STAROSTWO POWIATOWE
w Poznaniu
ul. Jackowskiego 18
60-509 Poznań (10)

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
PRZETARG NIEOGRANICZONY

POWIAT POZNAŃSKI
ul. JACKOWSKIEGO 18, 60-509 POZNAŃ
NIP: 781-18-40-766, REGON: 631257992
www.bip.powiat.poznan.pl
tel. 0 61 8410 500, faks 0 61 8480 556
godziny urzędowania:
poniedziałek: 9:00 – 16:30, wtorek – piątek: 8:00 – 15:00

zwany dalej „Zamawiającym" zaprasza do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie art. 10 ustawy 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 2010 r. Nr 113, poz.759, ze zm.), zwanej dalej „ustawą" oraz w sprawach nieuregulowanych ustawą, przepisy ustawy – Kodeks cywilny.
Wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy.

I. INFORMACJE OGÓLNE.

1. Przedmiotem zamówienia są usługi.
2. Zamawiający ***nie*** przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ustawy.
3. Zamawiający ***nie*** dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
4. Zamawiający **nie** dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
5. Zamawiający ***nie*** dopuszcza możliwości składania ofert równoważnych.
6. Zamawiający ***nie*** przewiduje możliwości zawarcia umowy ramowej.
7. Zamawiający ***nie*** przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
8. Zamawiający ***nie*** wymaga wniesienia wadium.
9. Zamawiający ***nie*** wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
10. Wykonawca **może** powierzyć wykonanie zamówienia podwykonawcom.
11. Umowa z wybranym Wykonawcą zostanie zawarta na warunkach określonych w projekcie stanowiącym załącznik do niniejszej SIWZ.

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

Przedmiotem zamówienia jest usługa drukowania i dystrybucji materiałów: „Powiat poznański – możliwości dla aktywnych".
Szczegółowy zakres prac zawarty został w stanowiących integralną część niniejszej SIWZ:

1) Opisie szczegółowym,
2) Projekcie umowy.

Zamawiający wymaga, by przedmiot zamówienia został wykonany zgodnie z przepisami BHP.

III. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA.

Przedmiot umowy zostanie zrealizowany w terminie od 1 do 30 września 2011 roku, z uwzględnieniem poniższych terminów:

a) realizacja usługi z użyciem citilightów, billboardów i cityscrolii nastąpi w terminie od 1 do 15 września 2011 r
b) realizacja usługi z użyciem autobusów miejskich fullbacków nastąpi w terminie od 1 do 30 września 2011 r.

IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z udziału w postępowaniu na podstawie art. 24 ust 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, oraz którzy spełniają warunki dotyczące:
   1) Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek ich posiadania.
      Ocena spełnienia przedmiotowego warunku zostanie dokonana w oparciu o przedłożone przez Wykonawcę oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, na zasadzie spełnia/nie spełnia.
   2) Posiadania wiedzy i doświadczenia.
      Ocena spełnienia przedmiotowego warunku zostanie dokonana w oparciu o przedłożone przez Wykonawcę oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, na zasadzie spełnia/nie spełnia.
   3) Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
      Ocena spełnienia przedmiotowego warunku zostanie dokonana w oparciu o przedłożone przez Wykonawcę oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, na zasadzie spełnia/nie spełnia.
   4) Sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Ocena spełnienia przedmiotowego warunku zostanie dokonana w oparciu o przedłożone przez Wykonawcę oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, na zasadzie spełnia/nie spełnia.

2. Ocena spełniania ww. warunków dokonana zostanie w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w Rozdziale V niniejszej SIWZ. Z treści dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż ww. warunki Wykonawca spełnił.
3. Wykonawca na żądanie Zamawiającego i w zakresie przez niego wskazanym jest zobowiązany wykazać odpowiednio, nie później niż na dzień składania ofert, spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy i brak podstaw do wykluczenia z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy.
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.
5. Zamawiający wzywa wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub którzy nie złożyli pełnomocnictwa, albo którzy złożyli wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, 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 usługi wymagań określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
6. 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. INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY.

1. W celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu oferta musi zawierać następujące dokumenty:

1) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (**o treści zgodnej z załącznikiem nr 2**);

2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania, oferta musi zawierać następujące dokumenty:

1) 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, **wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,** a w stosunku do osób fizycznych, oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 ustawy – w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, każdy z nich składa przedmiotowy dokument oddzielnie;
2) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania (**o treści zgodnej z załącznikiem nr 3**) – w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, każdy z nich składa przedmiotowy dokument oddzielnie.

3. Ponadto Wykonawca winien przedłożyć następujące dokumenty:

1) wypełniony i podpisany formularz ofertowy o **treści zgodnej z załącznikiem nr 1**;
2) pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy lub Wykonawców, w przypadku gdy:
   a) ofertę podpisuje w imieniu Wykonawcy inna osoba;
   b) ofertę składają Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego (np. konsorcjum), o treści wymaganej w art. 23 ust. 2 ustawy – upoważnienie do pełnienia funkcji przedstawiciela / lidera konsorcjum wymaga podpisu prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z Wykonawców.

Dokumenty, o których mowa w ust. 1–2 muszą być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Zamawiający będzie żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budzić wątpliwości, co do jej prawdziwości. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.

Dokument, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 musi być złożony w formie oryginału.

Dokument, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 musi być złożony w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie.

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przez upływem terminu składania ofert.

Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, zastępuje się go 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.

Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, wówczas, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

VI. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW.

1. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcami jest:
   Joanna Rządkowska – Jurga – Dyrektor Biura Zamówień Publicznych – tel. 61 84 10 686.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazują pisemnie. Zamawiający dopuszcza również przekaz ww. dokumentów oraz informacji drogą elektroniczną lub faksem, pod warunkiem niezwłocznego ich potwierdzenia na piśmie. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje winny być kierowane na adres e-mail: zp@powiat.poznan.pl, faks nr 61 84 18 823.
3. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienia treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, kierując swoje zapytania na piśmie pod adres: Starostwo Powiatowe w Poznaniu ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań. Zapytania mogą być składane faksem pod numer: 61 84 18 823 lub pocztą elektroniczną: zp@powiat.poznan.pl pod warunkiem niezwłocznego potwierdzenia treści zapytania na piśmie (przesłania własnoręcznie podpisanego zapytania pocztą).
4. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień dotyczących treści SIWZ, pod warunkiem, że zapytanie wpłynęło do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Treść wyjaśnień zostanie przekazana jednocześnie wszystkim Wykonawcom, którym doręczono Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia bez wskazania źródła zapytania, a w przypadku zamieszczenia specyfikacji na stronie internetowej – zamieszczona również na tej stronie.
   Jeżeli zapytanie wpłynęło po upływie wskazanego powyżej terminu lub dotyczy udzielonych wyjaśnień Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić zapytanie bez odpowiedzi.

VII. ZMIANA TREŚCI SIWZ I OGŁOSZENIA O ZAMÓWIENIU.

1. W uzasadnionych przypadkach, Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia wraz ze składającymi się na nią dokumentami.
   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 zamieszcza tą informację na stronie internetowej, jeżeli specyfikacja jest udostępniona na tej stronie.
2. Ogłoszenie zamieszczone w Biuletynie Zamówień 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.

VIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT.

1. Ofertę należy złożyć **zgodnie z treścią formularza ofertowego** stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej SIWZ.
2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Ofertę należy, pod rygorem nieważności, złożyć w formie pisemnej, a treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
4. Oferta powinna być powinna być sporządzona na papierze, napisana 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.
5. W przypadku, kiedy ofertę składają Wykonawcy występujący wspólnie, oferta oraz wszystkie dokumenty i oświadczenia do niej załączone muszą być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela / lidera konsorcjum.
6. Oferta musi zawierać wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia, o których mowa w treści niniejszej SIWZ.
7. Zamawiający zaleca, aby każda zapisana strona oferty była kolejno ponumerowana i zaparafowana.
8. Zamawiający zaleca, aby oferta wraz z załącznikami była zestawiona w sposób uniemożliwiający jej dekompletację.
9. Zamawiający zaleca, aby wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty (w tym załącznikach do oferty) **były podpisane przez osob(ę) y podpisując(ą)e ofertę.** Podpis winien być naniesiony w sposób umożliwiający jego identyfikację, np. wraz z imienną pieczątką.
10. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy.

IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się z wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, na czas niezbędny do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, 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.
3. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia orzeczenia przez Krajową Izbę Odwoławczą.
4. O zawieszeniu biegu terminu związania ofertą Zamawiający niezwłocznie poinformuje Wykonawców, którzy złożyli oferty.

X. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.

1. Ofertę należy **złożyć** w zamkniętym opakowaniu/kopercie, uniemożliwiającym zapoznanie się z jej treścią, w Starostwie Powiatowym w Poznaniu, ul. Jackowskiego 18 pokój nr 002 **do dnia 12.08.2011 r., do godz. 11:00.**

1) Opakowanie/kopertę należy zaadresować następująco:
Starostwo Powiatowe w Poznaniu ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań
Usługa drukowania i dystrybucji materiałów: „Powiat poznański – możliwości dla aktywnych". Nie otwierać przed dniem 12.08.2011 r., do godz. 11:15"
oraz opatrzyć nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy.
2) Konsekwencje złożenia oferty nie zgodnie z ww. opisem ponosi Wykonawca.
3) Wykonawca na życzenie otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty.
4) Oferta złożona po terminie zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy

2. Otwarcie ofert nastąpi dnia 12.08.2011 r., o godz. 11:15, w siedzibie Zamawiającego w Starostwie Powiatowym w Poznaniu ul. Jackowskiego 18 sala 315 piętro III.

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

XI. ZMIANA I WYCOFANIE OFERTY.

1) Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać złożoną ofertę.
2) Zmiana musi być złożona w zamkniętej kopercie, odpowiednio oznakowanej z dopiskiem ZMIANA
3) Koperty oznakowane dopiskiem „ZMIANA" zostaną otwarte na sesji otwarcia ofert przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zostaną dołączone do uprzednio złożonej oferty.
4) Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania przez złożenie pisemnego powiadomienia w siedzibie Zamawiającego.
5) Koperta zewnętrzna oferty wycofanej zostanie otwarta w pierwszej kolejności na sesji otwarcia ofert. Koperty wewnętrzne ofert wycofanych nie będą otwierane.

XII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY.

Wykonawca w złożonej ofercie winien zaoferować kompletną, jednoznaczną i ostateczną cenę, uwzględniającą wszystkie elementy niezbędne do prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia.
Cena oferty powinna być wyrażona cyfrowo w złotych polskich (zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku) z uwzględnieniem należnego podatku VAT oraz określona słownie w oznaczonym miejscu formularza ofertowego – cena netto i brutto.
Ustalenie prawidłowej stawki podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy.
Cena oferty zawiera wszystkie koszty niezbędne do wykonania zamówienia oraz ewentualne upusty oferowane przez Wykonawcę.
Zamawiający nie dopuszcza możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.

XIII. OPIS KRYTERIÓW Z PODANIEM ICH ZNACZENIA I SPOSOBU OCENY OFERT.

Przy wyborze ofert, zamawiający będzie się kierował jedynym kryterium tj.: ceną:
– cena – 100 %, gdzie 1% = 1 pkt
W zakresie przedmiotowego kryterium oferta może uzyskać maks. 100 punktów.
Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania określonego kryterium, otrzyma maksymalną ilość punktów. Pozostałym Wykonawcom, spełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza liczba punktów. Wg kryterium cena:

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

1) Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która otrzyma największą ilość punktów
2) 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.
3) Wykonawcy składający dodatkowe oferty nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

4) 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.

   Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli Wykonawca, w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy.

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Prawo zamówień publicznych oraz SIWZ oraz zostanie oceniona jako najkorzystniejsza, w oparciu o kryterium wyboru – cena.

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

1. Zamawiający po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty, zgodnie z art. 92 ustawy, powiadomi na piśmie o wynikach postępowania oraz terminie zawarcia umowy wszystkich wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.
2. W przypadku gdy wybrany Wykonawca jest osobą fizyczną, prowadzącą działalność gospodarczą, a z przedłożonych w trakcie toczącego się postępowania dokumentów, nie wynika kto jest uprawniony do reprezentacji firmy na zewnątrz, przed podpisaniem umowy zobowiązany jest on przesłać Zamawiającemu zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.
3. W przypadku gdy w imieniu Wykonawcy, o którym mowa w pkt 2, umowę będzie podpisywać inna osoba jest on zobowiązany przedłożyć Zamawiającemu stosowne pełnomocnictwo.
4. Jeżeli Wykonawca zamierza powierzyć wykonanie zamówienia lub jego części podwykonawcom, obowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu umowy z podwykonawcami lub ich projekty, przed przystąpieniem podwykonawców do wykonania zamówienia.
5. W przypadku gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy.
6. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających o udzielenie zamówienia, Zamawiający może żądać przed podpisaniem umowy przedłożenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Przedmiotowa umowa musi zawierać postanowienia określone w art. 141 ustawy, dotyczące solidarnej odpowiedzialności za wykonanie umowy przez wszystkich Wykonawców występujących wspólnie.

XVI. DOPUSZCZALNE PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO ZMIANY POSTANOWIEŃ ZAWARTEJ UMOWY.

Dopuszcza się nieistotne zmiany w umowie oraz te, które Zamawiający przewidział i zawarł w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, tj. możliwość zmian, korzystnych dla Zamawiającego, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

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

W toku postępowania o udzielenie zamówienia, Wykonawcy przysługują niżej wskazane środki ochrony prawnej:

1. Odwołanie – przysługuje wyłącznie wobec czynności:
   - opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
   - wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
   - odrzucenia oferty odwołującego.
2. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy.
3. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
4. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podst. art. 180 ust. 2 ustawy.
5. Na orzeczenia Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu okręgowego. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.
6. Szczegółowe informacje o przysługujących środkach ochrony prawnej zawarte są w art. 179 – 198g ustawy.

SEKRETARZ POWIATU

Adam Habryło

Załącznik nr 1

Nazwa i adres Wykonawcy:

……

tel./faks, e-mail:

……

……
(miejscowość i data)

OFERTA
POWIAT POZNAŃSKI
ul. Jackowskiego 18
60-509 Poznań

Odpowiadając na ogłoszenie o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na **usługę drukowania i dystrybucji materiałów: „Powiat poznański – możliwości dla aktywnych"**, zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ oferujemy realizacje zamówienia za cenę:

Wartość netto: ……zł, podatek VAT ……%,

Wartość brutto ……zł,

słownie……

Oświadczamy, że:

1. Zamówienie będziemy realizować w terminie od 1 do 30 września 2011 roku, z uwzględnieniem poniższych terminów:
   a) realizacja usługi z użyciem citilightów, billboardów i cityscrolii nastąpi w terminie od 1 do 15 września 2011 r
   b) realizacja usługi z użyciem autobusów miejskich fullbacków nastąpi w terminie od 1 do 30 września 2011 r.
2. Przedmiot zamówienia wykonamy zgodnie z przepisami BHP;
3. Zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia w tym, z warunkami przystąpienia do postępowania i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy wszystkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania oferty;
4. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ;
5. Załączony do SIWZ projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;
6. W przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z zapisami wszystkich dokumentów składających się na SIWZ;
7. Nasza oferta składa się z ..... kolejno ponumerowanych stron;
8. Następującą część zamówienia zamierzamy powierzyć podwykonawcom:*
   1) .....
   2) .....
   3) .....
9. Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:**
   1) .....
   2) .....
   3) .....

Uwaga:

* *przekreślenie, niewypełnienie, postawienie kreski itp. oznacza, że zamówienie zostanie wykonane bez udziału podwykonawców*

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

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

Załącznik nr 2

.....
(pieczęć wykonawcy)

OŚWIADCZENIE

PRZYSTĘPUJĄC DO UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO PROWADZONEGO W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO NA USŁUGĘ DRUKOWANIA I DYSTRYBUCJI MATERIAŁÓW: „POWIAT POZNAŃSKI – MOŻLIWOŚCI DLA AKTYWNYCH"

Oświadczam, iż spełniam warunki dotyczące:

1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

....., dnia.....r.

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

Załącznik nr 3

.....
(pieczęć wykonawcy)

OŚWIADCZENIE

PRZYSTĘPUJĄC DO UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO PROWADZONEGO W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO NA USŁUGĘ DRUKOWANIA I DYSTRYBUCJI MATERIAŁÓW: „POWIAT POZNAŃSKI – MOŻLIWOŚCI DLA AKTYWNYCH"

Oświadczam, iż nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

....., dnia.....r.

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

Zakres prac	Parametry techniczne
Na przedmiot zamówienia składa się zadanie obejmujące usługę drukowania i dystrybucji materiałów: „Powiat poznański- możliwości dla aktywnych" na nośnikach reklamy zewnętrznej w okresie: od 1 do 15 września 2011 roku na nośniki typu billboard, citylight, cityscroll oraz reklamę na autobusach miejskich typu fullback od 1 do 30 września 2011 roku. Usługa obejmować będzie: a) citylighty 120x180 cm na wiatach przystanków komunikacji miejskiej lub wolnostojące szt. 45, b) billboardy o powierzchni 504x 238 cm, szt. 25 c) cityscrolle 354x247 cm – nośnik wolnostojący lub naścienny, z oświetleniem typu backlight, z możliwością przewijania plakatów, szt. 7 d) autobus fullback 215x180 cm - szt. 10 Usługi świadczone na zewnętrznych nośnikach w województwie wielkopolskim obejmować będą: – najem powierzchni reklamowych dla druków wielkoformatowych, typu citylight, billboard, cityscroll, fullback. – druk i rozmieszczenie druków na wyżej wymienionych powierzchniach, – wszystkie nośniki muszą zostać umieszczone przy głównych szlakach komunikacyjnych, aby zapewnić maksymalne dotarcie do adresatów, – kontrole stanu technicznego, jakości i estetyki druków wielkoformatowych, – demontaż wydruków oraz ich recykling po zakończonej kampanii, – raport tj. dokumentację potwierdzającą wykonanie wszystkich usług (w tym dokumentacja fotograficzna).	Billboardy 25 sztuk, w tym: Gniezno - 1 szt. Kalisz - 4 szt. Konin -1 szt. Luboń - 1 szt. Murowana Goślina - 1 szt. Nowy Tomyśl - 2 szt. Ostrów Wielkopolski - 1 szt. Piła - 1 szt. Poznań - 10 szt. Śrem - 1 szt. Środa Wlkp. - 1 szt. Wągrowiec – 1 szt. Citylighty: Poznań - 45 szt. Cityscrolle Poznań - 7 szt. Autobus fullback - 10 szt., w tym: Tarnowo Podgórne – 1 szt. Komorniki – 1 szt. Luboń – 1 szt. Kórnik – 1 szt. Poznań – 6 szt. Wydruk plakatów w rozmiarze ww. nośnika, w terminie umożliwiającym ich ekspozycję, na materiale dostosowanym do nośnika.

UMOWA ZP ...../.../....

zawarta w dniu ..... roku w Poznaniu pomiędzy:
Powiatem Poznańskim reprezentowanym przez Zarząd Powiatu z siedzibą w Poznaniu ul. Jackowskiego 18 w imieniu, którego działają:
1. .....
2. .....
z kontrasygnatą .....

zwanym w dalszej części Zamawiającym
a
.....
.....
Zwanym w dalszej części Wykonawcą

Niniejsza umowa jest następstwem wyboru przez Zamawiającego oferty Wykonawcy w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 ze zm.)

§ 1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest usługa drukowania i dystrybucji materiałów: „Powiat poznański – możliwości dla aktywnych".
2. Szczegółowy opis przedmiotu umowy stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

§ 2

1. Wykonawca przystąpi do realizacji przedmiotu umowy w terminie 5 dni, od daty przekazania przez Zamawiającego projektów reklamowych niezbędnych do przygotowania usługi.
2. Zamawiający oświadcza, że przysługują mu prawa autorskie do projektów reklamowych, które zostaną wykorzystane do realizacji Umowy.
3. Wykonawca gwarantuje, że użyte materiały i nośniki są wolne od obciążeń prawnych i może nimi dysponować w zakresie niezbędnym do realizacji Umowy.
4. Po zakończeniu realizacji zadania Wykonawca przedstawi Zamawiającemu raport tj. dokumentację potwierdzającą wykonanie wszystkich usług (w tym dokumentacja fotograficzna).

§ 3

Przedmiot umowy zostanie zrealizowany w terminie od 1 do 30 września 2011 roku, z uwzględnieniem poniższych terminów:
c) realizacja usługi z użyciem citilightów, billboardów i cityscrolii nastąpi w terminie od 1 do 15 września 2011 roku
d) realizacja usługi z użyciem autobusów miejskich fullbacków nastąpi w terminie od 1 do 30 września 2011 roku.

§ 4

1. Za wykonanie przedmiotu umowy, Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w wysokości: .....zł brutto (słownie: .....złotych), w tym obowiązujący podatek VAT, płatne po wykonaniu zlecenia, w terminie 14 dni od daty doręczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT.
2. Zapłata wynagrodzenia, nastąpi przelewem, na podstawie prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT, w terminie wskazanym w ust. 1 powyżej, na rachunek bankowy Wykonawcy. Podstawą wystawienia faktury jest raport wskazany w § 2 ust 4.
3. Fakturę VAT za wykonanie przez Zamawiającego przedmiotu umowy należy wystawić na: Powiat Poznański, ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań, NIP 781-18-40-766.

§ 5

Za nienależyte wykonanie przedmiotu umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% wynagrodzenia brutto wymienionego w § 4 ust. 1 niniejszej umowy, jeżeli Zamawiający nie odstąpi od umowy i mimo braków przyjmie wykonane dzieło.

§ 6

1. W przypadku odstąpienia od umowy przez Wykonawcę bez uzasadnionej przyczyny, zobowiązany jest on zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% wartości brutto wynagrodzenia wymienionego w § 4 ust. 1 niniejszej umowy.
2. W przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z winy Wykonawcy, Wykonawca jest zobowiązany zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% wynagrodzenia brutto wymienionego w § 4 ust. 1 niniejszej umowy.
3. Za nieterminowe wykonanie przedmiotu umowy Zamawiający naliczy kary umowne w wysokości 1 % wartości wynagrodzenia brutto za każdy dzień zwłoki.
4. Kwota powstała z tytułu naliczenia kar zostanie potrącona z wynagrodzenia Wykonawcy.
5. W przypadku powstania szkody przewyższającej wielkość kar umownych Zamawiający ma prawo żądać odszkodowania w pełnej wysokości.

§ 7

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych i Kodeksu cywilnego.

§ 8

Spory wynikłe w związku z niniejszą umową strony poddają rozstrzygnięciu sądu właściwego ze względu na siedzibę Zamawiającego.

§ 9

Umowa niniejsza sporządzona została w pięciu jednobrzmiących egzemplarzach, cztery egzemplarze dla Zamawiającego i jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

Zamawiający Wykonawca

Załącznik nr 1 do umowy

Na przedmiot zamówienia składa się zadanie obejmujące wykonanie usługi drukowania i dystrybucji materiałów: „Powiat poznański możliwości dla aktywnych".

Od 1do 15 września 2011 roku na nośniki typu billboard, citylight, cityscroll oraz na autobusach miejskich typu fullback od 1do 30 września 2011 roku.

1. Usługa obejmować będzie:

a) citylighty o wymiarach 120x180 cm na wiatach przystanków komunikacji miejskiej lub wolnostojące, w ilości szt. 45, w Poznaniu

b) billboardy o powierzchni 504x 238 cm, w ilości szt. 25, w tym:

- Gniezno - 1 szt.
- Kalisz - 4 szt.
- Konin -1 szt.
- Luboń - 1 szt.
- Murowana Goślina - 1 szt.
- Nowy Tomyśl - 2 szt.
- Ostrów Wielkopolski - 1 szt.
- Piła - 1 szt.
- Poznań - 10 szt.
- Śrem - 1 szt.
- Środa Wlkp. - 1 szt.
- Wągrowiec – 1 szt.

c) cityscrolle 354x247 cm – nośnik wolnostojący lub naścienny, z oświetleniem typu backlight, z możliwością przewijania plakatów, w ilości szt. 7, w Poznaniu

d) autobus fullback 215x180 cm - w ilosci szt. 10, w tym:

- Tarnowo Podgórne – 1 szt.
- Komorniki – 1 szt.
- Luboń – 1 szt.
- Kórnik – 1 szt.
- Poznań – 6 szt.

2. Wszystkie nośniki muszą zostać umieszczone w miejscach widocznych, przy głównych szlakach komunikacyjnych, aby zapewnić maksymalne dotarcie do adresatów.
3. Usługi świadczone na zewnętrznych nośnikach w województwie wielkopolskim obejmować będą:

- najem powierzchni reklamowych dla druków wielkoformatowych, typu citylight, billboard, cityscroll, fullback.
- druk i rozmieszczenie druków na wyżej wymienionych powierzchniach, wydruk plakatów w rozmiarze ww. nośnika, w terminie umożliwiającym ich ekspozycję, na materiale dostosowanym do nośnika,
- kontrole stanu technicznego, jakości i estetyki druków wielkoformatowych,
- demontaż wydruków oraz ich recykling po zakończonej kampanii, raport tj. dokumentację potwierdzającą wykonanie wszystkich usług (w tym dokumentacja fotograficzna).