

Zamawiający:
Powiat Słupski
reprezentowany przez Zarząd Powiatu Słupskiego
ul. Szarych Szeregów 14
76-200 Słupsk
NIP: 839-25-87-150
TEL. 59 84 18 500, fax. 59 84 27 111

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość szacunkowa nie przekracza kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych, realizowanym w trybie przetargu nieograniczonego na druk wydawnictw, plakatów, ulotek, kalendarzy oraz folderów dla powiatu słupskiego w 2014 roku.

Kod Wspólnego Słownika Zamówień CPV: 79823000-9 Usługi drukowania i dostawy.

Zamówienie opublikowane w Biuletynie Zamówień Publicznych w dniu 31 stycznia 2014 roku
(nr ogłoszenia 36042-2014)

SPORZĄDZIŁ
Maciej Wałaszewski

ZATWIERDZIŁ
Sławomir Ziemianowicz
Starosta Słupski

Słupsk, dnia 30 stycznia 2014 roku

OR.VI.272.2.2014

ROZDZIAŁ I. Nazwa i adres Zamawiającego

Powiat Słupski
ul. Szarych Szeregów 14
76-200 Słupsk
tel. 59 84 18 500
fax. 59 84 27 111

ROZDZIAŁ II. Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego, którego wartość szacunkowa nie przekracza kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych, realizowane jest w trybie przetargu nieograniczonego na usługę druku wydawnictw, plakatów, ulotek, kalendarzy oraz folderów dla powiatu słupskiego w 2014 roku.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą specyfikacją istotnych warunków zamówienia (SIWZ) stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.), zwanej w treści SIWZ „ustawą”, przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. z 1964 r. Nr 16, poz. 93 z zm.) oraz powołane w SIWZ.

ROZDZIAŁ III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest druk wydawnictw, plakatów, ulotek oraz folderów dla powiatu słupskiego w 2014 roku wymienionych w poniższej.
 - 1) **Sześć wydań publikacji (Uwaga!!! Publikacja z nadanym nr ISSN)**
Format A4;
papier środek: kreda mat 80 g/m2, kolor 1+1, 40 stron;
wkładka: offset 80 g/m2, kolor 2+2, 20 stron;
okładka: kreda błysk 135 g/m2, kolor 4+4;
oprawa: szycie zeszytowe;
nakład: 1000 egz.
 - 2) **Jedno wydanie publikacji (Uwaga!!! Publikacja z nadanym nr ISBN)**
Format 150x210 mm;
papier środek: książkowy 70 g/m2 15% z żółtego z apli
lub barwiony w masie (np. "ECCO BOOK CREAM, 70 G/M2, WOL. 2.0, BIAŁOŚĆ 75%"), kolor 1+1, 368 stron;
okładka twarda: kolor 4+0, folia mat; szyta nićmi;
nakład: 450 egz.
 - 3) **Jedno wydanie publikacji (Uwaga!!! Publikacja z nadanym nr ISBN)**
Format: 145x205 mm;
papier środek: książkowy 70 g/m2 15% z żółtego apli
lub barwiony w masie (np. „ECCO BOOK CREAM, 70 G/M2, wol. 2.0, BIAŁOŚĆ 75%”), kolor 1+1, 104 strony oraz kolor 4+0 (2 strony);
okładka: karton 300 g/m2 + folia mat lub lakier, kolor 4+0;
nakład: 350 egz.
 - 4) **Jedno wydanie publikacji (Uwaga!!! Publikacja z nadanym nr ISBN)**
Format: 165x240 mm;
papier środek: kreda mat 90 g/m2, kolor 1+1, 256 stron;

- okładka twarda: kolor 4+0, folia mat; szyta nićmi;
nakład: 350 egz.
- 5) Jedno wydanie publikacji (**Uwaga!!! Publikacja z nadanym nr ISBN**)
Format: 150x205 mm;
papier środek: kreda 150 g/m², kolor 4+4, 40 stron;
okładka: kreda 180 g/m², kolor 4+4;
oprawa: szycie zeszytowe;
nakład: 500 egz.
- 6) Dwa druki zaproszeń
Format: 200x210 mm;
bigowanie (po złożeniu): 100x210 mm;
papier kreda mat 300 g/m², kolor 4+4;
nakład: 250 egz.
- 7) Dwa druki afiszy plakatów
Format: 841x594 mm;
papier: kreda błysk 150 g/m², kolor 4+0;
nakład: 250 egz.
- 8) Dwa druki zaproszeń
Format: 297x105 mm;
bigowanie (po złożeniu): 148,5x105 mm;
papier: kreda mat 300 g/m² + folia mat, kolor 4+4;
nakład: 500 egz.
- 9) Dwa druki kartek okolicznościowych
Format: 270x135 mm;
1 bigowanie (po złożeniu: 135x135 mm);
papier kreda mat 350 g/m² + folia mat +złocenie
kolor 4+4;
nakład: 800 egz.
- 10) Jeden druk kalendarza ściennego trójdzielnego
Format: 310x765 mm
papier główka: 310x210 mm kreda mat/błysk 250 g/m² + folia mat/błysk;
kolor 4+0 oklejana na kartonie;
podkład pod kalendarium: 310x555 mm karton 300 g/m², kolor 4+0;
Kalendarium zrywalne: 3 komplety po 12 arkuszy każdy formatu 290x144 mm,
usztywnionych kartonikiem od spodu, papier: offset 80 g/m², kolor 2+0, Pierwszy
arkusz: od grudnia 2014 do listopada 2015, drugi: od stycznia 2015 do grudnia 2015,
trzeci: od lutego 2015 do stycznia 2016 roku. Otwór w główce kalendarza do
powieszenia na ścianie; Przesuwane okienko na pasku z folii. Nakład: 600 egz.
- 11) Cztery druki wizytówek
Format 50x90 mm
papier: karton mat 300 g/m², kolor 4+0;
nakład: 250 egz.
- 12) Jedno wydanie mapy **Uwaga!!! Publikacja z nadanym nr ISBN**)
Format: 440x620 mm;
bigowanie (po złożeniu): 220x124 mm;
papier: kreda mat 130 g/m², kolor 4+4;
nakład: 2000 egz.
- 13) Jeden druk zestawu widokówek
Zestaw 10 widokówek, zapakowanych w składane pudełko;
Widokówka

Format: A6;

papier: karton 300 g/m² + folia błysk/mat jednostronnie, kolor 4+1;

Pudełko:

Papier kreda mat 200 g/m² + folia mat + lakier UV wybiórczo, kolor 4+1;

nakład: 1000 egz.

- 14) Jedno wydanie publikacji **Uwaga!!! Publikacja z nadanym nr ISBN)**

Format: A4

papier środek: kreda mat/błysk 170 g/m², kolor 4+4, 160 stron

okładka twarda + folia z połyskiem, kolor 4+4, szyta nićmi;

wkładka – kalka techniczna 90 g/m², kolor 1+0, 4 strony;

oprawa twarda; obwoluta ze skrzydełkami, zachodząca 7 cm do środka;

kreda mat/błysk 160 g/m², kolor 4+0; nakład: 1000 egz.

- 15) Jeden druk teczki

Format: A4

papier ozdobny: SIRIO PEARL Shiny Blue (granat) 300 g/m²;

apła + złocenie (herb + napis),

1 kieszka z folii podtrzymująca dokumenty;

nakład: 2000 egz.

- 16) Jedno wydanie publikacji **Uwaga!!! Publikacja z nadanym nr ISBN)**

Format: 176x250 mm (B5)

papier środek: offset 170 g/m², kolor 4+0, 16 stron

okładka: kreda błysk 300 g/m², kolor 4+0;

oprawa: szycie zeszytowe;

nakład: 2000 egz.

- 17) Dwa wydania publikacji **Uwaga!!! Publikacja z nadanym nr ISBN)**

Format: 150x210 mm;

papier środek: kreda mat/błysk 150 g/m², kolor 4+4, 24 strony;

okładka: kreda 300 g/m² + folia błysk, kolor 4+4;

oprawa: szycie zeszytowe;

nakład: 1000 egz.

- 18) Jeden druk naklejek

Format: A4, nacinany pod kątem prostym do formatu 99x105 mm;

6 różnych naklejek na arkuszu;

papier: samoprzylepny biały, kolor 4+0;

nakład: 2000 egz.

1. Kod CPV: **79823000-9 Usługi drukowania i dostawy.**
2. Wielkość przedmiotu zamówienia opisana w ust 1 stanowi jedynie podstawę do przygotowania ofert. Po podpisaniu umowy będzie ona każdorazowo uściślana w lokowanych zleceniach.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo rezygnacji z niektórych wydawnictw.

ROZDZIAŁ IV. Termin wykonania zamówienia

1. Termin wykonania zamówienia od dnia podpisania umowy do **dnia 31 grudnia 2014 r.**
2. Termin wykonania druku wydawnictw wyszczególnionych w Rozdziale III. ust. 1 ustala się na:
 - 1) 5 dni roboczych dla publikacji nr: 7, 8, 9, 11, 12, 15,18;
 - 2) 7 dni roboczych dla publikacji nr: 1, 5, 6, 10, 13, 16, 17;
 - 3) 15 dni roboczych dla publikacji nr: 2, 3, 4, 14.

ROZDZIAŁ V. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące: posiadania wiedzy i doświadczenia – warunek zostanie spełniony jeżeli Wykonawca wykonał w okresie trzech ostatnich lat przed upływem terminu składania ofert w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie co najmniej trzy prace podobne do przedmiotu zamówienia. Za prace podobne Zamawiający uzna realizację przez Wykonawcę usługi druku odpowiadającej swoim zakresem usłudze stanowiącej przedmiot niniejszego zamówienia o wartości łącznej minimum 50 000,00 zł.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy PZP.
3. Wykonawca jest zobowiązany wykazać odpowiednio, nie później niż na dzień składania ofert, spełnienie warunków o których mowa w ust. 1, a także brak podstaw do wykluczenia, o którym mowa w ust. 2, składając oświadczenia i dokumenty określone w dziale VI SIWZ.
4. 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 zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.**

ROZDZIAŁ VI. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu

1. W celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy PZP Wykonawca winien przedłożyć wraz z ofertą następujące oświadczenia i dokumenty:
 - 1) oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnienie przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy PZP wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ;
 - 2) wykaz wykonanych usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert w postępowaniu, a jeżeli okres działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie. Zamawiający uzna realizację przez Wykonawcę usługi druku odpowiadającej swoim zakresem usłudze stanowiącej przedmiot niniejszego zamówienia o wartości łącznej minimum 50 000,00 zł – wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do SIWZ.

Dowodami są:

- a) poświadczenie, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem składania ofert,
- b) oświadczenie wykonawcy, jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawcę nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa wyżej.

W przypadku gdy zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie, zostały wcześniej wykonane, wykonawca nie ma obowiązku przedkładania ww. dowodów. Wykonawca, w miejsce poświadczeń, o których mowa wyżej, może zgodnie z § 9 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzaju dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być

- składane (Dz. U. poz. 231), przedkładać dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usług, określone w § 1 ust. 1 pkt. 2 i 3 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009r. w sprawie rodzaju dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 226, poz. 1817).
2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy PZP, Wykonawca winien przedłożyć wraz z ofertą następujące oświadczenia i dokumenty:
 - 1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy PZP zgodne w treści ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do SIWZ;
 - 2) aktualny odpis 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 PZP, 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 (oświadczenie wynika z treści załącznika nr 2 do SIWZ);
 - 3) oświadczenie zgodne z art. 26 ust. 2d ustawy Pzp o przynależności do tej samej grupy kapitałowej, zgodne w treści z załącznikiem nr 4 do SIWZ
 - 4) wykazanie warunków udziału w postępowaniu.
 3. Zamawiający zwraca się do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących powiązań, o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp, istniejących między przedsiębiorcami, w celu ustalenia, czy zachodzą przesłanki wykluczenia wykonawcy. Zamawiający wyklucza z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcę, który nie złożył wyjaśnień, oraz wykonawcę, który nie złożył listy, o której mowa w art. 26 ust. 2d.
 4. W celu potwierdzenia, że oferowane usługi odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego, Zamawiający żąda przedłożenia wraz z ofertą:
 - 1) publikacji książkowej, o objętości min. 250 stron, zawierającej ilustracje czarno-białe i kolorowe;
 - 2) kalendarza ściennego, jednodzielnego;
 - 3) 1 egz. plakatu.
 5. Ponadto Wykonawca, zobowiązany jest załączyć dokumenty, z których wynikać będzie, iż osoba, która podpisała ofertę jest osobą do tego upoważnioną.
 6. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzając odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
 7. Dokumenty, o których mowa w ust. 6 powinny być 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 w ust. 6, 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. Przepis ust. 7 stosuje się odpowiednio.
 9. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach których wykonawca polega na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub te podmioty.

10. 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 do miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.
11. W przypadku oferty składanej przez dwa i więcej podmiotów, każdy podmiot z osobna zobowiązany jest do przedłożenia dokumentów, wystawionych indywidualnie na ten podmiot, określonych w ust. 2 pkt. 1,2,3. Pozostałe wymagane dokumenty podmioty te mogą złożyć wspólnie.
12. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia zobowiązani są do złożenia wraz z ofertą pełnomocnictwa do reprezentowania wszystkich wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy.
13. Ocena spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu nastąpi poprzez analizę dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu metodą „spełnia – nie spełnia”.

ROZDZIAŁ VII. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.

1. 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 specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
2. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 1 lub dotyczy udzielanych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
3. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 1.
4. Zamawiający może zwołać zebranie wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia; w takim przypadku sporządza informację zawierającą zgłoszone na zebraniu zapytania o wyjaśnienie treści SIWZ oraz odpowiedzi na nie, bez wskazywania źródeł zapytań. Informację z zebrania doręcza się niezwłocznie Wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia i umieszcza na stronie internetowej, na której zamieszczono SIWZ.
5. Zmiana treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia nie może dotyczyć kryteriów oceny ofert, a także warunków udziału w postępowaniu oraz sposobu oceny ich spełniania.
6. Jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym wykonawców, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieszcza informację na stronie internetowej, jeżeli specyfikacja istotnych warunków zamówienia jest udostępniana na tej stronie.
7. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub faksem.
8. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawcy przekazują dokumenty lub informacje, o których mowa w ust. 7 faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

9. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszcza na stronie <http://bip.powiat.slupsk.pl/>, na której zamieszczono SIWZ.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną w ten sposób zmianę Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieszcza na stronie Biuletynu Informacji Publicznej, na której zamieszczono SIWZ – <http://bip.powiat.slupsk.pl/>.
11. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:
 - 1) Zbigniew Babiarz-Zych – telefon 59 84 18 553 (w zakresie dotyczącym przedmiotu zamówienia),
 - 2) Daria Wojtas – telefon 59 84 18 721 (w zakresie dotyczącym przedmiotu zamówienia),
 - 3) Grażyna Romanowska – telefon 59 84 18 510 (w zakresie procedury).

ROZDZIAŁ VIII. Wymagania dotyczące wadium.

Zamawiający odstępuje od wymogu złożenia przez Wykonawcę wadium.

ROZDZIAŁ IX. Termin związania ofertą.

1. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

ROZDZIAŁ X. Opis sposobu przygotowywania ofert.

1. Na ofertę składają się: oferta cenowa oraz wszystkie pozostałe wymagane dokumenty (oświadczenia, załączniki itp.) zgodne z rozdziałem VI specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ).
2. Wykonawcy sporządzą oferty zgodnie z wymaganiami SIWZ.
3. Oferta cenowa musi być sporządzona na formularzu oferty, zgodnym w treści ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ.
4. Wykonawca składa ofertę na własny koszt i ryzyko, tzn. ponosi wszelkie konsekwencje oraz koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
5. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą, czytelną techniką. Wszystkie kartki oferty powinny być trawle spięte, ponumerowane oraz zaparafowane lub podpisane przez osobę (osoby) uprawnioną do występowania w imieniu Wykonawcy (dalej „osoby uprawnione”).
6. W przypadku załączenia kserokopii wymaganych w SIWZ dokumentów powinny one zostać potwierdzone na każdej stronie za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, z zastrzeżeniem dokumentu pełnomocnictwa. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia kopie dokumentów potwierdzane są zgodnie z rozporządzeniem 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 (Dz. U. z 2013 r. poz. 231).

7. Błędy zaleca się poprawiać poprzez skreślenie, z utrzymaniem czytelności skreślonych wyrażen lub liczb. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty zaleca się parafować i datować własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
8. Każdy Wykonawca składa tylko jedną ofertę. Treść ofert musi odpowiadać SIWZ. Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych i częściowych. Zamawiający dokona wyboru oferty najkorzystniejszej spośród ofert spełniających warunki określone w SIWZ, w oparciu o ustalone w dziale XII SIWZ kryteria oceny ofert.
9. Zaleca się, aby Wykonawca zamieścił ofertę w zewnętrznej i wewnętrznej kopercie z tym, że zewnętrzna koperta powinna być oznaczona w następujący sposób: Starostwo Powiatowe w Słupsku, ul. Szarych Szeregów 14, 76-200 Słupsk, pok. Nr 01 - BOI, przetarg nieograniczony, **„oferta na wykonanie druku wydawnictw, plakatów, ulotek oraz folderów dla powiatu słupskiego w 2014 roku” oraz „nie otwierać przed2014 r., godz.”** – bez nazwy i pieczętki Wykonawcy; Dodatkowo koperta wewnętrzna powinna być opieczętowana nazwą i adresem Wykonawcy.
10. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. W takim przypadku należy powiadomić o tym pisemnie Zamawiającego, składając zmiany lub powiadomienie o wycofaniu oferty według takich samych zasad jak składanie oferty, tj. w kopercie, odpowiednio oznakowanej „zmiana oferty” lub „wycofanie oferty”.
11. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za otwarcie oferty w przypadku nieprawidłowego oznaczenia na kopercie zewnętrznej.
12. Oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępnione. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy. Zastrzeżone informacje powinny zostać wskazane w formularzu oferty (Załącznik nr 1 do SIWZ) oraz złożone w ofercie, w oddzielnej wewnętrznej kopercie oznakowanej napisem: „Tajemnica przedsiębiorstwa”. W przypadku nie zabezpieczenia przez Wykonawcę w ofercie informacji zastrzeżonych zgodnie z postanowieniami niniejszej SIWZ, Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia wobec Zamawiającego. Zapis ust. 4 SIWZ stosuje się odpowiednio.

ROZDZIAŁ XI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, w Biurze Obsługi Interesanta, pok. 01 Starostwa Powiatowego w terminie do dnia: 10.02.2014 roku, do godz.10.00.
2. Wszystkie oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie do składania ofert zwraca się Wykonawcom bez otwierania.
3. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego, w pok. Nr 202 w dniu: 10.02.2014 roku, o godz. 10.30.
4. Otwarcie ofert jest jawne.
5. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle Wykonawcy protokół z sesji otwarcia ofert na jego pisemny wniosek.

ROZDZIAŁ XII. Opis sposobu obliczenia ceny.

1. Cena oferty musi zawierać wszystkie elementy zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia.
2. Cena oferty musi być wyrażona w PLN.
3. Cena oferty musi zostać określona, jako całkowity koszt brutto realizacji zamówienia, tj. druku wszystkich publikacji, musi obejmować wszelkie koszty związane z przygotowaniem

i realizacją zamówienia, tj. naświetleń, rozbarwień oraz wszelkich niezbędnych prac związanych z wydrukowaniem każdej pozycji, w tym z dostawą druków do siedziby Starostwa.

4. Cena oferty winna być określona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w złotych polskich.
6. Błąd rachunkowy w obliczeniu ceny, którego nie można poprawić na podstawie art. 87 ust. 2 pkt. 2 Prawa zamówień publicznych spowoduje odrzucenie oferty.

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

1. Ocena ofert zostanie przeprowadzona w oparciu o **następujące kryteria** oraz ich wagę:
 cena przedmiotu zamówienia: 70%,
 jakość druku: 30%.
 Zamawiający oceni i porówna tylko te oferty, które odpowiadają treści i wymogom specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
 Kolejno rozpatrywanym i ocenianym ofertom przyznawane będą punkty według następujących zasad:

Sposób obliczenia punktów w kryterium cena:

$$\text{Cena: PC} = \frac{\text{cena najniższej złożonej oferty}}{\text{cena badanej oferty}} \times 100 \times 70 \%$$

gdzie, **PC** oznacza ilość punktów w kryterium cena

Sposób obliczenia punktów w kryterium jakość druku:

$$\text{Jakość druku : PD} = \frac{D_1 + D_2}{\text{ilość pkt oferty z największą ilością pkt}} \times 100 \text{ pkt} \times 30 \%$$

gdzie, **PD** oznacza ilość punktów w kryterium jakość druku Wykonawcy przy ocenie jakości materiałów oraz sposobie i trwałości druku.

D_1 – ocena jakości materiałów tj. $D_1 = (d_1 + d_2 + d_3)$

D_2 – ocena sposobu i trwałości materiałów tj. $D_2 = (d_1 + d_2 + d_3)$

Punktacja w kryterium jakość druku Wykonawcy przy ocenie jakości materiałów oraz sposobie i trwałości druku:

Ocena jakości wydruku Wykonawcy odbywać się będzie na podstawie przedłożonych publikacji załączonych do oferty określonych w dziale VI ust.3 SIWZ.

	jakość materiałów	sposób i trwałość druku
d ₁) publikacja książkowa	<i>max 10 punktów</i>	<i>max 25 punktów</i>
d ₂) kalendarz ścienny	<i>max 10 punktów</i>	<i>max 25 punktów</i>
d ₃) 1 egz. plakatu	<i>max 5 punktów</i>	<i>max 25 punktów</i>

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą ilość punktów (suma punktów) w kryteriach cena i jakość materiałów oraz sposób i trwałość druku Wykonawcy.

2. W toku oceny ofert Zamawiający zastosuje zaokrąglenie wszystkich wyników do dwóch miejsc po przecinku.
3. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz, z zastrzeżeniem ust. 5 rozdziału XIII, dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.
5. Zamawiający poprawia w ofercie :
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie;
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
 - 3) 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.

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

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsca zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
 - 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - 3) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne – jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, negocjacji bez ogłoszenia albo zapytania o cenę;
 - 4) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa ust. 1 pkt. 1 na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
3. Z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za najkorzystniejszą zostanie podpisana umowa w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane faksem albo w terminie nie krótszym niż 10 dni jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy PZP.
5. Wraz ze SIWZ Wykonawca otrzymał od Zamawiającego wzór umowy na wykonanie zamówienia – załącznik Nr 6 do SIWZ. Wykonawca zobowiązany jest zapoznać się ze wzorem umowy i akceptować jej postanowienia (Formularz oferty – Załącznik nr 1).
6. Zamawiający unieważni postępowanie w przypadku wystąpienia przesłanek określonych w art. 93 ustawy PZP.

7. Wykonawca, którego oferta została wybrana jest zobowiązany w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego podpisać 4 egzemplarze umowy zgodnej w treści ze wzorem stanowiącym załącznik nr 6 do SIWZ, stosownie do oświadczenia złożonego w Formularzu oferty.
8. Wykonawca zobowiązany jest do podania przed podpisaniem umowy następujących informacji:
 - 1) Wskazania osób upoważnionych do podpisania umowy;
 - 2) Wskazania osoby upoważnionej do kontaktów z Zamawiającym niezbędnych w celu realizacji przedmiotu zamówienia;
 - 3) Wskazania banku oraz numeru rachunku bankowego, na który Zamawiający ma dokonać przelewu wynagrodzenia za zrealizowaną usługę;
 - 4) Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

ROZDZIAŁ XV. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

ROZDZIAŁ XVI. Umowa.

1. Z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę najkorzystniejszą, zostanie podpisana umowa o treści zgodnej ze wzorem umowy stanowiącym załącznik nr 6 do SIWZ.
2. Zmiana treści zawartej Umowy wymaga pod rygorem nieważności zgody obu stron, z zachowaniem formy pisemnej.
3. Zmiana postanowień zawartej Umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy jest możliwa w przypadku:
 - 1) Konieczności zmiany przewidzianego terminu zakończenia wykonywania usługi będącego następstwem okoliczności leżących po stronie Zamawiającego i z przyczyn niezawinionych przez Wykonawcę;
 - 2) Zmian spowodowanych następującymi okolicznościami:
 - a) siła wyższa uniemożliwiająca wykonanie przedmiotu umowy zgodnie z SIWZ,
 - b) zmiana obowiązującej stawki VAT.
4. Zmiany dokonywane są poprzez złożenie wniosku o zmianę w formie pisemnej przez jedną ze Stron wraz z określeniem zmiany, podaniem uzasadnienia, czasu wykonania zmiany.
5. Strony umowy zawierają stosowny aneks w celu dokonania zmian w umowie.
6. W przypadku stwierdzenia, że usługa wykonywana jest niezgodnie z obowiązującymi przepisami Zamawiający może odmówić zapłaty i żądać jej ponownego wykonania lub odstąpić od umowy z winy Wykonawcy.

ROZDZIAŁ XVII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

1. Środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych przysługują Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma on lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.
2. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy PZP czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.

3. Z uwagi na wartość przedmiotowego postępowania, zgodnie z art. 180 ust. 2 ustawy PZP, odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - 2) wykluczenia Odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 3) odrzucenia oferty Odwołującego.
4. Odwołanie wnosi się w terminach określonych w art. 182 ustawy PZP.
5. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się jego treścią przed upływem terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2 PZP.

ROZDZIAŁ XVIII. Informacja o możliwości złożenia ofert częściowych.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

ROZDZIAŁ XIX. Maksymalna liczba wykonawców, z którymi Zamawiający zawrze umowę ramową.

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

ROZDZIAŁ XX. Informacja o przewidzianych zamówieniach uzupełniających.

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

ROZDZIAŁ XXI. Informacja o możliwości złożenia ofert wariantowych.

Zamawiający nie dopuszcza złożenia ofert wariantowych.

ROZDZIAŁ XXII. Adres poczty elektronicznej, strony internetowej zamawiającego.

Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania się drogą elektroniczną.

ROZDZIAŁ XXIII. Informacja o przewidywanej aukcji elektronicznej.

Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

ROZDZIAŁ XXIV. Wysokość zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli Zamawiający przewiduje ich zwrot.

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

ZAŁĄCZNIKI:

Następujące załączniki stanowią integralną część SIWZ:

- 1) Załącznik nr 1: Wzór formularza oferty;
- 2) Załącznik nr 2: Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy PZP;
- 3) Załącznik nr 3: Oświadczenie o spełnieniu warunków zgodnie z art. 22 Ustawy Prawo zamówień publicznych;

- 4) Załącznik nr 4 - Oświadczenie o spełnieniu warunków zgodnie z art. 26 ust. 2d ustawy Prawo zamówień publicznych
- 5) Załącznik nr 5: Wykaz zrealizowanych prac;
- 6) Załącznik nr 6: Projekt umowy.

WZÓR FORMULARZA

.....
(pieczęć Wykonawcy)

Wzór formularza oferty

Starostwo Powiatowe w Słupsku
ul. Szarych Szeregów 14
76-200 Słupsk

Dane Wykonawcy:

Nazwa

Siedziba

Nr tel./faks

Nawiązując do ogłoszonego przetargu w trybie „przetarg nieograniczony” na
**„Druk wydawnictw, plakatów, ulotek, kalendarzy oraz folderów
dla powiatu słupskiego w 2014 roku”**

1. Oferujemy wykonanie usługi objętej zamówieniem na następujących zasadach:
za cenę brutto (słownie:
.....)

Lp.	Zlecenie druku	Cena jedn. brutto	Ilość zamówień	Cena ogółem (3x4)
1	2	3	4	5
1.	Publikacja 1 z nr ISSN Format A4; papier środek: kreda mat 80 g/m2, kolor 1+1, 40 stron; wkładka: offset 80 g/m2, kolor 2+2, 20 stron; okładka: kreda błysk 135 g/m2, kolor 4+4; oprawa: szycie zeszytowe; nakład: 1000 egz.		6	
2.	Publikacja 2 z nr ISBN Format 150x210 mm; papier środek: książkowy 70 g/m2 15% z żółtego z apli lub barwiony w masie (np. „ECCO BOOK CREAM, 70 G/M2, WOL. 2.0, BIAŁOŚĆ 75%”), kolor 1+1, 368 stron; okładka twarda: kolor 4+0, folia mat; szyta nićmi; nakład: 450 egz.		1	
3.	Publikacja 3 z nr ISBN Format: 145x205 mm; papier środek: książkowy 70 g/m2 15% z żółtego apli lub barwiony w masie (np. „ECCO BOOK CREAM, 70 G/M2, wol. 2.0, BIAŁOŚĆ 75%”), kolor 1+1, 104 strony oraz kolor 4+0 (2 strony); okładka: karton 300 g/m2 + folia mat lub lakier, kolor 4+0; nakład: 350 egz.		1	
4.	Publikacja 4 z nr ISBN Format: 165x240 mm; papier środek: kreda mat 90 g/m2, kolor 1+1, 256 stron; okładka twarda: kolor 4+0, folia mat; szyta nićmi; nakład: 350 egz.		1	

Lp.	Zlecenie druku	Cena jedn. brutto	Ilość zamówień	Cena ogółem (3x4)
1	2	3	4	5
5.	Publikacja 5 z nr ISBN Format: 150x205 mm; papier środek: kreda 150 g/m2, kolor 4+4, 40 stron; okładka: kreda 180 g/m2, kolor 4+4; oprawa: szycie zeszytowe; nakład: 500 egz.		1	
6.	Zaproszenie Format: 200x210 mm; bigowanie (po złożeniu): 100x210 mm; papier kreda mat 300 g/m2, kolor 4+4; nakład: 250 egz.		2	
7.	Afisz plakat Format: 841x594 mm; papier: kreda błysk 150 g/m2, kolor 4+0; nakład: 250 egz.		2	
8.	Zaproszenie Format: 297x105 mm; bigowanie (po złożeniu): 148,5x105 mm; papier: kreda mat 300 g/m2 + folia mat, kolor 4+4; nakład: 500 egz.		2	
9.	Kartka okolicznościowa Format: 270x135 mm; 1 bigowanie (po złożeniu: 135x135 mm); papier kreda mat 350 g/m2 + folia mat +złocenie kolor 4+4; nakład: 800 egz.		2	
10.	Kalendarz ścienny trójdzielny Format: 310x765 mm papier główka: 310x210 mm kreda mat/błysk 250 g/m2 + folia mat/błysk; kolor 4+0 oklejana na kartonie; podkład pod kalendarium: 310x555 mm karton 300 g/m2, kolor 4+0; Kalendarium zrywalne: 3 komplety po 12 arkuszy każdy formatu 290x144 mm, usztywnionych kartonikiem od spodu, papier: offset 80 g/m2, kolor 2+0, Pierwszy arkusz: od grudnia 2014 do listopada 2015, drugi: od stycznia 2015 do grudnia 2015, trzeci: od lutego 2015 do stycznia 2016 roku. Otwór w główce kalendarza do powieszenia na ścianie; Przesuwane okienko na pasku z folii. Nakład: 600 egz.		1	
11.	Wizytówki Format 50x90 mm papier: karton mat 300 g/m2, kolor 4+0; nakład: 250 egz.		4	
12.	Mapa z nr ISBN Format: 440x620 mm; bigowanie (po złożeniu): 220x124 mm; papier: kreda mat 130 g/m2, kolor 4+4; nakład: 2000 egz.		1	
13.	Zestaw widokówek Zestaw 10 widokówek, zapakowanych w składane pudełko; Widokówka Format: A6; papier: karton 300 g/m2 + folia błysk/mat jednostronnie, kolor 4+1; Pudełko: Papier kreda mat 200 g/m2 + folia mat + lakier UV wybiórczo, kolor 4+1; nakład: 1000 egz.		1	
14.	Publikacja 6 z nr ISBN Format: A4 papier środek: kreda mat/błysk 170 g/m2, kolor 4+4, 160 stron okładka twarda + folia z połyskiem, kolor 4+4, szyta nićmi; wkładka – kalka techniczna 90 g/m2, kolor 1+0, 4 strony; oprawa twarda; obwoluta ze skrzydełkami, zachodząca 7 cm do środka: kreda mat/błysk 160 g/m2, kolor 4+0; nakład: 1000 egz.		1	
15.	Teczka Format: A4 papier ozdobny: SIRIO PEARL Shiny Blue (granat) 300 g/m2; apła + złocenie (herb + napis), 1 kieszeń z folii podtrzymująca dokumenty; nakład: 2000 egz.		1	

Lp.	Zlecenie druku	Cena jedn. brutto	Ilość zamówień	Cena ogółem (3x4)
1	2	3	4	5
16.	Publikacja 7 z nr ISBN Format: 176x250 mm (B5) papier środek: offset 170 g/m ² , kolor 4+0, 16 stron okładka: kreda błysk 300 g/m ² , kolor 4+0; oprawa: szycie zeszytowe; nakład: 2000 egz.		1	
17.	Publikacja 8 z nr ISBN Format: 150x210 mm; papier środek: kreda mat/błysk 150 g/m ² , kolor 4+4, 24 strony; okładka: kreda 300 g/m ² + folia błysk, kolor 4+4; oprawa: szycie zeszytowe; nakład: 1000 egz.		2	
18.	Naklejki Format: A4, nacinany pod kątem prostym do formatu 99x105 mm; 6 różnych naklejek na arkuszu; papier: samoprzylepny biały, kolor 4+0; nakład: 2000 egz.		1	
Razem:			XXXX	

2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i uznajemy się za związanych określonymi w niej zasadami postępowania.
3. Oświadczamy, że jesteśmy związani niniejszą ofertą 30 dni licząc od upływu terminu składania ofert.
4. Oświadczamy, że akceptujemy wzór umowy – załącznik nr 6 SIWZ.
5. Załącznikami do niniejszej oferty są:

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

Oferta liczy: stron

....., dnia

.....
Podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń
woli w imieniu Wykonawcy

WZÓR FORMULARZA

.....
pieczęć Wykonawcy

OŚWIADCZENIE
o braku podstaw do wykluczenia
z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 i 2
ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych
(Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.)

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na: **„Druk wydawnictw, plakatów, ulotek, kalendarzy oraz folderów dla powiatu słupskiego w 2014 roku”**

Ja/My (imię i nazwisko).....

Jako upoważniony/nieni przedstawiciel/e firmy:.....
.....

Działając w imieniu reprezentowanej przeze mnie/nas firmy

Oświadczam/y, że

Brak jest podstaw do wykluczenia nas z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

.....
Miejscowości, data

.....
podpis/y osoby/osób upoważnionej/yh
do reprezentowania wykonawcy/ców

WZÓR FORMULARZA

.....
pieczęć Wykonawcy

OŚWIADCZENIE
o spełnieniu warunków z art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.
Prawo zamówień publicznych
(Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.)

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na: **„Druk wydawnictw, plakatów, ulotek, kalendarzy oraz folderów dla powiatu słupskiego w 2014 roku”**

Ja/My (imię i nazwisko).....

Jako upoważniony/nieni przedstawiciel/e firmy:.....

Działając w imieniu reprezentowanej przeze mnie/nas firmy*.....

.....
* w przypadku składania oferty indywidualnie (przez jednego wykonawcę) należy podać ponownie nazwę firmy wymienionej w poprzednim wierszu, natomiast w przypadku składania oferty wspólnej – należy podać wszystkich wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

Oświadczam/y, że
Spełniamy warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia określone w art. 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy Prawo zamówień publicznych.

.....
Miejscowości, data

.....
podpis/y osoby/osób upoważnionej/yh
do reprezentowania wykonawcy/ców

WZÓR FORMULARZA

.....
(pieczęć Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE
z art. 26 ust. 2d ustawy Prawo zamówień publicznych

Oświadczam/my, że wykonawca,¹ do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16.02.2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. Nr 50, poz. 331 ze zm.)

Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej²

Lp.	Nazwa podmiotu
1.	
2.	
3.	
4.	

....., dnia

.....
(podpis i pieczęćka uprawnionego
przedstawiciela Wykonawcy)

1 Należy napisać odpowiednio „należy” albo „nie należy”

2 Tabelę należy wypełnić, jeżeli Wykonawca w oświadczeniu napisze, że należy do grupy kapitałowej

Załącznik nr 5

WZÓR FORMULARZA

.....
pieczęć Wykonawcy

WYKAZ

Zrealizowanych w okresie ostatnich trzech lat, a jeżeli okres działalności jest krótszy, to w tym okresie, min. trzech prac o łącznej wartości minimum 50 000,00 zł:

Lp.	Nazwa zadania / przedmiot usługi	Wartość brutto PLN	Termin realizacji (od - do)	Zamawiający, nazwa, adres	Uwagi
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

UWAGA !

Do wykazu Wykonawca dołącza dowody¹ potwierdzające należyte wykonanie zamówień.

.....
Miejscowości, data

.....
podpis osoby upoważnionej
do reprezentowania wykonawcy

¹ Dowodami są:

- poświadczenie, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem składania ofert,
- oświadczenie wykonawcy, jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawcą nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa wyżej.

W przypadku gdy zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie, zostały wcześniej wykonane, wykonawca nie ma obowiązku przedkładania ww. dowodów. Wykonawca, w miejsce poświadczeń, o których mowa wyżej, może zgodnie z § 9 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013r. w sprawie rodzaju dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. poz. 231), przedkładać dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usług, określone w § 1 ust. 1 pkt. 2 i 3 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009r. w sprawie rodzaju dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 226, poz. 1817).

UMOWA Nr PS/..../2014

Zawarta w dniu 2014 roku pomiędzy:

Powiatem Słupskim z siedzibą w Słupsku przy ul. Szarych Szeregów 14, zwanym dalej

„Zamawiającym” reprezentowanym przez:

Sławomira Ziemianowicza

– przewodniczącego Zarządu Powiatu Słupskiego

Andrzeja Burego

– członka Zarządu Powiatu Słupskiego

przy kontrasygnacie

Jadwigi Janickiej

– skarbnika powiatu

a

..... z siedzibą

NIP..... REGON.....

reprezentowanym przez:

.....
zwanym dalej „Wykonawcą”.

Niniejsza umowa zostaje zawarta w rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na **„Druk wydawnictw, plakatów, ulotek, kalendarzy oraz folderów dla powiatu słupskiego w 2014 roku”**, na podstawie ustawy z 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.).

§1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania druk wydawnictw wyszczególnionych w ofercie stanowiącej załącznik do niniejszej umowy zgodnie z wymogami w niej określonymi.
2. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu zamówienia z zachowaniem szczególnej staranności w oparciu o najnowsze zdobycze współczesnej wiedzy technicznej, zgodnie z zasadami sztuki i wiedzy zawodowej.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo rezygnacji z druku niektórych wydawnictw wskazanych w załączniku, o którym mowa w ust. 1.

§2

1. Zamówienia realizowane będą sukcesywnie, każdorazowo na podstawie zleceń, w miarę potrzeb Zamawiającego oraz dostarczonego przez Zamawiającego do Wykonawcy materiału do druku.
2. Zamawiający dostarczy materiały do druku za pomocą sieci Internet – gotowe projekty w formacie PDF.
3. Zlecenia na zrealizowanie zamówienia będą przekazywane Wykonawcy w formie pisemnej za pomocą sieci Internet.
4. Na wniosek Zamawiającego Wykonawca wykona wydruk próbny w postaci barwnego wydruku impozycyjnego lub proof'u cyfrowego zgodnego kolorystycznie z drukiem na maszynie offsetowej i przedłoży go do akceptacji Zamawiającemu lub osobie przez niego wskazanej.
5. Na podstawie wydruku próbnego Zamawiający może dokonać zmian i przesłać ponownie materiał do druku z naniesionymi zmianami.
6. Wniosek określony w ust. 4 dostarczany jest w formie pisemnej razem ze zleceniem na realizację zamówienia.

7. W ramach świadczonej usługi Wykonawca zobowiązany będzie do przygotowania naświetleń, rozbarwień oraz wszelkich niezbędnych prac związanych z wydrukowaniem każdej pozycji.
8. Wykonawca jest zobowiązany do udzielenia Zamawiającemu wszelkich informacji dotyczących realizowanego przedmiotu zamówienia oraz do bieżącego doradzania Zamawiającemu.

§3

1. Termin wykonania zamówienia druku wydawnictw wyszczególnionych w ofercie stanowiącej załącznik do niniejszej umowy ustala się na:
 - 1) 5 dni roboczych dla publikacji nr: 7, 8, 9, 11, 12, 15, 18;
 - 2) 7 dni roboczych dla publikacji nr: 1, 5, 6, 10, 13, 16, 17;
 - 3) 15 dni roboczych dla publikacji nr: 2, 3, 4, 14.
2. Termin ustalony w ust. 1 liczony jest od następnego dnia roboczego po wysłaniu zamówienia do Zleceniobiorcy do dnia jego odbioru w sposób określony w § 4.
3. W przypadku wniosku Zamawiającego o wydruk próbny określonego w § 2 ust. 4 termin wykonania zamówienia liczony jest od następnego dnia roboczego po akceptacji wydruku próbnego do druku przez Zamawiającego.
4. W przypadku wprowadzenia zmian przez Zamawiającego w materiale do druku po jego wysłaniu do Wykonawcy termin wykonania zamówienia liczy się od dnia zaakceptowania przez Zamawiającego wydruku próbnego z wprowadzonymi zmianami.
5. Wydruk próbny określony w ust. 4 Wykonawca dostarczy Zamawiającemu w ciągu 2 dni roboczych licząc od dnia dostarczenia Wykonawcy materiału do druku.
6. Zamawiający zajmie stanowisko w sprawie akceptacji druku próbnego w terminie 2 dni roboczych od dnia jego otrzymania.

§4

1. Odbiór zamówienia następować będzie w siedzibie Starostwa Powiatowego w Słupsku przez osoby upoważnione do odbioru.
2. Osobami upoważnionymi do odbioru są pracownicy Wydziału Polityki Społecznej oraz Oddziału Promocji i Współpracy.
3. Odbiór zamówienia potwierdzony zostanie podpisem osoby upoważnionej złożonym na formularzu „pokwitowanie odbioru”.

§5

1. Bezusterkowe „pokwitowanie odbioru” stanowi podstawę wystawienia faktury za odebrane zamówienie zgodnie z ustalonymi cenami przedstawionymi w formularzu oferty Wykonawcy, stanowiącym załącznik do umowy.
2. Maksymalna wartość umowy wynosi zł brutto (słownie:).
3. Zapłata wynagrodzenia nastąpi na rachunek wskazany w fakturze w terminie 30 dni od daty doręczenia faktury Zamawiającemu.

§6

1. W razie zwłoki w wykonaniu całości lub części przedmiotu zamówienia Zamawiającemu przysługuje kara umowna w wysokości 0,1% maksymalnej wartości umowy określonej w § 5 ust. 2, za każdy dzień zwłoki.
2. W razie odstąpienia od umowy przez Zamawiającego wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania części lub całości przedmiotu umowy Zamawiającemu przysługuje kara umowna w wysokości 5% maksymalnej wartości umowy określonej w § 5.
3. Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego karę umowną.

§7

Umowa zostaje zawarta na czas określony: od dnia podpisania do 31 grudnia 2014 roku.

§8

1. Zmiana postanowień zawartej Umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy jest możliwa w przypadku:
 - 1) konieczności zmiany przewidzianego terminu zakończenia wykonywania usługi będącego następstwem okoliczności leżących po stronie Zamawiającego i z przyczyn niezawinionych przez Wykonawcę;
 - 2) zmian spowodowanych następującymi okolicznościami:
 - a) siła wyższa uniemożliwiająca wykonanie przedmiotu umowy zgodnie z SIWZ,
 - b) zmiana obowiązującej stawki VAT.
2. Zmiany dokonywane są poprzez złożenie wniosku o zmianę w formie pisemnej przez jedną ze Stron wraz z określeniem zmiany, podaniem uzasadnienia, czasu wykonania zmiany.
3. Strony umowy zawierają stosowny aneks w celu dokonania zmian w umowie.

§9

Wszelkie spory mogące powstać w związku z niniejszą umową, strony będą rozwiązywały w drodze negocjacji. W razie niemożności osiągnięcia porozumienia organem właściwym do rozstrzygnięcia sporu będzie Sąd Rejonowy właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§10

Za realizację umowy ze strony Zleceniodawcy pod względem merytorycznym ponoszą odpowiedzialność w zakresie wydawnictw wyszczególnionych w załączniku do niniejszej umowy w pozycjach:

- 1) od 1 do 6 – Wydział Polityki Społecznej,
- 2) od 7 do 18 – Oddział Promocji i Współpracy.

§11

W sprawach, których nie reguluje niniejsza umowa, zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.

§12

Umowa sporządzona została w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym trzy dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

Wykonawca

Zamawiający

Załączniki:

Formularz oferty Wykonawcy.