200 g, falcowanie w tzw „U” x 2	5100	2
68	Ulotki:	Format A4, kolorystyka 4/4, papier kreda 200 g, falcowanie w tzw „U” x 2	20400	3

69	Ulotki:	Format A3 falc. 2x wzdłuż, 1x w poprzek, obj. 12 str., 4/4, kreda 170 g, nakład 100 szt.	2300	4
70	Ulotki:	Format A4 składane do A5, falc. w tzw "U" 1x w poprzek, kreda 200 g, 4/4 nakład 1000 szt.	30000	
71	Materiały informacyjne	A) format A4, obj. do 100 stron, środki offset 80 g 1x1, okładka 4x0 karton 240-300 g, oprawa klejona	2500	
72		B) format A4, obj. do 150 stron, środki offset 80 g 1x1, okładka 4x0 karton do 200 g, oprawa klejona	2000	
73	Druk obwieszczenia KWK o listach kandydatów na Radnych Sejmiku	Format B1, offset 90g, 1/0,	8600	
74	Druk obwieszczenia Marszałka Województwa	Format B1, offset 90g, 1/0,	11000	
75	Kalendarz książkowy	Format 203x293 mm, obj. do 300 str., kolorystyka 4/4, papier agenda kreme 70g/m2, oprawa szyta nićmi, wklejka 8 stron zintegrowana na stałe z blokiem, registry panoramiczne, oprawa skórzana granatowa, mapa administracyjna Polski, tasiemka w kolorze granatowym, perforowane narożniki, obszycie okładki, naświetlenia, projekt, skład, układ dzienny lub tygodniowy;	290	
76	Kalendarz książkowy	Format B5, obj. do 300 str., kolorystyka 4/4, papier agenda kreme 70g/m2, oprawa szyta nićmi, wklejka 8 stron zintegrowana na stałe z blokiem, registry panoramiczne, oprawa skórzana granatowa, mapa administracyjna Polski, tasiemka w kolorze granatowym, perforowane narożniki, obszycie okładki, naświetlenia, projekt, skład, układ tygodniowy;	390	
77	Kalendarz stojący	Format 19,5x12,5; układ tygodniowy, kolorystyka 4/4, grzbiet spiralny, na dole każdej strony podgląd całego miesiąca, plan roku bieżącego oraz kolejnego,	600	

32




Pieczęć Wykonawcy

Doświadczenie wykonawcy

Lp.	Nazwa zamówienia	Opis usługi wraz z podaniem danych potwierdzających wymagania z rozdziału VIII pkt 2 SIWZ	Termin realizacji (Dzień, miesiąc, rok rozpoczęcia i zakończenia)	Nazwa Zamawiającego

Dołączyć dokumenty potwierdzające należyte wykonanie wyszczególnionych wyżej usług (np protokół odbioru końcowego, referencje)

....., dnia

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

....., dnia

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