

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH  
WARUNKÓW ZAMÓWIENIA  
DLA POSTĘPOWANIA PROWADZONEGO  
W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO  
O WARTOŚCI POWYŻEJ  
WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH RÓWNOWARTOŚCI  
KWOTY 200.000 EURO  
NA**

**„Świadczenie usług poligraficznych w 2013 r.”**



SZCZECIN 2012

*Kei*

## 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 spełniania tych warunków; Podstawy wykluczenia z postępowania.

**Rozdział 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 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.** 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.

Szczecin, dnia 28 grudnia... 2012 r.

Znak sprawy: WOIRZL-II.272.91.2012.TK

**I. Nazwa (firma) oraz adres zamawiającego:**

Województwo Zachodniopomorskie – Urząd Marszałkowski Województwa  
Zachodniopomorskiego w Szczecinie  
ul. Korsarzy 34  
70-540 Szczecin  
Tel.: 0 914 467 168 (120)  
Fax: 0 914 467 185  
NIP: 851-28-71-498  
REGON: 811-68-38-76  
adres e-mail: zamowienia.publiczne@wzp.pl

**II. Tryb udzielenia zamówienia:**

1. Zamówienie udzielane jest w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie art. 10 ust. 1 i art. 39 i nast. ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 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.
4. Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia kwotę w wysokości 453.571,88 zł brutto.
5. Zamówienie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej z programu/w ramach projektu:
  - 1) Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2007-2013,
  - 2) Projekt RECREate-Rewitalizacja Europejskiego Szlaku Kulturowego na Obszarze Południowego Bałtyku – Pomorska Droga Św. Jakuba,
  - 3) Pomoc Techniczna Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2007-2013, schemat III, w ramach realizacji zapisów Planu działania Krajowej Sieci Obszarów Wiejskich na lata 2012-2013.

**III. Opis przedmiotu zamówienia:**

1. Przedmiotem zamówienia jest „Świadczenie usług poligraficznych w 2013 r”.

Przedmiot zamówienia został szczegółowo opisany w załączniku nr 4 do SIWZ.

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

CPV: 79823000-9 – usługi drukowania i dostawy, 79822000-2 – usługi składu, 79822500-7 – usługi projektów graficznych.

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

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

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

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

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

Zamawiający przewiduje możliwości udzielania zamówień uzupełniających w wysokości nie wyższej niż 30 % wartości zamówienia podstawowego.

**VII. Termin wykonania zamówienia:**

1. Umowa o udzielenie zamówienia publicznego zostanie zawarta na czas oznaczony.

2. Termin wykonania zamówienia: **od dnia zawarcia umowy do dnia 31 grudnia 2013 roku.**

3. Terminy jednostkowe realizacji zleceń:

1) Realizacja jednostkowego zlecenia nastąpi w terminie nie dłuższym niż w ciągu 72 godzin od przekazania zlecenia. W terminie wskazanym w poprzednim zdaniu Wykonawca ma obowiązek dostarczyć (wraz z wniesieniem do VI piętra) wykonane materiały do siedziby Zamawiającego bądź w inne wskazane przez Zamawiającego miejsce na terenie miasta Szczecina.

2) Informacje służące do wykonania zamówienia będą przekazywane Wykonawcy w formie plików w formatach takich jak np. PDF, Corel, Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint).

3) 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.

4) Termin opracowania przez Wykonawcę projektu graficznego przedmiotu zamówienia nie może być dłuższy niż 48 godzin od zgłoszenia zapotrzebowania i przesłania w formie elektronicznej informacji będących podstawą do wykonania projektu.

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

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

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

2) posiadania wiedzy i doświadczenia poprzez wykazanie, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie, wykonał lub wykonuje należycie co najmniej dwie usługi podobne do objętych przedmiotem zamówienia.

Przez usługę podobną Zamawiający rozumie świadczenie usług poligraficznych o wartości nie mniejszej niż 200.000,00 brutto - każda z usług.

Jeżeli usługa lub usługi wykazane na spełnienie warunku są wykonywane to wartość części usługi zrealizowanej do dnia składania ofert nie może być mniejsza niż 200.000,00 tyś zł brutto każda.

- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
  - 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.
2. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązania tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia. **Oświadczenie winno być złożone na wzorze oświadczenia stanowiącym załącznik nr 6 do SIWZ.**
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 i 2.
4. Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu w oparciu o analizę oświadczeń lub dokumentów załączonych do oferty, na zasadzie: spełnia / nie spełnia.
- 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 i 2 ustawy PZP:**
1. Potwierdzenie przez Wykonawców spełniania warunków udziału w postępowaniu, opisanych szczegółowo w rozdziale VIII SIWZ, niepodlegania wykluczeniu oraz w celu potwierdzenia, że oferowane usługi lub dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego, nastąpi w oparciu o analizę przedłożonych przez Wykonawcę oświadczeń lub dokumentów, o których mowa poniżej.
  2. W celu potwierdzenia, że Wykonawca 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 posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz 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**: następujących dokumentów:
    - 1) aktualnego odpisu z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3** do SIWZ.

Zamawiający dopuszcza złożenie przez Wykonawców dokumentu, o którym mowa w zdaniu pierwszym w postaci wydruku z rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego stanowiącego informację odpowiadającą odpisowi aktualnemu z rejestru przedsiębiorców pobraną na podstawie art. 4aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (Dz. U. z 2007 r. Nr 168, poz. 1186, z późn. zm.).

- 2) aktualnego zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
  - 3) aktualnego zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
  - 4) aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust.1 pkt 4-8 ustawy – Prawo zamówień publicznych. Dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
  - 5) aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust.1 pkt 9 ustawy – Prawo zamówień publicznych. Dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
4. Na potwierdzenie spełniania warunku określonego w Rozdziale VIII pkt 1 ppkt 2 należy przedstawić Informacje o doświadczeniu Wykonawcy na formularzu pn.: „Doświadczenie Wykonawcy” - załącznik nr 5 do SIWZ. Informacja musi potwierdzać spełnienie warunku, o którym mowa w Rozdziale VIII pkt 1 ppkt 2). Do informacji winny być dołączone dokumenty potwierdzające, że wymienione usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie (np. referencje, protokoły odbioru, itp.).
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 3 ppkt 1), 2), 3) i 5) rozdziału IX SIWZ** składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
- 1) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
  - 2) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
  - 3) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
7. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, **zamiast aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w **art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy**, wystawionej nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert, składa zaświadczenie właściwego organu sądowego

lub administracyjnego kraju pochodzenia albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w **art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy**, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

8. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z zachowaniem terminów ich ważności określonych powyżej. Z powyższych dokumentów wynikać musi, że Wykonawca spełnia warunki określone w rozdziale VIII SIWZ.
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 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. 3 rozdziału IX SIWZ albo odpowiadające im dokumenty określone w pkt 7 i 8 rozdziału IX SIWZ, winny być przedłożone przez każdego Wykonawcę.
  - 3) W celu wykazania spełnienia warunków szczegółowych, dokumenty wymienione w pkt 4 rozdziału IX SIWZ, winien przedłożyć w imieniu wszystkich ten, lub ci spośród Wykonawców, którzy łącznie 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 wystawionego w sposób określony przepisami prawa cywilnego. 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 poświadczonej 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 wymaganiami art. 26 ust. 2b ustawy PZP. Dla obydwu dokumentów wymaga się zachowania formy pisemnej.



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, poświadczonym przez Wykonawcę. Zasada ta rozciąga się także na składane w toku postępowania wyjaśnienia, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, itp.
17. Dodatkowo do oferty należy załączyć dokument potwierdzający wniesienie wadium. Zasady wnoszenia wadium opisane są szczegółowo w rozdziale XI SIWZ.

**X. Przekazywanie informacji, oświadczeń i dokumentów w postępowaniu.**

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub faksem lub elektronicznie.
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 6 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: Tomasz Korowaj,  
ul. Piłsudskiego 40 – 42, 70 – 421 Szczecin, tel.: 0 91 44 67 168,
- w zakresie merytorycznym: Justyna Kłos,  
ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin, tel.: 91 48 07 214.

#### **XI. Wymagania dotyczące wadium:**

1. Zamawiający żąda wniesienia wadium w wysokości 10.000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych).
2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
  - 1) pieniądzu;
  - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
  - 3) gwarancjach bankowych;
  - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
  - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275 ze 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.272.91.2012.TK”, „wadium w przetargu na „Świadczenie usług poligraficznych w 2013 r.”, itp.
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, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1, lub pełnomocnictw, chyba że Wykonawca udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.
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 60 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. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami, oświadczeniami i dokumentami zamieścić należy w kopercie zaadresowanej na Zamawiającego: Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego, ul. Piłsudskiego 40 – 42, 70 – 421 Szczecin z następującym dopiskiem: „**Świadczenie usług poligraficznych w 2013 r.**” z dopiskiem „**Nie otwierać przed dniem 04 lutego 2013 r., godz. 13:30**”.
5. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
6. Wykonawca złoży ofertę zgodnie z wymaganiami SIWZ.
7. Zaleca się aby wszystkie strony oferty i załączników były ponumerowane i parafowane. Brak ponumerowania i parafowania nie skutkuje odrzuceniem oferty.
8. Oferty winny być podpisane w wyznaczonych miejscach przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia) w obrocie gospodarczym.
9. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany winny być parafowane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy w obrocie gospodarczym.
10. Oferta wraz z wymaganymi załącznikami, oświadczeniami i dokumentami jest jawna, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 ze zm.), a Wykonawca składając ofertę zastrzegł w odniesieniu do tych informacji, że nie mogą być one udostępnione. Wykonawca nie może zastrzec informacji podawanych do publicznej wiadomości podczas otwarcia ofert (art. 86 ust. 4 ustawy PZP).
11. Zaleca się aby Wykonawca, który zastrzega w odniesieniu do informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, że nie mogą być one udostępnione, złożył te informacje w osobnym segregatorze (opakowaniu) z odpowiednim oznaczeniem, zamieszczonym w tej samej kopercie, w której zamieszczona jest pozostała, jawna część oferty wraz z załącznikami, oświadczeniami i dokumentami.
12. Tajemnicą przedsiębiorstwa, zgodnie z art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 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.
13. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
14. W zakresie składania oświadczeń woli dotyczących zmiany i wycofania oferty obowiązują takie same zasady jak dla składania ofert, tj. forma pisemna.
15. Zmiany dotyczące treści oferty powinny być przygotowane, opakowane oraz zaadresowane w ten sam sposób jak oferta z dopiskiem, odpowiednio: „Zmiana” albo „Wycofanie”.

#### **XIV. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:**

Kelm

1. Oferty należy składać w terminie do dnia 04 lutego 2013 r. do godziny 13:00 w budynku Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego, ul. Piłsudskiego 40 – 42, 70 – 421 Szczecin (pokój nr 343).
2. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi tego samego dnia (04 lutego 2013 r.) o godzinie 13:30 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 zawiadamia o tym fakcie Wykonawcę oraz zwraca ofertę po upływie terminu do wniesienia odwołania
4. Podczas otwarcia ofert Zamawiający podaje 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 podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

**XV. Opis sposobu obliczenia ceny:**

1. Za najkorzystniejszą ofertę uznana zostanie oferta, która uzyska największą liczbę punktów w kryterium ceny.
2. Wykonawca obowiązany jest przedłożyć ofertę cenową na załączniku nr 1.
3. W ofercie cenowej (załącznik nr 1, pkt 3) Wykonawca wpisuje łączną cenę brutto całości zamówienia. Łączną cenę brutto stanowi suma wartości wskazanych w wierszach od 1 do 62 w kolumnie 7 tabeli z Oferty cenowej.
4. W ofercie cenowej (załącznik nr 1) Wykonawca wpisuje ceny jednostkowe zgodnie z tabelą zamieszczoną w formularzu ofertowym, które następnie mnoży przez odpowiednie wartości z kolumny 5 „Ilość sztuk”. Uzyskaną wartość Wykonawca wpisuje w kolumnie 7 „Wartość zł brutto”.
5. Podana przez Wykonawcę w punkcie 3 formularza „Oferta cenowa” 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.
6. Cena oferty musi być podana w złotych polskich (PLN), cyfrowo i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz uwzględniać całość ponoszonego przez Zamawiającego wydatku na sfinansowanie zamówienia.
7. W cenie oferty powinny być uwzględnione w szczególności wszystkie należności publiczno – prawne z tytułu obrotu przedmiotem zamówienia, ewentualne koszty ubezpieczenia, transportu i inne, jeżeli Wykonawca zakłada ich poniesienie albo jest do ich poniesienia zobowiązany.
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 wewnątrzspółnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takich ofert doliczy do przedstawionych w nich cen podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

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

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

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

1. Oferty podlegać będą ocenie na podstawie kryterium ceny.

Do oceny ofert w tym kryterium będzie przyjęty następujący algorytm:

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

W powyższym kryterium oferta Wykonawcy może uzyskać maksimum 100 punktów.

2. 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.
3. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, może zwrócić się w formie pisemnej do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny. 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.
4. 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

5. Jeżeli w postępowaniu, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w

terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy składając ofertę nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

6. 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 siedzibie Zamawiającego, 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:**

**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 2013 r.** dla potrzeb Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego.
2. Szczegółowy zakres rzeczowy i specyfikację asortymentową przedmiotu umowy określa specyfikacja istotnych warunków zamówienia oraz oferta 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 w ciągu 72 godzin 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 48 godzin od przekazania jednostkowego zlecenia i przesłania w formie elektronicznej informacji będących podstawą do wykonania projektu.
8. Koszty opakowania, transportu i ubezpieczenia do chwili odbioru przedmiotu umowy przez Zamawiającego obciążają Wykonawcę.
9. Wykonawca obowiązany jest informować pisemnie Zamawiającego o każdej zmianie danych o których mowa w ust. 3. Niedopełnienie powyższego obowiązku implikuje skuteczność 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 na kwotę ..... **PLN brutto** (słownie złotych: .....) i zawiera wszystkie składniki cenotwórcze.
2. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy za realizację przedmiotu umowy ceny jednostkowe zaproponowane w ofercie Wykonawcy (Formularz nr 1 do SIWZ).
3. Wynagrodzenie należne Wykonawcy za wykonanie zlecenia jednostkowego stanowić będzie suma iloczynów cen jednostkowych określonych w ofercie Wykonawcy i ilości zamawianych w zleceniu jednostkowym poszczególnych artykułów objętych przedmiotem umowy.
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. 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. 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 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.

#### § 4

1. Za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy Wykonawca ponosi odpowiedzialność w formie kar umownych. Zamawiający ma prawo naliczyć Wykonawcy następujące kary umowne:
  - 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 nienależyte wykonanie przedmiotu umowy, określonego w jednostkowym zleceniu w wysokości 10 % wartości brutto jednostkowego zlecenia, które zostało wykonane nienależycie,
  - 3) z tytułu odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 10 % wartości brutto wynagrodzenia Wykonawcy należnego za realizację tej części umowy, od której wykonania odstąpiono,
  - 4) z tytułu odstąpienia od umowy przez Wykonawcę z przyczyn niezależnych od Zamawiającego w wysokości 10 % wartości brutto wynagrodzenia Wykonawcy należnego za realizację tej części umowy, od której wykonania odstąpiono.
2. W przypadku jeżeli Wykonawca opóźni się z realizacją zlecenia jednostkowego powyżej 7 dni, Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od niewykonanej jeszcze części przedmiotu umowy z jednoczesnym naliczeniem kary umownej określonej w ust. 1 pkt 1. Oświadczenie o odstąpieniu może być złożone w terminie 7 dni od powstania uprawnienia do jego złożenia.
3. 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 2. Jednocześnie Wykonawca zobowiązany jest do ponownego wykonania przedmiotu umowy, na własny koszt, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
4. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie naliczonych kar umownych z należnego mu wynagrodzenia.
5. W przypadku gdy kary umowne nie pokryją w pełnej wysokości szkody, Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych wynikających z Kodeksu Cywilnego do pełnej wysokości odniesionej szkody.

#### § 5

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.

## § 6

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.

## § 7

1. Osobą upoważnioną do reprezentowania Zamawiającego w sprawach związanych z realizacją niniejszej umowy jest Pani Justyna Kłos, tel. 91 48 07 214, e-mail: poligrafia@wzp.pl.
2. Osobami upoważnionymi do reprezentowania Wykonawcy w sprawach związanych z realizacją niniejszej umowy są:
  - 1) .....
  - 2) .....
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.

## § 8

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. Okoliczności stanowiące podstawę zmiany umowy nie mogą być wywołane przez którąkolwiek ze Stron, ani przez nie zawinione i muszą wywoływać ten skutek, iż Umowa nie może być wykonana wedle pierwotnej treści, w szczególności z uwagi na rażącą stratę grożącą jednej ze Stron lub niemożność osiągnięcia celu Umowy; Okoliczności powyższe odnosić się mogą w szczególności do wystąpienia nagłych zmian stanu prawnego, gwałtownej dekonstrukcji, kryzysów finansowych w skali ponadpaństwowej, powszechnej niedostępności surowców, niekorzystnych warunków atmosferycznych i innych tego typu okoliczności.
  4. 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 bądź wskazujące nowe dane wynikające ze zmian w rejestrach publicznych albo też kierując się poszanowaniem wzajemnych interesów, zasadą równości Stron oraz ekwiwalentności świadczeń i przede wszystkim zgodnym zamiarem wykonania przedmiotu umowy, określą zmiany korzystne z punktu widzenia realizacji przedmiotu umowy.
  5. Wszelkie zmiany wprowadzane do niniejszej umowy dokonywane będą z poszanowaniem obowiązków wynikających z obowiązującego prawa, w tym w szczególności z art. 140 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych oraz zasad ogólnych rządzących tą ustawą.
  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 § 2 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 sporządzenia stosownego aneksu do umowy. Dla skuteczności zmniejszenia zakresu wystarczające będzie pisemne poinformowanie Wykonawcy o planowanym zmniejszeniu na nie mniej niż 30 dni przed planowanym zmniejszeniem zakresu przedmiotu umowy.
  9. Za zmianę umowy nie będzie traktowana ustawowa zmiana wysokości stawki podatku od towarów i usług VAT.

## § 9

1. Strony zobowiązują się interpretować postanowienia niniejszej umowy w sposób zmierzający do zapewnienia partnerskiej współpracy między nimi.
2. Spory powstałe w związku z niniejszą umową będą rozstrzygane przez Strony przede wszystkim na drodze polubownej.
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.

## § 10

1. Termin obowiązywania umowy: od dnia ..... do dnia 31 grudnia 2013 r.
2. Wcześniejsze zakończenie realizacji umowy nastąpi w sytuacji wyczerpania środków wskazanych w § 2 ust. 1 umowy. Zamawiający poinformuje pisemnie Wykonawcę o zakończeniu realizacji umowy ze względu na wyczerpanie środków przeznaczonych na jej wykonanie.

#### § 11

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w 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. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy w każdym czasie w przypadku stwierdzenia niewykonania lub nienależytego wykonania postanowień umownych przez Wykonawcę, lub występowania okoliczności uzasadniających naliczanie kar umownych. Oświadczenie o odstąpieniu może być złożone w terminie 7 dni od powstania uprawnienia do jego złożenia.
4. Zamawiającemu przysługuje uprawnienie do rozwiązania umowy z zachowaniem 30-dniowego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
5. Okres wypowiedzenia, o którym mowa w ust. 4 rozpoczyna bieg od dnia doręczenia Wykonawcy pisemnego oświadczenia o rozwiązaniu umowy.
6. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych oraz ustawy Kodeks Cywilny.
7. Integralną częścią niniejszej umowy są następujące załączniki:
  - 1) Oferta przetargowa Wykonawcy – załącznik nr 1,
  - 2) Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia – załącznik nr 2.
8. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

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

1. Zamawiający dopuszcza udział podwykonawców. W przypadku, gdy Wykonawca przewiduje konieczność korzystania z usług podwykonawców, zobowiązany jest wskazać w ofercie części zamówienia, których wykonanie powierzy podwykonawcom.
2. Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzania zmian do treści umowy w zakresie wskazanym we wzorze umowy.
3. Wszelkie zmiany wprowadzane do niniejszej umowy dokonywane będą z poszanowaniem obowiązków wynikających z obowiązującego prawa, w tym w szczególności art. 140 ust. 3 Prawa zamówień publicznych oraz zasad ogólnych rządzących tą ustawą
4. Za zmianę umowy nie będzie traktowana ustawowa zmiana wysokości stawki podatku od towarów i usług VAT. W przypadku zmiany wysokości stawki podatku VAT w trakcie realizacji umowy, zmiana ta zostanie automatycznie uwzględniona w wystawianych fakturach. Oznacza to, że wzrost stawki podatku VAT spowoduje zwiększenie wynagrodzenia, a zmniejszenie wysokości podatku wpłynie na obniżenie wynagrodzenia wykonawcy. Ta zmiana nie wymaga zawierania aneksu, ponieważ za wystarczające uznaje się wystawienie prawidłowej faktury z podatkiem obliczonym zgodnie z przepisami obowiązującymi w momencie wystawiania faktury.

**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. Opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 4.
5. Doświadczenie Wykonawcy – załącznik nr 5.
6. Oświadczenie składane zgodnie z wymaganiami art. 26 ust. 2 b ustawy prawo zamówień publicznych – załącznik nr 6.

**Niniejszą SIWZ przedkłada do akceptacji Komisja Przetargowa w następującym składzie:**

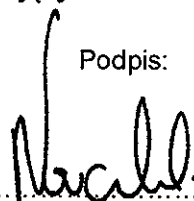
Funkcja w Komisji Przetargowej:

Imię i Nazwisko:

Podpis:


Przewodniczący Komisji:

Wojciech Nowakowski

  
.....

Członek:

Justyna Kłos

  
.....

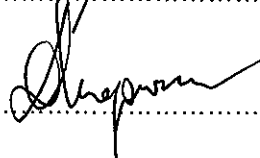
Członek:

Marcin Sieradzan

  
.....

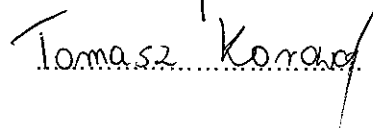
Członek:

Dawid Rogowicz

  
.....

Członek: Sekretarz Komisji

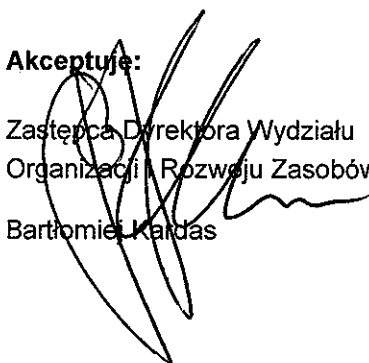
Tomasz Korowaj

  
.....

**Akceptuje:**


Zastępca Dyrektora Wydziału  
Organizacji i Rozwoju Zasobów Ludzkich

Bartłomiej Kardas



**Zatwierdzam:**

z up. ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA

  
.....  
Przemysław Włosz  
(Kierownik Zamawiającego)  
Sekretarz Województwa  
Dyrektor Generalny Urzędu

Załącznik nr 1 do SIWZ

Pełna nazwa Wykonawcy/Wykonawców: .....

Adres siedziby Wykonawcy/Wykonawców: .....

Ulica: .....

Kod, miejscowość: .....

Województwo: .....

Nr telefonu: .....

Nr faksu: .....

E-mail: .....

Dane adresowe osoby upowaznionej 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 2013 r.”

My niżej podpisani

działając w imieniu i na rzecz

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

1. Składamy ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia.

2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia i uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami i zasadami postępowania.
3. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za łączną cenę brutto ..... zł. (słownie : .....).
4. Wskazana w pkt 3 cena stanowi sumę cen (z kolumny "Wartość brutto") za materiały wskazane w poniższej tabeli:

Lp.	Nazwa artykułu	Opis przedmiotu	Ilość projektów <sup>1</sup>	Ilość sztuk	Cena jednostkowa zł brutto	Wartość zł brutto (5 x 6)
1	2	3	4	5	6	7
1	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 + naświetlanie	1	120		
2	Broszura	Format A4; obj. 16 str. + 4 str. okładki; całość: kolor 4/4; papier: środek kreda matowa 130 g; okładka kreda matowa 200g; na okładce lakier UV punktowo; szycie zeszytowe z możliwością wpięcia do segregatora;	4	6000		
3	Broszura	Format A4, obj. do 24 str. + 4 str. okładki, papier środki: offset biały 80 g 4/4, okładka karton 200 g, 4/0, szycie zeszytowe;	2	500		
4	Broszura	Format A4, obj. do 24 str. + 4 str. okładki, papier środki: offset biały 80 g 1/1, okładka karton 200 g, 4/0, szycie zeszytowe;	2	500		

<sup>1</sup> Zakładana ilość projektów. Ilość projektów może ulec zmianie w trakcie realizacji umowy.

5	Broszura	Format 21x21cm, obj. do 34 str. środek papier kreda błysk 170-200g, kolorystyka 4/4 + lakier offsetowy; okładka kreda 200-300g, kolorystyka 4/4 + laminat błysk jednostronnie, big w poprzek; szycie zeszytowe	1	1000		
6	Folder	Format 21x21 cm; obj. do 28 str., papier kreda błysk 170-200g, środki + lakier offsetowy 4/4, okładka kreda 200-300 g, 4/4 + laminat błysk jednostronnie, szycie zeszytowe + big.(okładka)	5	6000		
7	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,	4	6000		
8	Folder	Format 21x21cm, obj. 22 str., 4/4, kreda 300 g mat + folia mat + lakier UV wybórczo na całości; 2x kalka 1/0 format 21x21cm, tłoczenie na okładce; spirala wzdłuż bocznej krawędzi,	2	600		
9	Kalendarz książkowy	Format A4 obj. do 160 str., kolorystyka 4/4, papier agenda krem 70g/m2, oprawa szyta niciami, registry panoramiczne, oprawa skórzana granatowa, mapa administracyjna Polski, tasiemka w kolorze granatowym, perforowane narożniki, obszycie okładki, naświetlenia, projekt, skład, układ tygodniowy, klejka od 8 do 12 stron zintegrowana na stałe z bokiem	1	45		

Kohn

10	Kalendarz księżkowy	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	1	45		
11	Karta plastikowa	Karty plastikowe laminowane o grubości 0,76mm (standard); nadruk w pełnym kolorze palety CMYK obustronnie; paski do podpisu (miejsce chionące tusz) na obu stronach; wg normy ISO 7810 oraz ISO 7811; wym 85x54 zaokrąglone rogi;	1	15000		
12	Koperta	Format DL (110mm x 220mm), kolor biały, kolorystyka zadruku 4/0, nadruk nie przekroczy 35% powierzchni koperty, samoprzylepne	2	3700		
13	Koperta	Format DL (110mm x 220mm), kolor biały, kolorystyka zadruku 4/0, nadruk nie przekroczy 90% powierzchni koperty, samoprzylepne	2	3000		
14	Koperta	Format DL (110mm x 220mm), kolor ecru, kolorystyka zadruku 4/0, nadruk nie przekroczy 35% powierzchni koperty, samoprzylepne	2	500		
15	Koperta	Format C4 (229mm x 324mm), kolor biały, kolorystyka zadruku 4/0, nadruk nie przekroczy 35% powierzchni koperty, samoprzylepne	2	2250		
16	Koperta	Format C4 (229mm x 324mm), kolor biały, kolorystyka zadruku 4/0, nadruk nie przekroczy 90% powierzchni koperty, samoprzylepne	2	3100		

Kel

17	Koperta	Format B5 (176mm x 250mm), kolor biały, kolorystyka zadruku 4/0, nadruk nie przekroczy 35% powierzchni koperty, samoprzylepne	2	4050		
18	Koperta	Format C6 (114mm x 162mm), kolor biały, kolorystyka zadruku 4/0, nadruk nie przekroczy 35% powierzchni koperty, samoprzylepne	2	2225		
19	Koperta	Format C6 (114mm x 162mm), kolor biały, kolorystyka zadruku 4/0, nadruk nie przekroczy 90% powierzchni koperty, samoprzylepne	2	7000		
20	Koperta	Format C5 (162mm x 229mm), kolor biały, kolorystyka zadruku 4/0, nadruk nie przekroczy 35% powierzchni koperty, samoprzylepne	2	1150		
21	Koperta	Format C5 (162mm x 229mm), kolor biały, kolorystyka zadruku 4/0, nadruk nie przekroczy 90% powierzchni koperty, samoprzylepne	2	4500		
22	Książka	Format A4 w układzie poziomym, obj. 200 str. twarda oprawa w kolorze niebieskim, tłoczenie na okładce, kolorystyka 1/1	2	60		
23	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.	1	150		
24	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 błysk, kolorystyka zadruku 4/4 CMYK, wydawnictwo klejone	1	800		

25	Materiały konferencyjne	Format B5, do 250 stron, papier 90 g offset; druk 4/4; oprawa twarda, intraligatorska, szyta; oklejka na zawijkę kolor 4/0, wyklejka; laminat matowy; lakier UV wybiórco; projekt + naswietlanie	1	250		
26	Notes	Format A5, papier offset 80g., obj. 30-50 kartek w bloczku (klejony po krótszym boku góraj); kolorystyka 1/0 pantone, podkładka - tekstura (grubość 1mm)	1	250		
27	Obwoluta "ofertówka"	Format A4, typ L-otwarta na górze i wzdłuż prawego brzegu, Materiał: mleczna, miękka folia PCV o grubości 130 mikronów posiada wycięcie na palec oraz zaokrąglony prawy górny narożnik; na 1 stronie nadruk jednokolorowy (1/0) na ok.50% powierzchni	1	500		
28	Okładka do zaproszeń	Format DL, papier Manus Navy Blue 300g, kolorystyka 4/0, hotprint	2	700		
29	Papier listowy	Format A4, papier offset biały 90g, kolorystyka zadruku 4/0	75	139400		
30	Papier listowy	Format A4, papier offset biały 90g, kolorystyka zadruku 1/0	10	27900		
31	Papier okolicznościowy	Format A4, papier offset ecru 120g, kolorystyka zadruku 4/0	35	10500		
32	Plakat	Format A1 (594mm x 841mm), papier kreda mat. 150g, kolorystyka zadruku 4/0	6	6000		
33	Plakat	Format B1 (707mm x1000mm), papier kreda 200g, kolorystyka zadruku 4/0	27	3660		
34	Plakat	Format B2 (500mm x 707mm), papier kreda 200g, kolorystyka zadruku 4/0	12	3700		
35	Plakat	Format B3 (353mm x 500mm), papier kreda 200g, kolorystyka zadruku 4/0	4	1000		

36	Studia nad rozwojem Pomorza Zachodniego	Format A4, obj. do 80 str., środek papier offset 80-90g, 4/4, okładka karton powlekany kredą 250g + foliowanie lub lakier UV, 4/0, oprawa klejona, projekt graficzny okładki	4	1600	
37	Teczka	Format A4+ po złożeniu, papier biały karton 280g, kolorystyka zadruku 4/0, folia mat. jednostronnie, lakier UV punktowo; teczka z wykrojnika, na gumkę grzbiet 10mm bigowany, teczka posiada trzy skrzydełka zapobiegające wypadaniu dokumentów. Projekt + naświetlanie	2	750	
38	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,	3	607	
39	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	10	1530	
40	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	6	350	
41	Teczka papierowa dyplomowa	Format A4 po złożeniu, papier biały kreda 300g, kolorystyka zadruku 4/0, folia mat. jednostronnie, grzbiet 1mm big,	10	1350	
42	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	8	1370	

klw

43	Teczka papierowa okolicznościowa	Format A4 po złożeniu, papier ecru kreda 200-300g, kolorystyka zadruku 4/0, folia mat. jednostronnie, grzbiet 1mm big,	5	1000	
44	Ulotka	Format A4, papier kreda 200g, kolorystyka zadruku 4/4, falcowanie w tzw. "U" x 2	10	8250	
45	Ulotka	Format A4 składane do A5, falc. w tzw. "U" 1 x w poprzek, kreda 200g, 4/4	10	3000	
46	Ulotka	Format A5, kolor 4/4, papier kreda 180g,	2	3000	
47	Ulotka	Format 15 x 15 cm po złożeniu (1 big), kolor 4/4, papier: kreda 300 g, powlekana dwustronnie	7	2800	
48	Ulotka	Format A4, kolorystyka 4/4, papier: kreda mat 150 g, falcowanie podwójne typu Z (do formatu DL).	6	30000	
49	Ulotka	Format 210x210, kolorystyka 4/4, papier środek 36 str.: kreda mat 120 g, papier okładka: kreda mat 350 g. Oprawa zeszytowa, laminowana folią matową jednostronnie. Na okładce lakier punktowy.	2	2000	
50	Wizytówki (dwustronne)	Format 50mm x 90mm, papier kreda mat 300g, kolorystyka zadruku 4/4, lakier zabezpieczający offsetowy	40	2900	
51	Wizytówki (jednostronne)	Format 50mm x 90mm, papier kreda mat 300g, kolorystyka zadruku 4/0, lakier zabezpieczający offsetowy	100	20900	
52	Zakładka	Format 210x60 mm, kolorystyka zadruku 4/0 karton 240-300g	2	2000	
53	Zaproszenia	Format 210mm x 210mm (po rozłożeniu), karton 280g, dwustronnie powlekany, kolorystyka zadruku 4/4, składane od góry na dwie części+ koperta	16	3500	

54	Zaproszenia	Format 210mm x 210mm (po rozłożeniu), karton 280g, dwustronnie powlekany, kolorystyka zadruku 4/0, składane od góry na dwie części+ koperta	1	300		
55	Zaproszenia	Format 420mm x 100mm (po rozłożeniu), karton 280g, dwustronnie powlekany, kolorystyka zadruku 4/4, składane po krótszym boku na dwie części+ koperta	21	4800		
56	Zaproszenia	Format 148mm x 210mm (po rozłożeniu), karton 280g, dwustronnie powlekany, kolorystyka zadruku 4/4, składane po dłuższym boku na dwie części+ koperta	4	400		
57	Zaproszenia	Format 210mm x 297 mm (po rozłożeniu), kreda 170g, kolorystyka zadruku 4/4, składane po dłuższym boku na trzy części + koperta	3	2000		
58	Zaproszenia	Format 210mm x 210mm (po rozłożeniu), karton 280g, dwustronnie powlekany, kolorystyka zadruku 4/4, składane na pół horyzontalnie + koperta DL: nadruk do 35% koperty, pełny kolor	2	500		
59	Przewodnik turystyczny	Format 132mm x 200mm, papier offsetowy 80-100g, grzbiet dłuższy połączony sprężynowo spiralą, okładka miękka pokryta folią błysk, stron 200, kolorystyka 4/4	2	1200		
60	Wyniki porejestrowych doświadczeń odmianowych i rolniczych w województwie zachodniopomorskim w 2012 roku	Format A4, objętość około 140 str. druk 4/4 CMYK; okładka powlekana dwustronnie, strony tekstowe – druk offsetowy; oprawa introligatorska miękka zeszytowa zszywana na dwie zszywki, skład i opracowanie graficzne.	1	500		

61	Lista zalecanych do uprawy odmian na obszarze województwa zachodniopomorskiego w 2013 roku	Format A5, objętość około 30 str. druk: 4/4 CMYK; okładka powlekana dwustronnie, strony tekstowe – druk offsetowy, oprawa introligatorska miękka zeszytowa zszywana na dwie zszywki, skład i opracowanie graficzne	1	1000	
62	Wizytówki	Format 50x90mm, papier kreda mat 300g, 4/4, lakier zabezpieczający offsetowy,	10	2000	

5. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, tj. przez okres 60 dni od upływu terminu składania ofert.

6. Zamówienie realizujemy samodzielnie / przy udziale podwykonawców<sup>2</sup>

7. Podwykonawcy będą wykonywać następujące zakres prac wchodzących w zakres przedmiotu zamówienia:

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

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

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

<sup>2</sup> Niepotrzebne skreślić. W przypadku nie skreślenia Zamawiający przyjmuje, że Wykonawca realizuje zamówienie samodzielnie.

8. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z Istotnymi Postanowieniami 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.

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

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

10. Ofertę niniejszą składamy na ..... kolejno ponumerowanych stronach.

11. Załącznikami do niniejszej oferty są:

1. ....,
2. ....,
3. ....

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

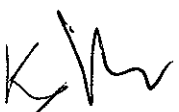
....., dnia ..... (podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

**OŚWIADCZENIE  
O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Oświadczam, że spełniam 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 2010r. nr 113, poz. 759 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 mnie z przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia w oparciu o art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych ( Dz. U. z 2010r. nr 113, poz. 759 ze. zm.).

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

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



## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem umowy jest **świadczenie usług poligraficznych w 2013 r.** na rzecz Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego.
2. 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
3. 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.
4. Realizacja jednostkowego zlecenia nastąpi w terminie nie dłuższym niż w ciągu 72 godzin od przekazania zlecenia. W terminie wskazanym w poprzednim zdaniu Wykonawca ma obowiązek dostarczyć (wraz z wniesieniem do VI piętra) wykonane materiały do siedziby Zamawiającego bądź w inne wskazane przez Zamawiającego miejsce na terenie miasta Szczecina.
5. 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.
6. Informacje służące do wykonania zamówienia będą przekazywane Wykonawcy w formie plików w formatach takich jak np. PDF, Corel, Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint).
7. W przypadku, gdy w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia zastrzeżono, że dla danej pozycji asortymentowej, określonej w Formularzu nr 1 – Oferta Cenowa, Wykonawca opracuje projekt graficzny tej części przedmiotu zamówienia termin realizacji biegnie od ostatecznego zatwierdzenia przez Zamawiającego projektu, opracowanego przez Wykonawcę. Zatwierdzenie projektu Zamawiający przekaże Wykonawcy za pośrednictwem faksu lub poczty elektronicznej.



8. Termin opracowania przez Wykonawcę projektu graficznego przedmiotu zamówienia nie może być dłuższy niż 48 godzin od zgłoszenia zapotrzebowania i przesłania w formie elektronicznej informacji będących podstawą do wykonania projektu.
9. **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.**
10. Strony ustalają, że poszczególne artykuły objęte przedmiotem umowy, dla których przewidziane jest wykonanie projektu mogą być zgodnie ze zleceniem Zamawiającego wykonane w kilku wersjach według różnych projektów graficznych. Przewidywana liczba projektów jest wielkością szacunkową i może ulec zmianie w trakcie realizacji 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.
15. Wykonawcy mogą zapoznać się z wymogami Systemu Identyfikacji Wizualnej Urzędu Marszałkowskiego pod adresem internetowym [ftp://ftp.wzp.pl/pub/regional/logo\\_herb\\_siw/SIW/](ftp://ftp.wzp.pl/pub/regional/logo_herb_siw/SIW/)
16. Nazwy i kody Wspólnego Słownika Zamówień (Klasyfikacji CPV):  
CPV: 79823000-9 – usługi drukowania i dostawy, 79822000-2 – usługi składu, 79822500-7 – usługi projektów graficznych.

Lp.	Nazwa artykułu	Opis przedmiotu	Ilość projektów	Ilość sztuk
1	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 + naświetlanie	1	120
2	Broszura	Format A4; obj. 16 str. + 4 str. okładki; całość: kolor 4/4; papier: środek kreda matowa 130 g; okładka kreda matowa 200g; na okładce lakier UV punktowo; szycie zeszytowe z możliwością wpięcia do segregatora;	4	6000
3	Broszura	Format A4, obj. do 24 str. + 4 str. okładki, papier środki: offset biały 80 g 4/4, okładka karton 200 g, 4/0, szycie zeszytowe;	2	500
4	Broszura	Format A4, obj. do 24 str. + 4 str. okładki, papier środki: offset biały 80 g 1/1, okładka karton 200 g, 4/0, szycie zeszytowe;	2	500
5	Broszura	Format 21x21cm, obj. do 34 str. środek papier kreda błysk 170-200g, kolorystyka 4/4 + lakier offsetowy; okładka kreda 200-300g, kolorystyka 4/4 + laminat błysk jednostronnie, big w poprzek; szycie zeszytowe	1	1000
6	Folder	Format 21x21 cm; obj. do 28 str., papier kreda błysk 170-200g, środki + lakier offsetowy 4/4, okładka kreda 200-300 g, 4/4 + laminat błysk jednostronnie, szycie zeszytowe + big.(okładka)	5	6000
7	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,	4	6000
8	Folder	Format 21x21cm, obj. 22 str., 4/4, kreda 300 g mat + folia mat + lakier UV wybiórczo na całości; 2x kalka 1/0 format 21x21cm, tłoczenie na okładce; spirala wzdłuż bocznej krawędzi,	2	600
9	Kalendarz książkowy	Format A4 obj. do 160 str., kolorystyka 4/4, papier agenda krem 70g/m2, oprawa szyta nićmi, registry panoramiczne, oprawa skórzana granatowa, mapa administracyjna Polski, tasiemka w kolorze granatowym, perforowane narożniki, obszycie okładki, naświetlenia, projekt, skład, układ tygodniowy, wklejka od 8 do 12 stron zintegrowana na stałe z bokiem	1	45

Kp

10	Kalendarz książkowy	Format B5, obj. do 250 str., kolorystyka 4/4, papier agenda kremie 70g/m2, oprawa szyta nićmi, registry panoramiczne, oprawa skórzana granatowa, mapa administracyjna Polski, tasiemka w kolorze granatowym, perforowane	1	45
11	Karta plastikowa	Karty plastikowe laminowane o grubości 0,76mm (standard); nadruk w pełnym kolorze palety CMYK obustronnie; paski do podpisu (miejsce chłone tusz) na obu stronach; wg normy ISO 7810 oraz ISO 7811; wym 85x54 zaokrąglone rogi;	1	15000
12	Koperta	Format DL (110mm x 220mm), kolor biały, kolorystyka zadruku 4/0, nadruk nie przekroczy 35% powierzchni koperty, samoprzylepne	2	3700
13	Koperta	Format DL (110mm x 220mm), kolor biały, kolorystyka zadruku 4/0, nadruk nie przekroczy 90% powierzchni koperty, samoprzylepne	2	3000
14	Koperta	Format DL (110mm x 220mm), kolor ecru, kolorystyka zadruku 4/0, nadruk nie przekroczy 35% powierzchni koperty, samoprzylepne	2	500
15	Koperta	Format C4 (229mm x 324mm), kolor biały, kolorystyka zadruku 4/0, nadruk nie przekroczy 35% powierzchni koperty, samoprzylepne	2	2250
16	Koperta	Format C4 (229mm x 324mm), kolor biały, kolorystyka zadruku 4/0, nadruk nie przekroczy 90% powierzchni koperty, samoprzylepne	2	3100
17	Koperta	Format B5 (176mm x 250mm), kolor biały, kolorystyka zadruku 4/0, nadruk nie przekroczy 35% powierzchni koperty, samoprzylepne	2	4050
18	Koperta	Format C6 (114mm x 162mm), kolor biały, kolorystyka zadruku 4/0, nadruk nie przekroczy 35% powierzchni koperty, samoprzylepne	2	2225
19	Koperta	Format C6 (114mm x 162mm), kolor biały, kolorystyka zadruku 4/0, nadruk nie przekroczy 90% powierzchni koperty, samoprzylepne	2	7000
20	Koperta	Format C5 (162mm x 229mm), kolor biały, kolorystyka zadruku 4/0, nadruk nie przekroczy 35% powierzchni koperty, samoprzylepne	2	1150
21	Koperta	Format C5 (162mm x 229mm), kolor biały, kolorystyka zadruku 4/0, nadruk nie przekroczy 90% powierzchni koperty, samoprzylepne	2	4500

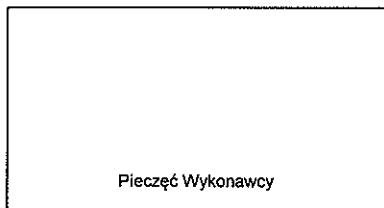
22	Książka	Format A4 w układzie poziomym, obj. 200 str. twarda oprawa w kolorze niebieskim, tłoczenie na okładce, kolorystyka 1/1	2	60
23	Materiały informacyjne	Format A4, kolor: 4/4, do 150 str, papier środki: offset 80g, okładka: 4/0, papier: karton powlekany od 270 g. folia mat; oprawa klejona,	1	150
24	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 błysk, kolorystyka zadruku 4/4 CMYK, wydawnictwo klejone	1	800
25	Materiały pokonferencyjne	Format B5, do 250 stron, papier 90 g offset; druk 4/4; oprawa twarda, introligatorska, szyta; oklejka na zawijkę kolor 4/0, wyklejka; laminat matowy; lakier UV wybiórczo; projekt + naświetlanie	1	250
26	Notes	Format A5, papier offset 80g., obj. 30-50 kartek w bloczku (klejony po krótszym boku górą); kolorystyka 1/0 pantone, podkładka - tektura (grubość 1mm)	1	250
27	Obwoluta "ofertówka"	Format A4, typ L-otwarta na górze i wzdłuż prawego brzegu, Materiał: mleczna, miękka folia PCV o grubości 130 mikronów posiada wycięcie na palec oraz zaokrąglony prawy górny narożnik; na 1 stronie nadruk jednokolorowy (1/0) na ok.50% powierzchni	1	500
28	Okładka do zaproszeń	Format DL, papier Manus Navy Blue 300g, kolorystyka 4/0, hotprint	2	700
29	Papier listowy	Format A4, papier offset biały 90g, kolorystyka zadruku 4/0	75	139400
30	Papier listowy	Format A4, papier offset biały 90g, kolorystyka zadruku 1/0	10	27900
31	Papier okolicznościowy	Format A4, papier offset ecru 120g, kolorystyka zadruku 4/0	35	10500
32	Plakat	Format A1 (594mm x 841mm), papier kreda mat. 150g, kolorystyka zadruku 4/0	6	6000
33	Plakat	Format B1 (707mm x1000mm), papier kreda 200g, kolorystyka zadruku 4/0	27	3660
34	Plakat	Format B2 (500mm x 707mm), papier kreda 200g, kolorystyka zadruku 4/0	12	3700
35	Plakat	Format B3 (353mm x 500mm), papier kreda 200g, kolorystyka zadruku 4/0	4	1000

Kp

36	Studia nad rozwojem Pomorza Zachodniego	Format A4, obj. do 80 str., środek papier offset 80-90g,4/4, okładka karton powlekany kredą 250g + foliowanie lub lakier UV, 4/0, oprawa klejona, projekt graficzny okładki	4	1600
37	Teczka	Format A4+ po złożeniu, papier biały karton 280g, kolorystyka zadruku 4/0, folia mat. jednostronnie, lakier UV punktowo; teczka z wykrojnika, na gumkę grzbiet 10mm bigowany, teczka posiada trzy skrzydełka zapobiegające wypadaniu dokumentów. Projekt + naświetlanie	2	750
38	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,	3	607
39	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	10	1530
40	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	6	350
41	Teczka papierowa dyplomowa	Format A4 po złożeniu, papier biały kreda 300g, kolorystyka zadruku 4/0, folia mat. jednostronnie, grzbiet 1mm big,	10	1350
42	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	8	1370
43	Teczka papierowa okolicznościowa	Format A4 po złożeniu, papier ecru kreda 200-300g, kolorystyka zadruku 4/0, folia mat. jednostronnie, grzbiet 1mm big,	5	1000
44	Ulotka	Format A4, papier kreda 200g, kolorystyka zadruku 4/4, falcowanie w tzw. "U" x 2	10	8250
45	Ulotka	Format A4 składane do A5, falc. w tzw. "U" 1 x w poprzek, kreda 200g, 4/4	10	3000
46	Ulotka	Format A5, kolor 4/4, papier kreda 180g,	2	3000
47	Ulotka	Format 15 x 15 cm po złożeniu (1 big), kolor 4/4, papier: kreda 300 g, powlekana dwustronnie	7	2800

48	Ulotka	Format A4, kolorystyka 4/4, papier: kreda mat 150 g, falcowanie podwójne typu Z (do formatu DL).	6	30000
49	Ulotka	Format 210x210, kolorystyka 4/4, papier środek 36 str.: kreda mat 120 g, papier okładka: kreda mat 350 g. Oprawa zeszytowa, laminowana folią matową jednostronnie. Na okładce lakier punktowy.	2	2000
50	Wizytówki (dwustronne)	Format 50mm x 90mm, papier kreda mat 300g, kolorystyka zadruku 4/4, lakier zabezpieczający offsetowy	40	2900
51	Wizytówki (jednostronne)	Format 50mm x 90mm, papier kreda mat 300g, kolorystyka zadruku 4/0, lakier zabezpieczający offsetowy	100	20900
52	Zakładka	Format 210x60 mm, kolorystyka zadruku 4/0 karton 240-300g	2	2000
53	Zaproszenia	Format 210mm x 210mm (po rozłożeniu), karton 280g, dwustronnie powlekany, kolorystyka zadruku 4/4, składane od góry na dwie części+ koperta	16	3500
54	Zaproszenia	Format 210mm x 210mm (po rozłożeniu), karton 280g, dwustronnie powlekany, kolorystyka zadruku 4/0, składane od góry na dwie części+ koperta	1	300
55	Zaproszenia	Format 420mm x 100mm (po rozłożeniu), karton 280g, dwustronnie powlekany, kolorystyka zadruku 4/4, składane po krótszym boku na dwie części+ koperta	21	4800
56	Zaproszenia	Format 148mm x 210mm (po rozłożeniu), karton 280g, dwustronnie powlekany, kolorystyka zadruku 4/4, składane po dłuższym boku na dwie części+ koperta	4	400
57	Zaproszenia	Format 210mm x 297 mm (po rozłożeniu), kreda 170g, kolorystyka zadruku 4/4, składane po dłuższym boku na trzy części + koperta	3	2000
58	Zaproszenia	Format 210mm x 210mm (po rozłożeniu), karton 280g, dwustronnie powlekany, kolorystyka zadruku 4/4, składane na pół horyzontalnie + koperta DL: nadruk do 35% koperty, pełny kolor	2	500
59	Przewodnik turystyczny	Format 132mm x 200mm, papier offsetowy 80-100g, grzbiet dłuższy połączony sprężynowo spiralą, okładka miękka pokryta folią błysk, stron 200, kolorystyka 4/4	2	1200
60	Wyniki porejestrowych doświadczeń odmianowych i rolniczych w województwie za	Format A4, objętość około 140 str. druk 4/4 CMYK; okładka powlekana dwustronnie, strony tekstowe – druk offsetowy; oprawa introligatorska miękka zeszytowa zszywana na dwie zszywki, skład i opracowanie graficzne.	1	500

	chodniopomorski m w 2012 roku			
61	Lista zalecanych do uprawy odmian na obszarze województwa zachodniopomor skiego w 2013 roku	Format A5, objętość około 30 str. druk: 4/4 CMYK; okładka powlekana dwustronnie, strony tekstowe – druk offsetowy, oprawa introligatorska miękka zeszytowa zszywana na dwie zszywki, skład i opracowanie graficzne	1	1000
62	Wizytówki	Format 50x90mm, papier kreda mat 300g, 4/4, lakier zabezpieczający offsetowy,	10	2000



## Doświadczenie wykonawcy

## Składając ofertę w przetargu nieograniczonym na „Świadczenie usług poligraficznych w 2013 r.”

oświadczamy, że posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie, tj. w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonujemy lub wykonaliśmy należycie następujące usługi odpowiadające wymaganiom SIWZ<sup>1</sup>:

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

Dołączyć dokumenty potwierdzające, że ww. usługi zostały lub są wykonane/wykonywane należycie.

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

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

<sup>1</sup> Zamawiający uzna warunek posiadania wiedzy i doświadczenia za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie, wykonał należycie co najmniej dwie usługi podobne do objętych przedmiotem zamówienia. Przez usługę podobną Zamawiający rozumie świadczenie usług poligraficznych za cenę nie mniejszą niż: 200.000,00 brutto każda usługa.

**OŚWIADCZENIE**

**SKŁADANE ZGODNIE Z WYMAGANIAMI  
ART. 26 UST. 2 B USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH.**

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

Zobowiązujemy się do udostępnienia firmie:

.....  
.....

na czas realizacji zamówienia obejmującego „Świadczenie usług poligraficznych w 2013 r.”

swojego potencjału dotyczącego wiedzy / doświadczenia /potencjału technicznego / kadry / zdolności finansowych<sup>1</sup> zgodnie z dyspozycją art. 26 ust. 2 b ustawy Prawo zamówień publicznych.

Udostępnienie potencjału będzie polegało na<sup>2</sup>:

.....  
.....

..... , dnia .....  
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji wykonawcy udostępniającego potencjał )

..... , dnia .....  
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji wykonawcy udostępniającego potencjał )

<sup>1</sup> Niewłaściwe skreślić.

<sup>2</sup> Wskazać w jaki sposób będzie udostępniony potencjał. Z zapisu winno wynikać jednoznacznie w jaki sposób podmiot trzeci będzie zaangażowany w bezpośrednią realizację zamówienia.

