

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
PRZETARG NIEOGRANICZONY**

POWIAT POZNAŃSKI
UL. JACKOWSKIEGO 18
60-509 POZNAŃ
www.bip.powiat.poznan.pl
tel. 0 61 8410 500
fax 0 61 8480 556

zwany dalej „Zamawiającym”

zaprasza do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie art. 10, zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej „SIWZ”.

Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 ze zm.), zwanej dalej „ustawą” oraz w sprawach nieuregulowanych ustawą, przepisy ustawy – Kodeks cywilny.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Przedmiotem zamówienia są usługi.
2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert równoważnych.
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
5. Wadium nie jest wymagane.
6. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
7. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
8. Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ustawy.
9. Termin związania ofertą wynosi **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

10. Wykonawca może powierzyć wykonanie zamówienia podwykonawcom.

Wybrany Wykonawca, najpóźniej w dniu podpisania umowy, obowiązany jest podać nazwy podwykonawców ze wskazaniem zakresu wykonywanych przez nich prac, a także przedłożyć wzory umów Wykonawcy z Podwykonawcami zaakceptowane przez każdą ze stron.

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest skład, łamanie, korekta druku, opracowanie graficzne, retusz zdjęć, naświetlanie klisz, dostarczanie wersji elektronicznej, druk oraz sukcesywna dostawa do siedziby Zamawiającego „Biuletynu Powiatu Poznańskiego”

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia ujęty został w załączniku do niniejszej specyfikacji.

III. WYMAGANY TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA: sukcesywnie – co miesiąc – od stycznia 2009r.

Termin realizacji poszczególnych zamówień – 3 dni od momentu odebrania od Zamawiającego ostatecznie zaakceptowanych materiałów.

IV. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW:

1. O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień
 - 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie, oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawia pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia
 - 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia
 - 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia
 - 5) zaakceptują projekt umowy
2. Ocena spełniania w/w warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w pkt XIII niniejszej SIWZ. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki wykonawca spełnił.
3. Zamawiający wzywa wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1, lub którzy nie złożyli pełnomocnictwa, albo którzy złożyli

wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1, zawierające błędy, lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

4. Zamawiający wzywa także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy.

V. OSOBAMI UPRAWNIONYMI PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO DO KONTAKTU Z WYKONAWCAMI SA:

Aleksandra Waszak – Dyrektor Wydziału Administracyjnego tel. (061) 8410 574

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazują pisemnie. Zamawiający dopuszcza również przekaz w/w dokumentów oraz informacji drogą elektroniczną lub faksem pod warunkiem niezwłocznego ich potwierdzenia pisemnie. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje winny być kierowane na adres e-mail: aleksandra.waszak@powiat.poznan.pl, faks numer: 0618480556

Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące wszelkich wątpliwości związanych ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, sposobem przygotowania i złożenia oferty, kierując swoje zapytania na piśmie pod adres: Starostwo Powiatowe w Poznaniu ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań. Zapytania mogą być składane faksem pod numer: 0618480556, pocztą elektroniczną: aleksandra.waszak@powiat.poznan.pl pod warunkiem niezwłocznego potwierdzenia treści zapytania na piśmie (np. przesłania własnoręcznie podpisanego zapytania pocztą).

Zamawiający niezwłocznie udzieli odpowiedzi na wszelkie zapytania związane z prowadzonym postępowaniem pod warunkiem, że zapytanie zostanie złożone w siedzibie Zamawiającego nie później niż na 6 dni przed terminem składania ofert.

Treść wyjaśnienia zostanie przekazana jednocześnie wszystkim Wykonawcom, którym doręczono Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia bez wskazania źródła zapytania, a jeśli specyfikacja jest udostępniona na stronie internetowej zamieszcza na tej stronie.

VI. W UZASADNIONYCH PRZYPADKACH, ZAMAWIAJĄCY MOŻE PRZED UPŁYWEM TERMINU SKŁADANIA OFERT, ZMIENIĆ TREŚĆ SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA.

Dokonaną zmianę Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia, a jeżeli specyfikacja udostępniona jest na stronie internetowej – zamieszcza ją także na tej stronie.

Jeżeli zmiana treści specyfikacji prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.

Jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji 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, oraz na stronie internetowej, jeżeli specyfikacja jest udostępniona na tej stronie.

VII. W UZASADNIONYCH PRZYPADKACH, PRZED UPŁYWEM TERMINU SKŁADANIA OFERT, ZAMAWIAJĄCY MOŻE ZMODYFIKOWAĆ TREŚĆ DOKUMENTÓW SKŁADAJĄCYCH SIĘ NA SPECYFIKACJĘ ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA.

O każdej ewentualnej zmianie, zamawiający powiadomi niezwłocznie każdego z uczestników postępowania, a w przypadku gdy specyfikacja udostępniona jest na stronie internetowej – zamieści tą informację również na tej stronie.

VIII. OGŁOSZENIE ZAMIESZCZONE W BIULETYNIE ZAMÓWIENI PUBLICZNYCH ZAMAWIAJĄCY MOŻE ZMIENIĆ,

zamieszczając w Biuletynie ogłoszenie o zmianie ogłoszenia, zawierające w szczególności datę zamieszczenia zmienianego ogłoszenia i jego numer. W przypadku dokonywania zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli jest to konieczne. Jeżeli dokonana zmiana jest istotna, w szczególności dotyczy określenia przedmiotu, wielkości lub zakresu zamówienia, kryteriów oceny ofert, warunków udziału w postępowaniu lub sposobu oceny ich spełnienia, zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach. Zamawiający niezwłocznie po zamieszczeniu zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych zamieszcza informację o zmianach w swojej siedzibie oraz na stronie internetowej

IX. OFERTE NALEŻY ZŁOŻYĆ W DWÓCH ZAMKNIĘTYCH KOPERTACH W SIEDZIBIE ZAMAWIAJĄCEGO UL. JACKOWSKIEGO 18, 60-509 POZNAŃ POKÓJ 002 KANCELARIA STAROSTWA DO DNIA 04.12.2008r., do godz. 11:00

Kopertę zewnętrzną, nie oznakowaną nazwą Wykonawcy należy zaadresować: Starostwo Powiatowe w Poznaniu ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań

"Skład, łamanie, korekta druku, opracowanie graficzne, retusz zdjęć, naświetlanie klisz, dostarczanie wersji elektronicznej, druk oraz sukcesywna dostawa do siedziby Zamawiającego „Biuletynu Powiatu Poznańskiego”. Nie otwierać przed dniem 04.12.2008r., godz. 11:05”.

- Koperta wewnętrzna oprócz opisu j.w. winna zawierać nazwę i adres Wykonawcy.

- **Konsekwencje złożenia oferty nie zgodnie z w/w opisem ponosi oferent.**

Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania.

X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Ofertę należy złożyć **wg formularza ofertowego** stanowiącego załącznik do niniejszej SIWZ.

2. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści SIWZ.

3. **Oferta powinna być sporządzona w języku polskim**, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę(y) upoważnioną do reprezentowania firmy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.

4. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę

5. oferta i załączniki do oferty muszą być podpisane przez upoważnion(ego)ych przedstawiciel(a)i Wykonawcy.

6. W przypadku składania dokumentów w formie kopii, **muszą one być poświadczone za zgodność oryginałem** przez upoważnion(ego)ych przedstawiciel(a)i Wykonawcy.

7. Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem)

8. W przypadku poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę(y) nie wymienioną(e) w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo powinno być przedstawione w formie oryginału lub poświadczone **notarialnie za zgodność z oryginałem** kopii.

9. Każda **zapisana strona** oferty musi być ponumerowana kolejnymi numerami.

10. Zamawiający zaleca, aby oferta wraz z załącznikami była zestawiona w sposób uniemożliwiający jej samoistną dekompletację (bez udział osób trzecich) oraz uniemożliwiający zmianę jej zawartości bez widocznych śladów naruszenia, np. całą ofertę Wykonawca może przesznuować, a końce trwale zabezpieczyć zszyć wszystkie strony oferty na co najmniej dwie zszywki itp.;

11. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty (w tym załącznikach do oferty) **muszą być podpisane przez osobę(y) podpisującą ofertę**. Podpis winien być naniesiony w sposób umożliwiający jego identyfikację (np. wraz z imienną pieczętką)

12. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania z tym, że oferty udostępnienia się od chwili ich otwarcia.

13. **Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy.**

XI. MODYFIKACJA I WYCOFANIE OFERTY

1) Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian, poprawek itp. przed terminem składania ofert.

2) Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad jak składana oferta tj. w zamkniętej kopercie, odpowiednio oznakowanej z dopiskiem ZMIANA

3) Koperty oznakowane dopiskiem „ZAMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zostaną dołączone do oferty.

4) Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania przez złożenie pisemnego powiadomienia (wg zasad takich samych jak wprowadzanie zmian) z napisem na kopercie „WYCOFANIE”.

5) Koperty oznakowane w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności po stwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy oraz zgodności ze złożonymi ofertami; koperty wewnętrzne ofert wycofywanych nie będą otwierane.

XII. OTWARCIE OFERT NASTAPI DNIA 04.12.2008r. o godz. 11:05 W SIEDZIBIE ZAMAWIAJĄCEGO UL. JACKOWSKIEGO 18 60-509 POZNAŃ, NR SALI 315, PIETRO III.

Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, zamawiający prześle informację z otwarcia ofert, na jego pisemny wniosek.

XIII. OFERTA MUSI ZAWIERAĆ NASTĘPUJĄCE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA:

1) wypełniony formularz ofertowy wg załączonego druku ;

2) aktualny odpis z właściwego rejestru lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej potwierdzający, iż Wykonawca prowadzi działalność w zakresie wykonywania prac objętych zamówieniem **wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,**

3) oświadczenie, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, określone w art. 22 ust. 1 ustawy **zgodnie z załączonym wzorem;**

4) wykaz wykonanych prac (min. 5) w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, **odpowiadających swoim rodzajem i wartością** usługom stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączenia minimum 5 dokumentów potwierdzających, że usługi zostały wykonane należycie (**wykaz zgodny z załączonym wzorem**);

- 5) wzory wykonanych publikacji – min.5 - zgodnych z załączonym do oferty wykazem wykonanych usług o którym mowa w pkt 4 oraz zgodnych z referencjami.
- 6) zaakceptowany projekt umowy stanowiący załącznik do niniejszej siwz;

XIV. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

Oferent w przedstawionej ofercie winien zaferować cenę kompletną, jednoznaczną i ostateczną, uwzględniającą ostateczny produkt.

Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich cyfrowo i słownie – cena netto i brutto, zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku.

Cena oferty zawiera wszystkie koszty niezbędne do wykonania zamówienia (dostawa i rozładunek) oraz ewentualne upusty oferowane przez Oferenta.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.

XV. PRZY WYBORZE OFERT ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ NASTĘPUJĄCYM KRYTERIUM I ICH ZNACZENIEM:

- cena ofertowa -100 %,

Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania określonego kryterium, otrzyma maksymalną ilość punktów.

Pozostałym Wykonawcom, spełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza liczba punktów.

XVI. OCENA OFERT W ZAKRESIE PRZEDSTAWIONEGO WYŻEJ KRYTERIUM ZOSTANIE WG NASTĘPUJĄCYCH ZASAD:

W zakresie kryterium oferta może uzyskać od oceniającego członka komisji maks. 100 punktów. Ocena punktowa kryterium dokonana zostanie zgodnie z formułą:

- Wg kryterium cena:

Cena najniższa spośród złożonych ofert

$$\text{Cena} = \frac{\text{Cena najniższa spośród złożonych ofert}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt,}$$

Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska największą ilość punktów.

W toku oceny ofert zamawiający może żądać od Wykonawcy pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie – Prawo zamówień publicznych oraz SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.

W sytuacji, gdy Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w określonym przez niego terminie ofert dodatkowych.

Wykonawcy składający dodatkowe oferty nie mogą zaferować cen wyższych niż zaferowane w złożonych ofertach.

Zamawiający poprawia w ofercie:

- oczywiste omyłki pisarskie

- oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek

- inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty

niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Wykonawcy, których cena oferty została poprawiona zgodnie z Prawem zamówień publicznych w terminie 3 dni od dnia otrzymania powiadomienia o poprawieniu oczywistych omyłek mają obowiązek wyrazić zgodę na ich poprawienie. Nie wyrażenie zgody w wyznaczonym terminie skutkować będzie odrzuceniem oferty.

XVII. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PRZY WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

- 1) Zamawiający po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty powiadomi na piśmie o wynikach postępowania wszystkich wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.
- 2) Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę o miejscu i terminie podpisania umowy.
- 3) W przypadku gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą (z najniższą ceną) spośród pozostałych ofert, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

XVIII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

W toku postępowania o udzielenie zamówienia, oferentowi przysługują środki ochrony prawnej tj:

- 1) protest – wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, ogłoszenia o konkursie, postanowień specyfikacji, regulaminu konkursu, czynności podjętych przez zamawiającego w postępowaniu oraz w przypadku zaniechania przez zamawiającego czynności do której jest obowiązany na podstawie ustawy można wnieść protest do zamawiającego. Protest wnosi się w

terminie 7 dni od dnia w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy dotarł on do zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią.

2) Od rozstrzygnięcia protestu przysługuje odwołanie. Odwołanie wnosi się do Prezesa Urzędu w terminie 5 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia protestu lub upływu terminu rozstrzygnięcia protestu, jednocześnie przekazując kopię treści odwołania zamawiającemu. Odwołanie przysługuje wyłącznie od rozstrzygnięcia protestu dotyczącego:

- opisu sposobu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu
- wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia
- odrzucenia oferty.



WICESTAROSTA POZNAŃSKI

Tomasz Łubiński

Załącznik do siwz – szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Dane techniczne Biuletynu Powiatu Poznańskiego:

- nakład: 1000 egzemplarzy miesięcznie
- format: B5
- oprawa zeszytowa
- ilość stron: 40 stron (margines 4 stron)
- okładka — co miesiąc inny kolor i projekt.
- papier użyty do druku:
20 stron – druk czarny, 16 stron – druk kolorowy, na papierze offset 80g/m², okładka 4 strony – druk na papierze kreda połysk 150 g/m²

Zamówienie obejmuje druk co miesiąc, od stycznia 2009 roku, 11 kolejnych numerów Biuletynu Powiatu Poznańskiego.

Materiały do przygotowania Biuletynu dostarczane będą do Wykonawcy sukcesywnie, drogą elektroniczną, do 20 dnia każdego miesiąca.

Wymagany termin realizacji zamówienia – nie dłużej niż 3 dni od momentu odebrania ostatecznie zaakceptowanych materiałów od Zamawiającego.

/Nazwa i adres oferenta, pieczęć,
numer tel., numer faks/

.....
/ miejscowość i data/

OFERTA

Skład, łamanie, korekta druku, opracowanie graficzne, retusz zdjęć, naświetlanie klisz, dostarczanie wersji elektronicznej, druk oraz sukcesywna dostawa do siedziby Zamawiającego „Biuletynu Powiatu Poznańskiego”

**POWIAT POZNAŃSKI
UL. Jackowskiego 18
60-509 Poznań**

Odpowiadając na zaproszenie do wzięcia udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na:
Skład, łamanie, korekta druku, opracowanie graficzne, retusz zdjęć, naświetlanie klisz, dostarczanie wersji elektronicznej, druk oraz sukcesywna dostawa do siedziby Zamawiającego „Biuletynu Powiatu Poznańskiego”,
zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ oferujemy realizację dostaw za cenę:

CENA ZA CAŁOŚĆ PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA	
cena netto.....zł, słownie.....zł,	
plus podatek VAT.....%, tj.....zł,	
cena brutto.....zł,	
słownie.....zł	

1. Usługę będziemy realizować w terminie: **sukcesywnie – co miesiąc – od stycznia 2009r.**
Termin realizacji poszczególnych zamówień – 3 dni od momentu odebrania od Zamawiającego ostatecznie zaakceptowanych materiałów.
2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia (w tym ze wzorem umowy) i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w niej zawarte;
3. Oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 ze zm.);
4. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ.
5. W przypadku przyznania nam zamówienia, zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez zamawiającego.
6. Oferta została złożona na.....stronach podpisanych i kolejno ponumerowanych od nr.....do nr
7. Następujący zakres prac zamierzamy zlecić podwykonawcom: *
 - 1/.....
 - 2/.....
 - 3/.....
8. Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:**
 - 1/
 - 2/.....
 - 3/.....

.....
/upęnomocnieni przedstawiciele oferenta/

Uwaga:

* *Niepotrzebne skreślić*

** *Jeżeli dołączane są odpisy dokumentów lub ich kopie, to muszą być one poświadczone przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem*

/Nazwa i adres oferenta, pieczęć/

.....
/ miejscowość i data/

OŚWIADCZENIE

PRZYSTĘPUJĄC DO UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO NA Skład, tkanie, korekta druku, opracowanie graficzne, retusz zdjęć, naswietlanie klisz, dostarczanie wersji elektronicznej, druk oraz sukcesywna dostawa do siedziby Zamawiającego „Biuletynu Powiatu Poznańskiego”

Oświadczam że :

- 1) posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 2) posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuję potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawiłem pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia;
- 3) znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- 4) nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:

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

- przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 9) podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia, na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
 - 10) wykonawców, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt 1-3.

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

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

.....
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

**WYKAZ ZAMÓWIEŃ ZREALIZOWANYCH PRZEZ OFERENTA W CIĄGU OSTATNICH 3-LAT
ODPOWIADAJĄCYCH CHARAKTEROWI NINIEJSZEGO ZAMÓWIENIA
I O PORÓWNYWALNEJ WARTOŚCI**

Nazwa i adres Wykonawcy

L.p.	Rodzaj i zakres Zamówienia	Całkowita wartość	Termin realizacji	Nazwa zamawiającego

.....
/Podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy/

UMOWA

Zawarta w dniu pomiędzy:

Powiatem Poznańskim reprezentowanym przez Zarząd z siedzibą w Poznaniu ul. Jackowskiego 18 w imieniu którego działają:

1. Pan Jan Grabkowski – Starosta Poznański

2. Pan Tomasz Łubiński - Wicestarosta

zwanym w dalszej części Zamawiającym

a

.....

.....

reprezentowanym przez:

1.

2.

zwanym w dalszej części Wykonawcą

Niniejsza umowa jest następstwem wyboru przez Zamawiającego oferty Wykonawcy w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2006 r. Nr 164, poz. 1163 ze zm.).

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest skład, łamanie, korekta, opracowanie graficzne, retusz zdjęć, naświetlenie klisz, dostarczenie wersji elektronicznej, druk oraz sukcesywna dostawa do siedziby Zamawiającego „Biuletynu Powiatu Poznańskiego”.
2. Usługi określone w § 1 ust. 1 wykonywane będą raz w miesiącu, z wyjątkiem jednego miesiąca urlopowego, nie później niż do ostatniego dnia danego miesiąca, poczynając od stycznia 2009 r. do grudnia 2009 roku.
3. „Biuletyn Powiatu Poznańskiego” będzie miał następujące cechy:
 - a) nakład 1000 egzemplarzy miesięcznie;
 - b) format B5;
 - c) oprawa zeszytowa;
 - d) ilość stron: 40 stron;
 - e) papier użyty do druku:
20 stron – druk czarny, 16 stron – druk kolorowy – druk na papierze offset 80g/m²;
okładka 4 strony – druk na papierze kreda połysk 150 g/m²
 - f) okładka – co miesiąc inny kolor i projekt.
4. Materiały do przygotowania Biuletynu będą przekazywane Wykonawcy do 20 dnia każdego miesiąca.
5. Wykonawca zobowiązany jest w terminie 3 dni, od momentu odebrania ostatecznie zaakceptowanych materiałów od Zamawiającego, nie później niż do ostatniego dnia miesiąca, zrealizować cały wymagany w danym miesiącu nakład.

§ 2

1. Wartość całości przedmiotu umowy łącznie z właściwym podatkiem VAT wynosi: zł brutto (słownie:) w tym:
 - a) cena za 1 nakład w ilości 1000 egzemplarzy, 40 stron każdy – brutto;
 - b) cena 1 egzemplarza – brutto;
 - c) cena 4 stron druku czarnego – brutto;
 - d) cena 4 stron druku kolorowego – brutto;
 - e) cena 4 stron druku kolorowego – okładka – brutto;
2. Zmiany ceny towarów będących przedmiotem zamówienia w trakcie trwania umowy są wykluczone.

§ 3

Koszty transportu oraz ubezpieczenia towarów i środków transportu na czas transportu do siedziby Zamawiającego przy ul. Jackowskiego 18 obciążają Wykonawcę.

§ 4

1. Zamawiający oświadcza, że posiada zdolność płatniczą, gwarantującą terminowe regulowanie wynagrodzenia Wykonawcy.
2. Zamawiający będzie regulował należności za każdy miesiąc zrealizowanych dostaw w terminie 14 dni od dnia otrzymania faktury VAT wystawionej na podstawie protokołu odbioru podpisanego przez obie strony.
3. Wynagrodzenie będzie płatne w formie przelewu bankowego na konto Wykonawcy:
4. W przypadku opóźnienia płatności Wykonawcy przysługują ustawowe odsetki.

§ 5

Strony ustalają następujące kary umowne:

1. W przypadku niedotrzymania terminów dostaw określonych w § 1 ust. 5, Zamawiającemu przysługuje kara umowna w wysokości 0,2% wartości całości przedmiotu umowy za każdy dzień zwłoki.
2. W przypadku powstania szkody przewyższającej wartość kary umownej Zamawiający ma prawo żądać odszkodowania do pełnej wartości poniesionej szkody.
3. W przypadku złej jakości wydruku tekstu lub zdjęć Zamawiający ma prawo żądać kary umownej w wysokości 80% wartości danego nakładu.

§ 6

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych.
2. Spory mogące wynikać na tle umowy rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy dla Zamawiającego.
3. Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach:
 - trzy dla Zamawiającego
 - jeden dla Wykonawcy

Zamawiający

Wykonawca