

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH
WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
DLA POSTĘPOWANIA PROWADZONEGO
W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO
O WARTOŚCI PONIŻEJ
WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH RÓWNOWARTOŚCI
KWOTY 207.000 EURO**

Świadczenie usług poligraficznych w 2015 r.



SZCZECIN 2015

Spis Treści

Rozdział I. Nazwa (firma) oraz adres zamawiającego.

Rozdział II. Tryb udzielenia zamówienia.

Rozdział III. Opis przedmiotu zamówienia.

Rozdział IV. Opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.

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

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

Rozdział VII. Termin wykonania zamówienia.

Rozdział VIII. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków; Podstawy wykluczenia z postępowania.

Rozdział IX. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu wykazania spełnienia przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy PZP oraz wykazania, że nie podlegają wykluczeniu z postępowania w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy PZP.

Rozdział 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.

Rozdział XI. Wymagania dotyczące wadium.

Rozdział XII. Termin związania ofertą.

Rozdział XIII. Opis sposobu przygotowania ofert.

Rozdział XIV. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

Rozdział XV. Opis sposobu obliczenia ceny.

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

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

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

Rozdział XIX. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział XX. Wzór umowy.

Rozdział XXI. Informacja o obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia. Wskazanie części zamówienia, która może być powierzona podwykonawcom. Zmiany umowy.

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

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

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

Rozdział XXV. Wykaz załączników do SIWZ.

Znak sprawy: WOIRZL.II.272.7.2015.WW

I. Nazwa (firma) oraz adres zamawiającego:

Województwo Zachodniopomorskie
– Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego w Szczecinie
ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin
Tel.: 0 914 467 120
Fax: 0 914 467 185
NIP: 851-28-71-498
REGON: 811683876
adres e-mail: zamowienia.publiczne@wzp.pl
www.bip.wzp.pl

Adres do korespondencji:

Województwo Zachodniopomorskie
– Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego
ul. Piłsudskiego 40 – 42 (pokój 343)
70-421 Szczecin
Tel.: 0 914 467 168 (120)
Fax: 0 914 467 185
adres e-mail: zamowienia.publiczne@wzp.pl

Informacja:

W dokumentacji przetargowej Zamawiający posługuje się logo Kryształów Przetargów Publicznych. Kryształy Przetargów Publicznych to prestiżowe nagrody miesięcznika „Przetargi Publiczne”. Celem nagród jest promowanie dobrych praktyk w dziedzinie zamówień publicznych i podkreślanie wartości racjonalnego zarządzania środkami publicznymi.

W 2014 r. Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego otrzymał tę prestiżową nagrodę za realizację projektu pn. Usługi budowy, wdrożenia i dostosowania systemów informatycznych oraz dostawę infrastruktury technicznej w ramach projektu „e-Administracja i e-Turystyka w województwie zachodniopomorskim” – podprojekt e-Administracja.

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 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zmianami – dalej: „ustawa 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 2015 r. szczegółowo opisanych w załącznikach nr 5 i 5A do SIWZ.
Nazwy i kody Wspólnego Słownika Zamówień (Klasyfikacji CPV):
cz. I: 79823000-9 - usługi drukowania i dostawy, 79822000-2 – usługi składu, 79822500-7 – usługi projektów graficznych,
cz. II: CPV: 79800000 – 2 – Usługi drukowania i powiązane.
2. Zamówienie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej z następujących programów:

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

Przedmiot zamówienia został podzielony na dwie części:

- cz. I: „Świadczenie usług poligraficznych w 2015 r. na rzecz Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego”,
- cz. II: „Publikacja Zachodniopomorskich Studiów Regionalnych”.

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 możliwość udzielania zamówień uzupełniających w wysokości:

- cz. I: nie wyższej niż 20% wartości zamówienia podstawowego.

VII. Termin wykonania zamówienia:

1. Umowa o udzielenie zamówienia publicznego zostanie zawarta na czas oznaczony.
2. Termin wykonania zamówienia:

- cz. I - od dnia zawarcia umowy do 31 grudnia 2015

-cz. II - realizacja jednostkowego zlecenia nastąpi w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od przekazania zlecenia, łącznie z terminem na akceptację Zamawiającego. Realizacja całości zamówienia nastąpi nie później niż do 30 września 2015 r.

VIII. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków. Podstawy wykluczenia z postępowania:

1. W postępowaniu wzięć mogą udział Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,

Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnienie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny. Wykonawca potwierdza spełnianie warunku poprzez złożenie oświadczenia (załącznik nr 2 do SIWZ).

- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia.

Do cz. I - Wykonawcy składający ofertę winni wykazać, że wykonują lub wykonali należycie w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej **dwie usługi** o charakterze podobnym do przedmiotowego postępowania. Za usługi o charakterze podobnym do przedmiotowego postępowania Zamawiający uzna usługi polegające na świadczeniu usług poligraficznych o wartości **co najmniej 200.000 zł brutto każda**.

UWAGA:

W przypadku usługi wykonywanej (usługa w trakcie realizacji) warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli wartość dotychczas wykonanych usług będzie wynosiła co najmniej 200.000,00 zł brutto.

- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny. Wykonawca potwierdza spełnianie warunku poprzez złożenie oświadczenia (załącznik nr 2 do SIWZ).

4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny. Wykonawca potwierdza spełnianie warunku poprzez złożenie oświadczenia (załącznik nr 2 do SIWZ).

2. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia. **Oświadczenie winno być złożone na wzorze oświadczenia stanowiącym załącznik nr 7 do SIWZ.** Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów zgodnie z powyższym zapisem odpowiada solidarnie z Wykonawcą za szkodę Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.
3. W postępowaniu wziąć mogą udział Wykonawcy, w stosunku do których nie zachodzą podstawy do wykluczenia z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1, 2 i 2a ustawy PZP.
4. Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu w oparciu o analizę oświadczeń lub dokumentów załączonych do oferty, na podstawie danych i informacji zawartych w żądanych i załączonych do oferty - dokumentach i oświadczeniach.

IX. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy PZP oraz wykazania, że nie podlegają wykluczeniu z postępowania, w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1, 2 i 2a ustawy PZP:

1. Potwierdzenie przez Wykonawców spełniania warunków udziału w postępowaniu, opisanych szczegółowo w rozdziale VIII SIWZ, niepodlegania wykluczeniu oraz potwierdzenie, 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 nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy PZP, Zamawiający żąda oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3 do SIWZ.**
3. W celu potwierdzenia, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy PZP, Zamawiający żąda listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej według wzoru stanowiącego **załącznik nr 4 do SIWZ**
4. W celu potwierdzenia, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy PZP, 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 lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

Zamawiający dopuszcza złożenie przez Wykonawców dokumentu w postaci wydruku z rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego stanowiącego informację odpowiadającą odpisowi aktualnemu z rejestru przedsiębiorców pobraną na podstawie art. 4 ust. 4a ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (Dz. U. z 2013 r., poz. 1203 ze zm.), a dla osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą wydruku z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej mającego moc zaświadczenia o wpisie w CEIDG na podstawie art. 38 ust. 4 i 5 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2013 r., poz. 672 ze zm.).

5. Do oferty załączyć należy także **oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu** – zgodnie z **załącznikiem nr 2 do SIWZ.**
6. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, **zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 4 rozdziału IX SIWZ** 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.

7. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt. 1 lit. a tiret pierwszy rozporządzenia¹, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem.
8. Na potwierdzenie spełniania warunku określonego w Rozdziale VIII pkt 1 ppkt. 2 SIWZ należy przedstawić informacje o doświadczeniu Wykonawcy na formularzu pn.: „**Wykaz wykonanych usług**” - załącznik nr 6 do SIWZ. Informacja musi potwierdzać spełnienie warunku, o którym mowa w Rozdziale VIII pkt 1 ppkt 2 SIWZ. Do informacji muszą być dołączone dowody potwierdzające należyte wykonanie usług (np. poświadczenia, referencje, protokoły odbioru itp.).

Z uwagi na charakter przedmiotowego zamówienia uznanego przez Zamawiającego za usługę ciągłą, w sytuacji przedstawienia przez Wykonawcę poświadczenia, w odniesieniu do nadal wykonywanych usług poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

9. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.
10. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
 - 1) Dokumenty wymienione w pkt. 2, 3 i 5 rozdziału IX SIWZ musi złożyć każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia bądź pełnomocnik występujący w imieniu wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
 - 2) Dokumenty wymienione w pkt. 4 rozdziału IX SIWZ albo odpowiadające im dokumenty określone w pkt 6 i 7 rozdziału IX SIWZ, winny być przedłożone przez każdego Wykonawcę
 - 3) W celu wykazania spełnienia warunków szczegółowych, dokumenty wymienione w pkt 8 rozdziału IX SIWZ, winien przedłożyć w imieniu wszystkich ten, lub ci spośród Wykonawców, którzy spełniają dany warunek.
11. 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.
12. Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
13. 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. W przypadku złożenia kopii pełnomocnictwa musi być ono potwierdzone za zgodność z oryginałem przez notariusza.
14. Dokumenty, 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. Wyjątkiem w tym zakresie jest dokument pełnomocnictwa oraz oświadczenia składanego zgodnie z

¹ Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane

wymaganiami art. 26 ust. 2b ustawy PZP. Dla obydwu dokumentów wymaga się zachowania formy pisemnej (musi zostać złożone w oryginale).

15. Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budzić wątpliwości co do jej prawdziwości.
 16. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim. Dokumenty lub oświadczenia sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski. Zasada ta rozciąga się także na składane w toku postępowania wyjaśnienia, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, itp.
 17. **Dodatkowy dokument, jaki musi być złożony wraz z ofertą:** dokument potwierdzający wniesienie wadium. Zasady wnoszenia wadium opisane są szczegółowo w rozdziale XI SIWZ.
- 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. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub faksem lub elektronicznie (zamowienia.publiczne@wzp.pl).
 2. Forma pisemna zastrzeżona jest dla złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie przez oferowany przedmiot zamówienia wymagań określonych przez Zamawiającego, a także zmiany lub wycofania oferty.
 3. Jeżeli Wykonawca prześle oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, elektronicznie i pisemnie, za datę ich złożenia przyjmuje się datę wpływu dokumentu, stosownie do formy przekazu. Dokument uważa się za złożony w terminie, jeżeli adresat mógł zapoznać się z jego treścią przed upływem wyznaczonego terminu, z uwzględnieniem pkt. 2.
 4. Zawsze dopuszczalna jest forma pisemna.
 5. Jeżeli oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane są faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. Natomiast, jeżeli Wykonawca odstąpi od potwierdzenia faktu otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przekazywanych faksem lub drogą elektroniczną, dowód transmisji danych jest równoznaczny z otrzymaniem korespondencji przez Wykonawcę w momencie przekazania jej przez Zamawiającego
 6. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
 7. 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.
 8. 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.
 9. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami w związku z toczącym się postępowaniem są:
 - w zakresie proceduralnym: Wiesława Wyszowska, ul. Piłsudskiego 40 – 42, 70 – 421 Szczecin, tel.: 91 44 67 120,
 - w zakresie merytorycznym:
 - do cz. I: Anna Figas – Józwiak, ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin, tel.: 91 48 07 214,
 - do cz. II: Dariusz Sobczak, ul. Wyszyńskiego 30, Szczecin, 70-203, tel.: 91 4411 463.

XI. Wymagania dotyczące wadium:

1. Zamawiający żąda wniesienia wadium w wysokości:
 - do cz. I - 10.000,00 zł,
 - do cz. II – 1.500,00 zł.
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.272.7.2015.WW**, „wadium w przetargu na „Świadczenie usług poligraficznych w 2015r.”
4. Wadium wniesione w formie innej niż pieniężna winno zawierać w dokumencie poręczenia lub gwarancji oznaczenie postępowania którego wadium dotyczy, zgodnie z przykładem wskazanym powyżej.
5. 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.
6. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
7. Wadium wniesione w formie pieniężnej musi wpłynąć na konto Zamawiającego przed terminem składania ofert.
8. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na osobnym rachunku bankowym.
9. Numer konta Zamawiającego, na które wnosi się wadium w formie pieniężnej: **PKO BP S.A. nr konta: 03 1020 4795 0000 9302 0130 2231.**
10. 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.
11. 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.
12. Dokument wniesienia wadium musi być załączony do oferty.
13. Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1, lub pełnomocnictw, listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5, lub informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej, lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3, co powodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej.
14. 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) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

15. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium

- 1) wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem art. 46 ust. 4a
- 2) Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano
- 3) Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.

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. 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. W przypadku załączenia do oferty innych dokumentów niż wymagane przez Zamawiającego (np. materiałów reklamowych i informacyjnych) zaleca się, aby stanowiły one odrębną część, niezłączoną z ofertą w sposób trwały. Dokumenty takie nie będą podlegały ocenie przez zamawiającego.
5. 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 (pokój 343) z następującym dopiskiem: „Świadczenie usług poligraficznych w 2015r.” oraz „Nie otwierać przed dniem13.04.2015 r., godz.12.00.”.
6. Każdy Wykonawca na każdą z części postępowania może złożyć tylko jedną ofertę.
7. Wykonawca złoży ofertę zgodnie z wymaganiami SIWZ.
8. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty i załączników były ponumerowane i parafowane. Brak ponumerowania i parafowania nie skutkuje odrzuceniem oferty.
9. Oferty winny być podpisane w wyznaczonych miejscach przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia) w obrocie gospodarczym.
10. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany winny być parafowane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy w obrocie gospodarczym.
11. 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. z 2003 r., Nr 153, poz. 1503 ze zm.), a Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.. Wykonawca nie może zastrzec informacji podawanych do publicznej wiadomości podczas otwarcia ofert (art. 86 ust. 4 ustawy PZP).
12. 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.

13. Tajemnicą przedsiębiorstwa, zgodnie z art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 ze 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.

Uwaga: W przypadku braku wykazania (złożenia właściwego uzasadnienia w terminie składania ofert), iż zastrzeżone dane stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, Zamawiający uzna, iż nie została spełniona przesłanka podjęcia niezbędnych działań w celu zachowania ich poufności i dane te staną się jawne od momentu otwarcia ofert.

14. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
15. W zakresie składania oświadczeń woli dotyczących zmiany i wycofania oferty obowiązują takie same zasady jak dla składania ofert, tj. forma pisemna.
16. Zmiany dotyczące treści oferty powinny być przygotowane, opakowane oraz zaadresowane w ten sam sposób jak oferta z dopiskiem, odpowiednio: „Zmiana” albo „Wycofanie”.

XIV. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:

1. Oferty należy składać w terminie do dnia 13.04. 2015 r. do godziny 11⁰⁰ w budynku Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego, ul. Piłsudskiego 40 – 42, 70 – 421 Szczecin (pokój nr 343). Jeżeli oferta Wykonawcy nie będzie oznaczona w wymagany sposób, Zamawiający nie będzie ponosić żadnej odpowiedzialności za nieterminowe wpłynięcie oferty. Zamawiający nie będzie ponosić odpowiedzialności za nieterminowe złożenie oferty w szczególności w sytuacji, gdy oferta nie zostanie złożona do wskazanego pokoju.
2. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi tego samego dnia (13.04. 2015 r.) o godzinie 12⁰⁰ w pok. 308 w budynku Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego, ul. Piłsudskiego 40 – 42, 70 – 421 Szczecin.
3. W przypadku złożenia oferty po terminie Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.
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 poszczególnych kryteriach oceny ofert.
2. Wykonawca obowiązany jest przedłożyć ofertę cenową na załączniku nr 1 do SIWZ.
3. W ofercie cenowej (załącznik nr 1) Wykonawca wpisuje łączną cenę brutto całości zamówienia odpowiednio do każdej z części zamówienia.

W zakresie części nr I.

Wykonawca dokonuje obliczenia „Łącznej ceny brutto” przy wykorzystaniu tabeli zawartej w pkt 3 cz. I Oferty cenowej w następujący sposób:

- W kolumnie nr 5 (pn. „Cena jednostkowa brutto”) Wykonawca wpisuje cenę jednostkową brutto każdego elementu przedmiotu zamówienia, wskazanego w wierszach tabeli.

- Wykonawca wskazane przez siebie w kolumnie nr 5 **ceny jednostkowe brutto** mnoży przez podane w kolumnie nr 3 (pn. „Ilość sztuk”) szacunkowe ilości. Wyniki mnożenia wpisuje w kolumnie nr 6 (pn. „Wartość brutto”).
- Wykonawca sumuje ceny z poszczególnych wierszy tabeli, wskazane w kolumnie nr 6 (obliczone w sposób wskazany powyżej) i otrzymuje „**Łączną cenę brutto**”, którą wpisuje w pkt 3 ppkt. 1) cz. I Oferty cenowej (załącznik nr 1 do SIWZ).

W zakresie części nr II.

Wykonawca w pkt 3 ppkt.1) cz. II oferty cenowej (Załącznik nr 1 do SIWZ) wpisuje łączną cenę brutto, za którą wykona niniejsze zamówienie.

4. 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.
5. Cena musi być podana w złotych polskich (PLN), cyfrowo i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
6. W cenie oferty powinny być uwzględnione w szczególności wszystkie należności publiczno – prawne z tytułu obrotu przedmiotem zamówienia, a także wszelkie inne koszty, jakie muszą być poniesione w celu prawidłowego realizowania przedmiotu zamówienia.
7. Cena oferty musi obejmować wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, w tym wszelkie opłaty i podatki, w tym podatek od towarów i usług (VAT).
8. Jeżeli Wykonawcy złożą oferty, których wybór prowadziłby 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:

Część nr I

Oferty podlegać będą ocenie na podstawie następujących kryteriów:

1) Cena oferty – 95 %

Do oceny ofert w tym kryterium będzie przyjęty następujący algorytm:

Najniższa oferowana
cena

x 95% x 100 = ilość uzyskanych punktów w tym kryterium

Cena oferty badanej

W powyższym kryterium oferta wykonawcy może uzyskać maksimum 95 punktów.

2) Termin realizacji – 5 %

Wykonawca otrzyma w kryterium następującą ilość punktów:

0 pkt – w przypadku, gdy oferuje realizację jednostkowego zlecenia w terminie do 10 dni,

1 pkt - w przypadku, gdy oferuje realizację jednostkowego zlecenia w terminie do 9 dni,

- 2 pkt - w przypadku, gdy oferuje realizację jednostkowego zlecenia w terminie do 8 dni,
- 3 pkt - w przypadku, gdy oferuje realizację jednostkowego zlecenia w terminie do 7 dni,
- 4 pkt - w przypadku, gdy oferuje realizację jednostkowego zlecenia w terminie do 6 dni,
- 5 pkt - w przypadku, gdy oferuje realizację jednostkowego zlecenia w terminie do 5 dni.

W kryterium „Termin realizacji” wykonawca może uzyskać maksymalnie 5 punktów.

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

Część nr II

Oferty podlegać będą ocenie na podstawie następujących kryteriów:

1. Cena – waga 75 %. Do oceny ofert w tym kryterium będzie przyjęty następujący algorytm:

$$\frac{\text{Najniższa oferowana cena}}{\text{Cena oferty badanej}} \times 75\% \times 100 = \text{ilość uzyskanych punktów w tym kryterium}$$

Cena oferty badanej

W powyższym kryterium oferta Wykonawcy może uzyskać maksymalnie 75 punktów.

2. Kryteria kontraktowe - waga 15 %.

Termin realizacji – najkrótszy czas realizacji jednostkowego zlecenia liczony od akceptacji przez Zamawiającego projektu:

- do 3 dni roboczych – 15 pkt.
- do 4 dni roboczych – 10 pkt.
- do 5 dni roboczych – 5 pkt.
- do 6 dni roboczych – 3 pkt.
- do 7 dni roboczych – zero punktów.

W powyższym kryterium oferta Wykonawcy może uzyskać maksymalnie 15 punktów.

3. Kryterium jakościowe – 10 %.

Oprawa:

- oprawa twarda – 10 pkt.
- oprawa miękka – 5 pkt.

W powyższym kryterium oferta Wykonawcy może uzyskać maksymalnie 10 punktów.

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

2. Oceny dokonywać będą członkowie komisji przetargowej, stosując zasadę, iż oferta nieodrzucona, zawierająca najkorzystniejszy bilans ww. kryteriów oceny ofert jest ofertą najkorzystniejszą.
3. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną.
4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Nie dopuszcza się prowadzenia między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.

5. Jeżeli cena oferty wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, w szczególności jest niższa o 30% od wartości zamówienia lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert, zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny, w szczególności w zakresie:
 - 1) oszczędności metody wykonania zamówienia, wybranych rozwiązań technicznych, wyjątkowo sprzyjających warunków wykonywania zamówienia dostępnych dla Wykonawcy, oryginalności projektu wykonawcy, kosztów pracy, których wartość przyjęta do ustalenia ceny nie może być niższa od 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. Nr 200, poz. 1679, z 2004 r. Nr 240, poz. 2407 oraz z 2005 r. Nr 157, poz. 1314);
 - 2) pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów.
6. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny, spoczywa na Wykonawcy.
7. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie złoży wymaganych wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdzi, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
8. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie,
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,
 - niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
9. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli wystąpi, co najmniej jedna przesłanka unormowana w art. 89 ust. 1 lub 90 ust. 3 ustawy PZP.

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 sposób ustalony indywidualnie z Wykonawcą, który złoży ofertę najkorzystniejszą pod względem kryteriów oceny ofert.
2. 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:

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XX. Wzór umowy:

Cz. I

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 2015 r.** dla potrzeb Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego.
2. Szczegółowy zakres rzeczowy i specyfikacja asortymentowa przedmiotu umowy zostały określone w specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz ofercie Wykonawcy (Formularz nr 1 – Oferta cenowa), stanowiące integralną część niniejszej umowy.
3. Usługi poligraficzne objęte przedmiotem umowy wykonywane będą cyklicznie przez cały okres obowiązywania umowy, na jednostkowe zlecenie Zamawiającego, przekazane, według wyboru Zamawiającego: za pośrednictwem faksu (numer.....) lub 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. Realizacja jednostkowego zlecenia nastąpi w terminie nie dłuższym niż dni od przekazania zlecenia. W terminie wskazanym w zdaniu poprzednim Wykonawca ma obowiązek dostarczyć (wraz z wniesieniem) wykonane materiały do siedziby Zamawiającego bądź w inne wskazane przez Zamawiającego miejsce na terenie miasta 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 realizacji 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 72 godziny od przekazania jednostkowego zlecenia i przesłania w formie elektronicznej informacji będących podstawą do wykonania projektu.
8. 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 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.

9. Koszty opakowania, transportu i ubezpieczenia do chwili odbioru przedmiotu umowy przez Zamawiającego obciążają Wykonawcę.
10. 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 PLN netto, tj. **PLN 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. Strony dopuszczają możliwość zamówienia przez Zamawiającego większej ilości poszczególnych pozycji z zakresu rzeczowego przedmiotu umowy, jednakże zmiany ilościowe mogą nastąpić wyłącznie w granicach kwoty wskazanej w ust. 1. Ewentualna zmiana ilości nie może przekroczyć 40 % w ramach danej pozycji z zakresu rzeczowego, określonego w ofercie Wykonawcy.
5. 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 jest wielkością szacunkową i może ulec zmianie w trakcie realizacji umowy.
6. 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.
7. Strony ustalają, że w przypadku opisanym w poprzednim ustępie wynagrodzenie Wykonawcy, wskazane w ust 1 zostanie zmniejszone proporcjonalnie do zmniejszenia zakresu przedmiotu umowy.
8. Zmniejszenie zakresu świadczenia usług Wykonawcy, o którym mowa w ust. 6 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.
9. Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia z tytułu niewykorzystania przez Zamawiającego w całym okresie obowiązywania umowy całości kwoty wartości umowy określonej w ust. 1 niniejszego paragrafu umowy.

§ 3

1. Zamawiający przewiduje możliwość skorzystania z prawa opcji. Prawo opcji będzie polegać na dodatkowym zamówieniu do 20% ilości sztuk przewidzianych dla wszystkich pozycji asortymentowych, wskazanych w ofercie Wykonawcy..
2. Ewentualne skorzystanie z prawa opcji (wezwanie Wykonawcy do dostarczenia zwiększonego zakresu przedmiotu zamówienia) może nastąpić w całym okresie obowiązywania umowy. Oświadczenie w przedmiocie skorzystania z prawa opcji zostanie przekazane Wykonawcy w formie pisemnej, faksowej lub pocztą elektroniczną według wyboru Zamawiającego.
3. Wynagrodzenie za dodatkowo zamówione ilości poszczególnych pozycji asortymentowych, dostarczane w ramach prawa opcji będzie ustalone z uwzględnieniem zamówionych dodatkowo ilości oraz cen jednostkowych, wskazanych w ofercie Wykonawcy.
4. Zasady realizacji dodatkowych usług, wykonywanych w ramach prawa opcji, tj. w szczególności sposobu realizacji, odbioru przedmiotu zamówienia, sposobu naliczania kar umownych, wykonywania praw i obowiązków wynikających ze współpracy Stron będą takie same jak zasady, które obowiązują w stosunku do realizacji podstawowego przedmiotu umowy.
5. Skorzystanie przez Zamawiającego z prawa opcji nie jest traktowane jako zmiana przedmiotowej umowy, a jako jej realizacja.
6. Przewidzenie prawa opcji nie jest zaciągnięciem zobowiązania do zamówienia dodatkowych usług. Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia z tytułu nieskorzystania z prawa opcji.

§ 4

1. Wynagrodzenie Wykonawcy płatne będzie przez Zamawiającego na podstawie faktur VAT wystawianych przez Wykonawcę 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.
2. 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. 1.
3. Strony zgodnie ustalają, iż za dzień zapłaty wynagrodzenia uznają dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 5

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,
 - 2) za nieterminowe wykonanie projektu graficznego w wysokości 2% wartości brutto jednostkowego zlecenia, którego dotyczy opóźnienie, za każdy dzień opóźnienia,
 - 3) za nienależyte wykonanie przedmiotu umowy, określonego w jednostkowym zleceniu - w wysokości 10 % 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. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie naliczonych kar umownych z należnego mu wynagrodzenia, bez konieczności wcześniejszego wzywania go do zapłaty.
4. 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.

§ 6

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 jego uzgodnienie z Zamawiającym, w terminie określonym w § 1 ust. 7 niniejszej umowy.
- 3) dostarczenie przedmiotu umowy (wraz z wniesieniem) do siedziby Zamawiającego bądź w inne miejsce na terenie miasta Szczecina wskazane przez Zamawiającego.

§ 7

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.

§ 8

1. Osobami upoważnionymi do reprezentowania Zamawiającego w sprawach związanych z realizacją niniejszej umowy są:
- 1) Pani Anna Figas, tel. 91 48 07 214, e-mail: poligrafia@wzp.pl,
 - 2) Pan Aleksander Olszanowski, tel. 91 48 07 277, e-mail: aolszanowski@wzp.pl.
2. Osobami upoważnionymi do reprezentowania Wykonawcy w sprawach związanych z realizacją niniejszej umowy są:
- 3)
 - 4)
3. 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. 1 pracownicy Zamawiającego odpowiedzialni za realizację usług poligraficznych w komórkach organizacyjnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego.

§ 9

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) formy komunikowania się stron i sposobu oraz terminu przysyłania projektów graficznych.
3. Strony dopuszczają także 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 dotychczasowe brzmienie umowy 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. 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.
5. Za zmianę umowy nie będzie traktowana ustawowa zmiana wysokości stawki podatku od towarów i usług VAT.

§ 10

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.
3. Jeżeli strony nie osiągną kompromisu na drodze polubownej sprawy sporne rozpoznawane będą przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego. Przed wniesieniem powództwa, każda ze Stron obowiązana jest co najmniej wezwać listem poleconym drugą Stronę do próby ugodowego zakończenia sporu.

§ 11

1. Termin obowiązywania umowy: od dnia do dnia 31 grudnia 2015 r.
2. Wcześniejsze zakończenie realizacji umowy nastąpi w sytuacji wyczerpania środków wskazanych w § 2 ust. 1 umowy.

§ 12

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 rażącego nienależytego wykonywania przez Wykonawcę przedmiotu umowy, Zamawiający zastrzega sobie prawo do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym. Zamawiający może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w szczególności w przypadku, gdy Wykonawca pomimo pisemnych zastrzeżeń ze strony Zamawiającego wykonuje przedmiot umowy w sposób nienależyty, naruszający postanowienia umowy i przepisy prawa.
4. Zamawiającemu przysługuje uprawnienie do rozwiązania umowy z zachowaniem 30-dniowego okresu wypowiedzenia.
5. Rozwiązanie umowy, o którym mowa w ust. 3 i 4 nastąpi z zachowaniem formy pisemnej oraz z wskazaniem przyczyn rozwiązania.
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.


Cz. II

Umowa nr WZS – FV/ /15

sporządzona w dniu 2015 r. w Szczecinie, pomiędzy:

Województwem Zachodniopomorskim, reprezentowanym przez Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego w osobach:

- 1) Województwa Zachodniopomorskiego
- 2) Województwa Zachodniopomorskiego



zwanym dalej Zamawiającym,

a,

..... w, ul.....,

NIP:

reprezentowaną przez:

.....,

zwaną dalej Wykonawcą

o następującej treści:

Niniejsza umowa zostaje zawarta w wyniku przeprowadzonego przez Zamawiającego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego powyżej 207 000 euro, na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.), w którym oferta złożona przez Wykonawcę została uznana za najkorzystniejszą.

Zamówienie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach projektu pn. „Zachodniopomorskie Regionalne Obserwatorium Terytorialne podstawą rozwoju regionu” dofinansowanego w ramach Priorytetu V: Dobre rządzenie, Działania: 5.2. Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej, Poddziałania: 5.2.1 Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej, Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 – 2013.

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest realizacja usługi pn. **skład i wydruk Zachodniopomorskich Studiów Regionalnych**, w ramach projektu Zachodniopomorskie Regionalne Obserwatorium Terytorialne podstawą rozwoju regionu” zwanych dalej publikacją.
2. Szczegółowy zakres rzeczowy przedmiotu umowy określa załącznik nr 1 - opis przedmiotu zamówienia, oraz oferta Wykonawcy (załącznik nr 2), stanowiące integralną część niniejszej umowy.
3. Realizacja całości zamówienia nastąpi nie później niż do 30 września 2015 r.
4. Planowana liczba edycji publikacji wynosi: 7. Planowana liczba sztuk egzemplarzy na edycję – 200.
5. Usługa objęta przedmiotem umowy wykonywana będzie cyklicznie (7 razy), na jednostkowe zlecenie Zamawiającego, za pośrednictwem poczty elektronicznej (.....) z potwierdzeniem odbioru wraz z informacjami służącymi do wykonania zlecenia, takimi jak: projekt graficzny, teksty do składu, zdjęcia itp. Za przygotowanie materiałów do publikacji odpowiada Zamawiający.
6. W jednostkowym zleceniu określa się w szczególności:
 - a) miejsce realizacji dostawy,
 - b) wymagania dotyczące sposobu wykonania usługi.
7. Realizacja jednostkowego zlecenia nastąpi w terminie nie dłuższym niż dni robocze od przekazania zlecenia. W terminie wskazanym w zdaniu poprzednim Wykonawca ma obowiązek dostarczyć (wraz z wniesieniem) wykonany przedmiot zamówienia do siedziby Zamawiającego, na terenie miasta Szczecina. Najpóźniej na 1 dzień roboczy przed realizacją usługi (wydruk publikacji) Wykonawca zobowiązany jest przekazać na adres elektroniczny rot@wzp.pl do godz.14.00 gotową wersję publikacji do wydruku celem uzyskania akceptacji Zamawiającego.
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 której mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu. Niedopełnienie powyższego obowiązku implikuje skuteczność zlecenia przekazanego z wykorzystaniem dotychczasowych danych.

§ 2

1. Maksymalna wartość umowy, stanowiąca jednocześnie całkowite wynagrodzenie należne Wykonawcy za realizację przedmiotu niniejszej umowy, wynosi: netto, brutto, (słownie: 00/100 złotych brutto).

2. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy za realizację przedmiotu umowy ceny jednostkowe zaproponowane w ofercie Wykonawcy (załącznik nr 2).
3. Wynagrodzenie Wykonawcy płatne będzie każdorazowo po wykonaniu jednostkowego zlecenia (jednej edycji publikacji).
4. Dane Zamawiającego niezbędne do wystawienia faktury VAT: Województwo Zachodniopomorskie, ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin, NIP: 851-28-71-498.

§ 3

1. Wynagrodzenie Wykonawcy płatne będzie przez Zamawiającego na podstawie faktur VAT wystawianych przez Wykonawcę każdorazowo po wykonaniu zlecenia jednostkowego. Warunkiem wystawienia faktury jest dokonanie odbioru danego zlecenia jednostkowego na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego podpisanego przez przedstawicieli obu stron opatrzonego zwrotem „bez uwag” lub równoważnym.
2. Wynagrodzenie należne Wykonawcy zostanie mu przekazane przelewem na rachunek bankowy wskazany na fakturze w terminie do 14 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury wraz z protokołem, o którym mowa w ustępie 1 niniejszego paragrafu.
3. Strony zgodnie ustalają, iż za dzień zapłaty wynagrodzenia uznają dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 4

1. W wypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1, Zamawiający ma prawo:
 - 1) Odstąpić od umowy w całości i w takiej sytuacji Wykonawca zobowiązany będzie do zapłaty na rzecz Zamawiającego kary umownej w wysokości 20% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 2 ust. 1,
 - 2) Naliczyć Wykonawcy następujące kary umowne:
 - a) za niedotrzymanie przez Wykonawcę terminów określonych w § 1 ust. 3 lub ust. 7 w wysokości 0,5% wartości brutto wynagrodzenia Wykonawcy określonego w § 2 ust. 1, za każdy dzień opóźnienia.
 - b) za nienależyte wykonanie przedmiotu umowy, stwierdzone stosownym protokołem, w wysokości 20 % wartości brutto wynagrodzenia Wykonawcy określonego w § 2 ust. 1.
 - c) z tytułu odstąpienia od umowy przez Wykonawcę, z przyczyn niezależnych od Zamawiającego, w wysokości 20 % wartości brutto wynagrodzenia należnego za realizację tej części umowy, od której wykonania Wykonawca odstąpił, wyliczonego na podstawie załącznika nr 1 do umowy.
2. Za nienależyte wykonanie umowy uznaje się zarówno niedotrzymanie przez Wykonawcę terminów określonych w § 1 ust. 3 lub ust. 7, jak również realizację usług niezgodnie z wymaganiami Zamawiającego zawartymi w SIWZ, ofertą Wykonawcy, niezgodnie z zapisami niniejszej umowy i przepisami prawa.
3. Wykonawca oświadcza, iż upoważnia Zamawiającego do potrącenia z należnego mu wynagrodzenia kar umownych naliczonych przez Zamawiającego.
4. Jeżeli kara umowna nie pokryje w pełnej wysokości poniesionej przez Zamawiającego szkody, może on dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych wynikających z Kodeksu Cywilnego do pełnej wysokości szkody odniesionej przez Zamawiającego.

§ 5

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym w następujących przypadkach:
 - 1) Wykonawca zaprzestał prowadzenia działalności lub wszczęte zostało wobec niego postępowanie likwidacyjne, upadłościowe bądź naprawcze,
 - 2) Wykonawca zleca wykonanie przedmiotu niniejszej umowy osobie trzeciej niebędącej pracownikiem Wykonawcy,
 - 3) Wykonawca opóźnia się z realizacją przedmiotu umowy dłużej niż 14 dni liczonych od pierwotnego terminu określonego w § 1 ust. 7 umowy,
 - 4) wystąpienia okoliczności w wyniku których realizacja umowy nie leży w interesie publicznym, których to okoliczności nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy
2. W przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego, Wykonawca i Zamawiający zobowiązują się do sporządzenia protokołu, który będzie zawierał opis wykonanych prac do dnia odstąpienia od umowy oraz wysokość wynagrodzenia należną Wykonawcy proporcjonalnie do zakresu wykonanych prac opisanego w protokole, o ile wykonane przez Wykonawcę prace będą miały dla Zamawiającego jakiegokolwiek znaczenie pod względem przydatności do dalszego wykorzystania.

3. Odstąpienie od umowy w przypadkach określonych w ust. 1 powinno nastąpić w terminie 30 dni od dnia powzięcia przez Zamawiającego wiadomości o okolicznościach je uzasadniających.

§ 6

1. Osobą upoważnioną ze strony Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcą w sprawach związanych z realizacją umowy jest pan Dariusz Sobczak tel. 91/44 11 463, e-mail: dsobczak@wzp.pl lub inne osoby wskazane przez Zamawiającego.
2. Osobą upoważnioną ze strony Wykonawcy do kontaktów z Zamawiającym jest, tel., e-mail:

§ 7

Wszelkie zmiany treści niniejszej umowy mogą być dokonywane wyłącznie w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony tj. od dnia jej zawarcia do dnia 30.06. 2015 r.
2. W sprawach nieuregulowanych w umowie, stosuje się przepisy:
 - 1) Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. kodeks cywilny (Dz. U. z 2014r., poz. 121. ze zm.),
 - 2) Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: (Dz. U. z 2013 r. poz.907 ze zm).

§ 9

Spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przez Sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 10

Załącznikami do niniejszej umowy stanowiącymi jej integralną część są:

- 1) Załącznik nr 1 - opis przedmiotu zamówienia,
- 2) Załącznik nr 2 - Oferta cenowa Wykonawcy złożona w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

§ 11

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Wykonawcy i Zamawiającego.
2. Niniejsza umowa wchodzi w życie z dniem podpisania jej przez upoważnionych przedstawicieli stron.

XXI. Informacja o obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia. Zmiany umowy. Wskazanie części zamówienia, która może być powierzona podwykonawcom.

1. Zamawiający dopuszcza udział podwykonawców w całym zakresie przedmiotu zamówienia.
2. Zamawiający nie wymaga podania w ofercie informacji jaka część zamówienia będzie realizowana przy udziale podwykonawców.
3. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy będzie tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie złożonej w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia.
4. Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzania zmian do treści umowy w zakresie wskazanym we wzorze umowy.

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:

Wykonawcom przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy PZP.

XXV. Wykaz załączników do SIWZ

1. Formularz ofertowy – załącznik nr 1.
2. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 2.
3. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania - załącznik nr 3.
4. Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej/informacja o tym, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej – załącznik nr 4.
5. Opis przedmiotu zamówienia – załączniki nr 5 (cz. I) i nr 5A (cz. II).
6. Wykaz wykonanych usług (dot. cz. I) – załącznik nr 6 do SIWZ
7. Oświadczenie składane zgodnie z wymaganiami art. 26 ust. 2 b ustawy Prawo zamówień publicznych – 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 Figas – Józwiak	
Członek:	Dawid Rogowicz	
Członek:	Dariusz Sobczak	
Sekretarz Komisji:	Wiesława Wyszowska	

Akceptuję:

Zastępca Dyrektora Wydziału
Organizacji i Rozwoju Zasobów Ludzkich

Bartłomiej Kardas

z up. **Zatwierdzam** **WOJEWÓDZTWA**


Sekretarz Województwa
Dyrektor Generalny Urzędu
(Kierownik Zamawiającego)

WOIRZL.II.272.7.2015.WW

Załącznik nr 1 do SIWZ

Pełna nazwa Wykonawcy/Wykonawców:

.....

Adres siedziby Wykonawcy/Wykonawców:

Ulica:

Kod, miejscowość:

Województwo:

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 rozpoczęciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na „Świadczenie usług poligraficznych w 2015r.” na potrzeby 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.



K R Y S Z T A T
**PRZETARGÓW
PUBLICZNYCH**
2014

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.wzpd.pl

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 w następujący sposób:

Cz.1

1) CENA

Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za łączną cenę brutto), w tym oferujemy wykonanie (słownie.....), poszczególnych elementów przedmiotu zamówienia, zgodnie z poniższą tabelą:

UWAGA: cena zgodnie z zapisami rozdziału XVII pkt. dotyczący cz. 1 pkt nr 1 SIWZ („Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert”) stanowi jedno z dwóch kryteriów oceny ofert i jest przez Zamawiającego punktowana.

Tabela do cz.1

L.p.	Nazwa artykułu	Opis przedmiotu	Ilość sztuk	Ilość projektów	Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto
x	1	2	3	4	5	6 (6=3x5)
1	Broszura	Format 21x21cm, obj. do 52 str. środek papier kreda blysk 170-200g, kolorystyka 4/4 + lakier offsetowy; okładka Kreda 200-300g, kolorystyka 4/4 + laminat blysk jednostronnie, big w poprzek; szycie zeszytowe, projekt	1000	1		
2	Broszura	Format A5, obj. do 100 str + 4 str. okładki, okładka 4/4, szycie zeszytowe, środek 4/1	900	1		
3	Broszura	Format A4, obj. do 24 str. + 4 str. okładki, papier środki: offset biały 80 g 2/2, okładka karton 200 g, 4/0, szycie zeszytowe;	200	2		

¹ Uwaga! Ilości poszczególnych projektów, wskazane w tabeli powyżej są wartościami szacunkowymi i nie muszą oddawać przyszłych, rzeczywistych ilości projektów, które Wykonawca będzie wykonywał w trakcie realizacji umowy.

4	Broszura	Format A4, obj. do 48 str. + 4 str. okładki, papier średki: offset biały 80 g 1/1, okładka karton 200 g, 4/0, szycie zeszytowe;	200	2		
5	Broszura	Format A4, obj. do 48 str. + 4 str. okładki, papier średki: offset biały 80 g 4/4, okładka karton 200 g, 4/0, szycie zeszytowe;	900	3		
6	Broszura	format A4; obj. 20 stron (z możliwością dwukrotnego rozszerzenia do 24 stron); całość: kolor 4/4; papier: średek kreda matowa 120 -130 g/m2; okładka kreda matowa 190 - 200 g/m2; na okładce lakier UV punktowo; szycie zeszytowe z możliwością wpięcia do segregatora; wysyłka broszury w zakresie do 1000 adresów na terenie województwa zachodniopomorskiego	10000	4		
7	Broszura 21 x 21	format: 210 x 210 mm, objętość: do 28 stron (łącznie z okładką); szycie: oprawa zeszytowa; Papier średek: kreda 170 g/m2, okładka: kreda 250 g; nadruk: 4/4, na okładce laminat blysk;	200	1		
8	Broszura	Format A5; obj. do 40 str., papier matowy kreda 150g + okładka kreda 250 g foliowana, matowa, fuj kolor, zszywana	360	2		
9	Broszura	Format B5; obj. do 160 str. + 4 str. okładki; średek papier offset biały 80g, 1/1; okładka kreda 170-200g, 4/0; Klejony grzbięt; projekt + naswietlanie	558	2		
10	Folder	Format 21x21 cm; obj. do 28 str., papier kreda blysk 170-200g, średki + lakier offsetowy 4/4, okładka kreda 200-300 g, 4/4 + laminat blysk jednostronnie, szycie zeszytowe + big (okładka)	6750	13		
11	Folder	Format 21x21cm, obj. do 22 str., 4/4, kreda 300 g mat + folia mat + lakier UV wybiorczo na całości; 2x kalka 1/0 format 21x21cm, tłoczenie na okładce; spirala wzdłuż bocznej krawędzi;	500	1		
12	Folder	Format 21x21cm; obj. do 60 str.; średki papier kreda 130g, 4/4; okładka kreda 350g, priplack 1 mm 4/0; oprawa spirala kolorystycznie dopasowana do projektu, laminat matowy, lakier UV, priplack zadrukowany 4/0	6000	3		
13	Informator o programach profilaktycznych	Format B5, średek: kreda blysk 135g/m2; okładka: kreda 250g/m2; objętość do 32 str. + 4 strony okładki; rodzaj oprawy: szycie zeszytowe; projekt	2000	1		

14	Kalendarz książkowy	Format A4 obj. do 160 str., kolorystyka 4/4, papier agenda krem 70g/m ² , oprawa szyta niemi, registry panoramiczne, oprawa skórzana granatowa, mapa administracyjna Polski, tasiemka w kolorze granatowym, perforowane naróżniki, obszycie okładki, naświetlenia, projekt, skład, układ tygodniowy, wklejka od 8 do 12 stron zintegrowana na stałe z bokiem	50	1		
15	Kalendarz książkowy	Format B5, obj. do 250 str., kolorystyka 4/4, papier agenda krem 70g/m ² , oprawa szyta niemi, registry panoramiczne, oprawa skórzana granatowa, mapa administracyjna Polski, tasiemka w kolorze granatowym, perforowane naróżniki, obszycie okładki, naświetlenia, projekt, skład, układ tygodniowy, wklejka od 8 do 12 stron zintegrowana na stałe z bokiem	50	1		
16	Karta plastikowa	Karty plastikowe laminowane o grubości 0,76mm (standard); nadruk w pełnym kolorze palety CMYK obustronnie; paski do podpisu (miejsce chłonece tusz) na obu stronach; wg normy ISO 7810 oraz ISO 7811; wym 85x54 zaokrąglone rogi;	15000	1		
17	Koperta	Format B5 (176mm x 250mm), kolor biały, kolorystyka zadruku 4/0, nadruk nie przekroczy 35% powierzchni koperty, samoprzylepne	8100	13		
18	Koperta	Format C4 (229mm x 324mm), kolor biały, kolorystyka zadruku 4/0, nadruk nie przekroczy 35% powierzchni koperty, samoprzylepne	4590	12		
19	Koperta	Format C6 (114mm x 162mm), kolor biały, kolorystyka zadruku 4/0, nadruk nie przekroczy 35% powierzchni koperty, samoprzylepne	5760	10		
20	Koperta	Format DL (110mm x 220mm), kolor biały, kolorystyka zadruku 4/0, nadruk nie przekroczy 35% powierzchni koperty, samoprzylepne	6660	14		
21	Koperta	Format DL (110mm x 220mm), kolor ecru, kolorystyka zadruku 4/0, nadruk nie przekroczy 35% powierzchni koperty, samoprzylepne	270	1		
22	Materiały informacyjne	Format A4, kolor: 4/4, do 150 str, papier średki: offset 80g, okładka: 4/0, papier: karton powlekany od 270 g. folia mat; oprawa klejona,	360	2		
23	Materiały konferencyjne i pokonferencyjne Forum Samorządowe + 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 bysk, kolorystyka zadruku 4/4 CMYK, wydawnictwo klejone, projekt	800	2		
24	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)	900	2		

25	Notes z okładką	Format A5, obj. 50 kartek w bloczku, okładka góra:kolor 4/0, papier kreda 90 m/cm2, środek; papier ekologiczny 80 g/cm2, 1/0, klejony góra, podkładka, tekstura do ok 1 mm	450	1		
26	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, biegowanie okładki x2, doklejanie okładki do bloku.	450	1		
27	Okładka do zaproszeń	Format DL, papier Mannus Navy Blue 300g, kolorystyka 4/0, hotprint, projekt	630	3		
28	Papier listowy	Format A4, papier offset biały 90g, kolorystyka zadruku 1/0	13230	8		
29	Papier listowy	Format A4, papier offset biały 90g, kolorystyka zadruku 4/0	119727	79		
30	Papier okolicznościowy	Format A4, papier offset ecru 120g, kolorystyka zadruku 4/0	10692	22		
31	Plakat	Format B1 (707mm x1000mm), papier kreda 200g, kolorystyka zadruku 4/0	4113	16		
32	Plakat	Format B2 (500mm x 707mm), papier kreda 200g, kolorystyka zadruku 4/0	1782	15		
33	Plakat	Format B3 (353mm x 500mm), papier kreda 200g, kolorystyka zadruku 4/0	2250	9		
34	Program Strategiczny w ochronie zdrowia Woj. Zachodniopomorskiego	Format B5, obj. do 80 str., druk (kolorowy - kilka stron) dwustronny, oprawa miękka - kolor, połysek zgodnie z SiW Urzędu Marszałkowskiego, wykonanie projektu	100	1		
35	Teczka "skórzana"	Format A4 po złożeniu, pojedynczy grzbiet, skrzydełko z boku i dołu, na dolnym skrzydełku wycięcie na wizytówkę, „skórzana” (oprawiona w skórę mielona tekstura 3 mm), kolor granatowy, tłoczenie – folia złota do 15% powierzchni, wyklejki w kolorze materiału.	2018	12		
36	Teczka ofertowa z gumka	Format A4, grzbiet regulowany, sztywny karton dwustronnie bielony 300g, folia błysk jednostronnie, elastyczna gumka przymocowana z tyłu, druk offsetowy w pełnym kolorze	189	3		
37	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	1512	15		
38	Teczka papierowa	Format A4 po złożeniu, papier biały kreda 300g, kolorystyka zadruku 4/0, folia mat. jednostronnie, teczka z wykrojnika, grzbiet 9mm big.	450	2		

		skrzydełko z boku i dotu, na dolnym skrzydełku wycięcie na wizytówkę				
39	Teczka papierowa dyplomowa	Format A4 po złożeniu, papier biały kreda 300g, kolorystyka zadruku 4/0, folia mat. jednostronnie, grzbiet 1mm big,	675	6		
40	Teczka papierowa konferencyjna	Format A4+ po złożeniu, papier biały kreda 300g, kolorystyka zadruku 4/0, folia mat. jednostronnie, teuczka z wykrojnika, na gumkę grzbiet 5mm lub 10mm big	2520	8		
41	Ulotka	Format A3 falc. 2x wzdłuż. 1x w poprzek obi. do 12 str., kolorystyka zadruku 4/4	400	2		
42	Ulotka	Format A4, papier kreda 200g, kolorystyka zadruku 4/4, falcowanie w tzw. "U" x 2, projekt	26900	13		
43	Ulotka	Format A5, kolor 4/4, papier kreda 180g, projekt	2100	2		
44	Ulotka	Format A5, kolor 4/4, papier kreda 200g, falcowane do A6, projekt	100	1		
45	Ulotki 15 x 15	Format 15 x 15 cm po złożeniu (1 big), kolor 4/4, papier: kreda 300 g, powlekana dwustronnie	4100	10		
46	Wizytówki	Format 50x90mm, papier kreda mat 300g, 1/0, tłoczenie ślepe, lakier zabezpieczający offsetowy,	3780	3		
47	Wizytówki (dwustronne)	Format 50mm x 90mm, papier kreda mat 300g, kolorystyka zadruku 4/4, lakier zabezpieczający offsetowy	20655	56		
48	Zaproszenia	Format 148mm x 210mm (po rozłożeniu), karton 280g, dwustronnie powlekany, kolorystyka zadruku 4/4, składane po dłuższym boku na dwie części+ koperta	1890	7		
49	Zaproszenia	Format 210mm x 210mm (po rozłożeniu), karton 280g, dwustronnie powlekany, kolorystyka zadruku 4/0, składane po krótszym boku na dwie części+ koperta	900	3		
50	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	4500	8		
51	Zaproszenia	Format 420mm x 105mm (po rozłożeniu), karton 280g, dwustronnie powlekany, kolorystyka zadruku 4/4, składane po krótszym boku na dwie części+ koperta	1900	5		
52	Zaproszenia	Format 210mm x 297 mm (po rozłożeniu), kreda 170g, kolorystyka zadruku 4/4, składane po dłuższym boku na trzy części + koperta	1890	4		

53	Wizytówki (jednostronne)	Format 50mm x 90mm, papier kreda mat 300g, kolorystyka zadruku 4/0, lakier zabezpieczający offsetowy	10935	62		
54	Czeki (Konkurs Wiedzy o Samorządzie Terytorialnym i Regionie)	600x400 PCV	27	1		
55	Bilety (Konkurs Wiedzy o Samorządzie Terytorialnym i Regionie)	105x297 PCV	10	1		
56	Dyplom uzyskania I stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny	Format A4, gramatura 120, papier fakturowany, jasnoszary, jasnobłękitny lub kremowy, druk czarny, dwustronny	30	1		
57	Plakaty	Format A2, zadruk 4/0, papier kreda 200g	5000	5		
58	Publikacja Książkowa	Format A4 (205x293mm), obj. do 300 str., kolorystyka 4/4+lakier offsetowy; środek: papier ekologiczny kreda 130g/m2; oprawa introligatorska, twarda, szyta, tektura introligatorska oklejona kredą ekologiczną 130g/m2(ok 10 mm z każdej strony na zawijkę); na okładce laminat mat i lakier UV wybiorczo; okładka nadruk 4/0; okładka większa od środka o ok 4mm z każdej strony(poza bokiem szytym)wklejka kreda 130g/m2	700	1		
Razem łączna cena brutto(wartość kolumny nr 6 będąca sumą 58 wierszy):						

2) **TERMIN REALIZACJI** jednostkowego zlecenia.

Realizacja jednostkowego zlecenia nastąpi w terminie nie dłuższym niż dni.

UWAGA: termin realizacji jednostkowego zlecenia zgodnie z zapisami rozdziału XVII pkt. dotyczący cz. I ppkt nr 2 SIWZ („Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert”) stanowi jedno z dwóch kryteriów oceny ofert i jest przez Zamawiającego punktowany.

Cz. II

1) CENA

Oferujemy wykonanie zamówienia za łączną cenę brutto zł
(słownie.....)

UWAGA: cena zgodnie z zapisami rozdziału XVII pkt. dotyczący cz. II ppkt nr 1 SIWZ („Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert”) stanowi jedno z trzech kryteriów oceny ofert i jest przez Zamawiającego punktowana.

2). **TERMIN REALIZACJI** – najkrótszy czas realizacji jednostkowego zlecenia liczony od akceptacji przez Zamawiającego projektu:
Realizacja jednostkowego zlecenia nastąpi w terminie nie dłuższym niż dni roboczych.

UWAGA: termin realizacji jednostkowego zlecenia zgodnie z zapisami rozdziału XVII pkt. dotyczący cz. II ppkt nr 2 SIWZ („Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert”) stanowi jedno z trzech kryteriów oceny ofert i jest przez Zamawiającego punktowany.

- 3). **OPRAWA** (zaznaczyć wybraną opcję wpisując w odpowiednie miejsce słowo „TAK”:
- oprawa twarda
-oprawa miękka

UWAGA: oprawa zgodnie z zapisami rozdziału XVII pkt. dotyczący cz. II ppkt nr 3 SIWZ („Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert”) stanowi jedno z trzech kryteriów oceny ofert i jest przez Zamawiającego punktowany.

K R Y S Z T A L
**PRZETARGÓW
PUBLICZNYCH**
2014

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.wzpd.pl

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

5. Oświadczamy, że sposób reprezentacji konsorcjum dla potrzeb niniejszego zamówienia jest następujący:

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

7. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z wzorem umowy i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą, na warunkach określonych Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

8. 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.

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

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

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



OŚWIADCZENIE O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Oświadczam, że reprezentowany przeze mnie wykonawca spełnia wszystkie warunki udziału w przedmiotowym postępowaniu określone w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz spełniam warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.).

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

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



**OŚWIADCZENIE
O NIEPODLEGANIU WYKLUCZENIU Z POSTĘPOWANIA**

Oświadczam, że brak jest podstaw do wykluczenia reprezentowanego przeze mnie wykonawcy z przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia w oparciu o art. 24 ust. 1, 2 i 2a ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.).

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

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

**LISTA PODMIOTÓW NALEŻĄCYCH DO TEJ SAMEJ GRUPY KAPITAŁOWEJ/
INFORMACJA O TYM, ŻE WYKONAWCA NIE NALEŻY DO GRUPY KAPITAŁOWEJ¹.**

Zgodnie z art. 26 ust. 2 pkt. 2d ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm. dalej: ustawa PZP):

1. **Składamy listę podmiotów, razem z którymi należymy do tej samej grupy kapitałowej,** o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy PZP w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. O ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. nr 50 poz. 331 z późn. zm.).

Lp.	Nazwa podmiotu	Adres podmiotu
1.		
2.		
3.		
.....		

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

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

2. **Informujemy, że nie należymy do grupy kapitałowej,** o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy PZP w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. O ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. nr 50 poz. 331 z późn. zm.).

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

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

¹ Należy wypełnić pkt 1 albo pkt 2

Cz. I zamówienia.

I. Opis przedmiotu zamówienia:

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

w postępowaniu na zadanie „Świadczenie usług poligraficznych w 2015 r”.

Część nr 1

1. Przedmiotem umowy jest **świadczenie usług poligraficznych w 2015 r.** na rzecz Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego. Szczegółowy zakres rzeczowy przedmiotu zamówienia oraz specyfikacja asortymentowa zostały określone w załączonej poniżej tabeli. Usługi poligraficzne objęte przedmiotem umowy wykonywane będą cyklicznie przez cały okres obowiązywania umowy, na jednostkowe zlecenie Zamawiającego, przekazane, według wyboru Zamawiającego: za pośrednictwem faksu lub 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.
2. 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.
3. Realizacja jednostkowego zlecenia nastąpi w terminie nie dłuższym niż 10 dni 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.
4. 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 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 niezłocznie 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.
5. Informacje służące do wykonania zamówienia będą przekazywane Wykonawcy w formie plików w formatach takich jak np. PDF, Corel, Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint).
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 realizacji biegnie od ostatecznego zatwierdzenia przez Zamawiającego projektu, opracowanego przez Wykonawcę. Zatwierdzenie projektu Zamawiający przekazuje Wykonawcy za pośrednictwem faksu lub poczty elektronicznej.
7. Termin opracowania przez Wykonawcę projektu graficznego przedmiotu zamówienia nie może być dłuższy niż 72 godziny od przekazania jednostkowego zlecenia i przesłania w formie elektronicznej informacji będących podstawą do wykonania projektu.

K R Y S Z T A L

**PRZETARGÓW
PUBLICZNYCH
2014**

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.wzpd.pl

8. Strony dopuszczają możliwość zamówienia przez Zamawiającego większej ilości poszczególnych pozycji z zakresu rzeczowego przedmiotu umowy, jednakże zmiany ilościowe mogą nastąpić wyłącznie w granicach maksymalnej wartości umowy. Ewentualna zmiana ilości nie może przekroczyć 40 % w ramach danej pozycji z zakresu rzeczowego, określonego w ofercie Wykonawcy.
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 jest wielkością szacunkową i może ulec zmianie w trakcie realizacji umowy.
10. 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. W takim przypadku wynagrodzenie Wykonawcy zostanie zmniejszone proporcjonalnie do zmniejszenia zakresu przedmiotu umowy.
11. Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia z tytułu niewykorzystania przez Zamawiającego w całym okresie obowiązywania umowy całości kwoty wskazanej w umowie jako maksymalna wartość umowy.
12. W przypadku, gdy w tabeli w załączniku „Oferta cenowa” zaznaczono, że do pozycji należy dołączyć wersję elektroniczną na płycie CD/DVD z zadrukiem, koszt przygotowania i dostarczenia płyt obciąża Wykonawcę.
13. Koszty opakowania, transportu i ubezpieczenia do chwili odbioru przedmiotu umowy przez Zamawiającego obciążają Wykonawcę.
14. 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 http://ftp.wzpz.pl/pub/regional/MARKA_REGIONU/siw/.
Nazwy i kody Wspólnego Słownika Zamówień (Klasyfikacji CPV):
CPV: 79823000-9 – usługi drukowania i dostawy,
79822000-2 – usługi składu,
79822500-7 – usługi projektów graficznych.
15. Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień uzupełniających o wartości do 20% wartości zamówienia podstawowego.

Tabela - Szczegółowy zakres rzeczowy przedmiotu zamówienia oraz specyfikacja asortymentowa (cz. I zamówienia).

L.p.	Nazwa artykułu	Opis przedmiotu	Ilość sztuk	Ilość projektów ¹
1	Broszura	Format 21x21cm, obj. do 52 str. środek papier kreda blysk 170-200g, kolorystyka 4/4 + lakier offsetowy; okładka kreda 200-300g, kolorystyka 4/4 + laminat blysk jednostronnie, big w poprzek; szycie zeszytowe, projekt	1000	1
2	Broszura	Format A5, obj. do 100 str + 4 str. okładki, okładka 4/4, szycie zeszytowe, środek 4/1	900	1
3	Broszura	Format A4, obj. do 24 str. + 4 str. okładki, papier środki: offset biały 80 g 2/2, okładka karton 200 g, 4/0, szycie zeszytowe;	200	2
4	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;	200	2
5	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;	900	3
6	Broszura	format A4; obj. 20 stron (z możliwością dwukrotnego rozszerzenia do 24 stron); całość: kolor 4/4; papier: środek kreda matowa 120 -130 g/m ² ; okładka kreda matowa 190 - 200 g/m ² ; na okładce lakier UV punktowy; szycie zeszytowe z możliwością wpięcia do segregatora; wysyła broszury w zakresie do 1000 adresów na terenie województwa zachodniopomorskiego	10000	4
7	Broszura 21 x 21	format: 210 x 210 mm, objętość: do 28 stron (łącznie z okładką); szycie: oprawa zeszytowa; Papier środek: kreda 170 g/m ² , okładka: kreda 250 g; nadruk: 4/4, na okładce laminat blysk;	200	1
8	Broszura	Format A5; obj. do 40 str., papier matowy kreda 150g + okładka kreda 250 g foliowana, matowa, fül kolor, zszywana	360	2
9	Broszura	Format B5; obj. do 160 str. + 4 str. okładki; środek papier offset biały 80g, 1/1; okładka kreda 170-200g, 4/0; Klejony grzbiet; projekt + nasświetlanie	558	2

¹ Uwaga! Ilości poszczególnych projektów, wskazane w tabeli powyżej są wartościami szacunkowymi i nie muszą oddawać przyszłych, rzeczywistych ilości projektów, które Wykonawca będzie wykonywał w trakcie realizacji umowy.

10	Folder	Format 21x21 cm; obj. do 28 str., papier kreda blysk 170-200g, środki + lakier offsetowy 4/4, okładka kreda 200-300 g, 4/4 + laminat blysk jednostronnie, szycie zeszytowe + big.(okładka)	6750	13
11	Folder	Format 21x21cm, obj. do 22 str., 4/4, kreda 300 g mat + folia mat + lakier UV wybiorczo na całości; 2x kalka 1/0 format 21x21cm, tłoczenie na okładce; spirala wzdłuż bocznej krawędzi.	500	1
12	Folder	Format 21x21cm; obj. do 60 str.; środki papier kreda 130g, 4/4; okładka kreda 350g, priplack 1 mm 4/0; oprawa spirala kolorystycznie dopasowana do projektu, laminat matowy, lakier UV, priplack zadrukowany 4/0	6000	3
13	Informator o programach profilaktycznych	Format B5, środek: kreda blysk 135g/m2; okładka: kreda 250g/m2; objętość do 32 str. + 4 strony okładki; rodzaj oprawy: szycie zeszytowe; projekt	2000	1
14	Kalendarz książkowy	Format A4 obj. do 160 str., kolorystyka 4/4, papier agenda kreme 70g/m2, oprawa szyta nićmi, registry panoramiczne, oprawa skórzana granatowa, mapa administracyjna Polski, tasiemka w kolorze granatowym, perforowane narożniki, obszycie okładki, nasświetlenia, projekt, skład, układ tygodniowy, wklejka od 8 do 12 stron zintegrowana na stałe z bokiem	50	1
15	Kalendarz książkowy	Format B5, obj. do 250 str., kolorystyka 4/4, papier agenda kreme 70g/m2, oprawa szyta nićmi, registry panoramiczne, oprawa skórzana granatowa, mapa administracyjna Polski, tasiemka w kolorze granatowym, perforowane narożniki, obszycie okładki, nasświetlenia, projekt, skład, układ tygodniowy, wklejka od 8 do 12 stron zintegrowana na stałe z bokiem	50	1
16	Karta plastikowa	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;	15000	1
17	Koperta	Format B5 (176mm x 250mm), kolor biały, kolorystyka zadruku 4/0, nadruk nie przekroczy 35% powierzchni koperty, samoprzylepne	8100	13
18	Koperta	Format C4 (229mm x 324mm), kolor biały, kolorystyka zadruku 4/0, nadruk nie przekroczy 35% powierzchni koperty, samoprzylepne	4590	12
19	Koperta	Format C6 (114mm x 162mm), kolor biały, kolorystyka zadruku 4/0, nadruk nie przekroczy 35% powierzchni koperty, samoprzylepne	5760	10
20	Koperta	Format DL (110mm x 220mm), kolor biały, kolorystyka zadruku 4/0, nadruk nie przekroczy 35% powierzchni koperty, samoprzylepne	6660	14

21	Koperta	Format DL (110mm x 220mm), kolor ecru, kolorystyka zadruku 4/0, nadruk nie przekroczy 35% powierzchni koperty, samoprzylepne	270	1
22	Materiały informacyjne	Format A4, kolor: 4/4, do 150 str, papier średki: offset 80g, okładka: 4/0, papier: karton powlekany od 270 g. folia mat; oprawa klejona.	360	2
23	Materiały konferencyjne i pokonferencyjne Forum Samorządowe + 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 bysk, kolorystyka zadruku 4/4 CMYK, wydawnictwo klejone, projekt	800	2
24	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)	900	2
25	Notes z okładką	Format A5, obj. 50 kartek w bloczku, okładka góra:kolor 4/0, papier kreda 90 m/cm2, środek: papier ekologiczny 80 g/cm2, 1/0, klejony góra; podkładka, tektura do ok 1 mm	450	1
26	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, biegowanie okładki x2, doklejanie okładki do bloku.	450	1
27	Okładka do zaproszeń	Format DL, papier Manrus Navy Blue 300g, kolorystyka 4/0, hotprint , projekt	630	3
28	Papier listowy	Format A4, papier offset biały 90g, kolorystyka zadruku 1/0	13230	8
29	Papier listowy	Format A4, papier offset biały 90g, kolorystyka zadruku 4/0	119727	79
30	Papier okolicznościowy	Format A4, papier offset ecru 120g, kolorystyka zadruku 4/0	10692	22
31	Plakat	Format B1 (707mm x1000mm), papier kreda 200g, kolorystyka zadruku 4/0	4113	16
32	Plakat	Format B2 (500mm x 707mm), papier kreda 200g, kolorystyka zadruku 4/0	1782	15
33	Plakat	Format B3 (353mm x 500mm), papier kreda 200g, kolorystyka zadruku 4/0	2250	9
34	Program Strategiczny w ochronie zdrowia Woj. Zachodniopomorskiego	Format B5, obj. do 80 str., druk (kolorowy - kilka stron) dwustronny, oprawa miękka - kolor, połysk zgodnie z SIW Urzędu Marszałkowskiego, wykonanie projektu	100	1
35	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.	2018	12

36	Teczka ofertowa z gumka	Format A4, grzbiet regulowany, sztywny karton dwustronnie bielony 300g, folia blysk jednostronnie, elastyczna gumka przymocowana z tyłu, druk offsetowy w pełnym kolorze	189	3
37	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	1512	15
38	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	450	2
39	Teczka papierowa dyplomowa	Format A4 po złożeniu, papier biały kreda 300g, kolorystyka zadruku 4/0, folia mat. jednostronnie, grzbiet 1mm big,	675	6
40	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	2520	8
41	Ulotka	Format A3 falc. 2x wzdłuż, 1x w poprzek obj. do 12 str., kolorystyka zadruku 4/4	400	2
42	Ulotka	Format A4, papier kreda 200g, kolorystyka zadruku 4/4, falcowanie w tzw. "U" x 2. projekt	26900	13
43	Ulotka	Format A5, kolor 4/4, papier kreda 180g, projekt	2100	2
44	Ulotka	Format A5, kolor 4/4, papier kreda 200g, falcowane do A6, projekt	100	1
45	Ulotki 15 x 15	Format 15 x 15 cm po złożeniu (1 big), kolor 4/4, papier: kreda 300 g, powlekana dwustronnie	4100	10
46	Wizytówki	Format 50x90mm, papier kreda mat 300g, 1/0, tłoczenie ślepe, lakier zabezpieczający offsetowy,	3780	3
47	Wizytówki (dwustronne)	Format 50mm x 90mm, papier kreda mat 300g, kolorystyka zadruku 4/4, lakier zabezpieczający offsetowy	20655	56
48	Zaproszenia	Format 148mm x 210mm (po rozłożeniu), karton 280g, dwustronnie powlekany, kolorystyka zadruku 4/4, składane po dłuższym boku na dwie części+ koperta	1890	7
49	Zaproszenia	Format 210mm x 210mm (po rozłożeniu), karton 280g, dwustronnie powlekany, kolorystyka zadruku 4/0, składane po krótszym boku na dwie części+ koperta	900	3
50	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	4500	8

51	Zaproszenia	Format 420mm x 105mm (po rozłożeniu), karton 280g, dwustronnie powlekany, kolorystyka zadruku 4/4, składane po krótszym boku na dwie części+ koperta	1900	5
52	Zaproszenia	Format 210mm x 297 mm (po rozłożeniu), kreda 170g, kolorystyka zadruku 4/4, składane po dłuższym boku na trzy części + koperta	1890	4
53	Wizytówki (jednostronne)	Format 50mm x 90mm, papier kreda mat 300g, kolorystyka zadruku 4/0, lakier zabezpieczający offsetowy	10935	62
54	Czeki (Konkurs Wiedzy o Samorządzie Terytorialnym i Regionie)	600x400 PCV	27	1
55	Bilety (Konkurs Wiedzy o Samorządzie Terytorialnym i Regionie)	105x297 PCV	10	1
56	Dyplom uzyskania I stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny	Format A4, gramatura 120, papier fakturowany, jasnoszary, jasnoblękitny lub kremowy, druk czarny, dwustronny	30	1
57	Plakaty	Format A2, zadruk 4/0, papier kreda 200g	5000	5
58	Publikacja Książkowa	Format A4 (205x293mm), obj. do 300 str., kolorystyka 4/4+lakier offsetowy; środek: papier ekologiczny kreda 130g/m ² ;oprawa introligatorska, twarda, szyta, tektura introligatorska oklejona kredą ekologiczną 130g/m ² (ok 10 mm z każdej strony na zawijkę);na okładce laminat mat i lakier UV wybiorczo; okładka nadruk 4/0;okładka większa od środka o ok 4mm z każdej strony(poza bokiem sztywnym)wklejka kreda 130g/m ²	700	1

K R Y S Z T A B

PRZETARGÓW
PUBLICZNYCH
2014

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.wzpd.pl

WOIRZL.II.272.7.2015.WW

Cz. II zamówienia.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dot. Publikacji Zachodniopomorskich Studiów Regionalnych.

1. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest skład i wydruk Zachodniopomorskich Studiów Regionalnych.

2. Zakres realizacji zamówienia:

Zamówienie obejmuje: prace redaktorskie, korektę tekstu, skład oraz druk i dostawę publikacji do siedziby Zamawiającego.

Minimalny wymagany zakres techniczny wykonania publikacji.

l	Format:	A4
l	Nakład:	4 edycje – po 200 sztuk
l	Papier:	okładka kreda matowa od 250 g/m ² , środek od 80 g/m ²
l	Objętość:	okładka 4 strony, środek do 80 stron
l	Kolorystyka	okładka 4/0:(CMYK), środek 4/4 :(CMYK)
l	Oprawa:	klejona na gorąco po dłuższym boku
l	Dostawa	w paczkach po 25 sztuk

Publikacja będzie miała nadany numer ISSN przekazany przez Zamawiającego.

Zamawiający przewiduje, że w materiałach będą zdjęcia. Ze względu na trwające prace nad artykułami do Zachodniopomorskich Studiów Regionalnych Zamawiający nie określa liczby zdjęć. Zdjęcia będą miały format jpg. Teksty źródłowe przekazane będą w formacie doc. i będą skorygowane pod kątem interpunkcyjnym, ortograficznym i gramatycznym. Zamawiający przewiduje, że w treści artykułów mogą pojawić się wykresy lub tabele. Nie przewiduje wzorów matematycznych ani chemicznych. Materiał będzie podzielony na rozdziały i podrozdziały. W tekście są przewidziane przypisy.

3. Proponowany termin realizacji zamówienia: realizacja jednostkowego zlecenia nastąpi w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od przekazania zlecenia, łącznie z terminem na akceptację Zamawiającego. Realizacja całości zamówienia nastąpi nie później niż do 30 września 2015 r.

4. Liczba edycji publikacji: 7

5. Liczba sztuk publikacji na edycję: 200

Przedmiot zamówienia jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Kod i nazwa Wspólnego Słownika Zamówień CPV: 79800000 – 2 – Usługi drukowania i powiązane.

Na wykonanie zamówienia Zamawiający przeznaczona maksymalnie kwotę 60 000 złotych brutto.

WOIRZL.II.272.7.2015.WW

Dotyczy cz. I

Pieczęć Wykonawcy	Wykaz usług (Rozdział VIII pkt 1.2) SIWZ)
-------------------	---

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym na „Świadczenie usług poligraficznych w 2015 roku” oświadczamy, że posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie, tj. w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonaliśmy/wykonujemy należycie następujące usługi:

Lp.	Nazwa i opis usługi - podanie danych potwierdzających wymagania z rozdziału VIII pkt 1 ppkt 2 SIWZ	Wartość usługi - podanie danych potwierdzających wymagania z rozdziału VIII pkt 1 ppkt 2 SIWZ	Termin realizacji (od miesiąc/rok do miesiąc/rok)	Nazwa Zleceniodawcy
1	2	3	4	5
1				
2				

UWAGA:

W przypadku usługi wykonywanej (usługa w trakcie realizacji) warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli wartość dotychczas wykonanych usług będzie wynosiła co najmniej 200.000,00 zł brutto każda.

Dolączyć dowody potwierdzające należyte wykonanie ww. usług (np. poświadczenia, referencje, protokoły odbioru itp.).

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

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

WOIRZL.II.272.7.2015.WW

OŚWIADCZENIE
SKŁADANE ZGODNIE Z WYMAGANIAMI
ART. 26 UST. 2 B USTAWY PZP

My niżej podpisani

.....
.....

(osoby upoważnione do reprezentacji podmiotu trzeciego)

działając w imieniu i na rzecz

.....
.....

(nazwa (firma) dokładny adres podmiotu trzeciego)

Zobowiązujemy się do udostępnienia firmie:

.....
.....

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

na czas realizacji zamówienia obejmującego „Świadczenie usług poligraficznych w 2015 r.” swojego potencjału dotyczącego posiadania wiedzy i doświadczenia, zgodnie z dyspozycją art. 26 ust. 2b ustawy PZP.

Udostępnienie potencjału będzie polegało na:

.....
.....¹

....., dnia

(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu trzeciego udostępniającego potencjał)

....., dnia

(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu trzeciego udostępniającego potencjał)

UWAGA: Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów odpowiada solidarnie z Wykonawcą za szkodę Zamawiającego powstałą wskutek niedostępności tych zasobów, chyba że za niedostępność zasobów nie ponosi winy.

¹ Wskazać w jaki sposób będzie udostępniony potencjał. Z zapisu winno wynikać jednoznacznie w jaki sposób podmiot trzeci będzie zaangażowany w bezpośrednią realizację zamówienia.