

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA  
PRZETARG NIEOGRANICZONY

POWIAT POZNAŃSKI  
ul. JACKOWSKIEGO 18, 60-509 POZNAŃ  
[www.bip.powiat.poznan.pl](http://www.bip.powiat.poznan.pl)  
NIP: 781-18-40-766, REGON: 631257992  
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 Prawo zamówień publicznych, 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, przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. 1964 Nr 16 poz. 93 ze zm.).

Wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy.

### I. INFORMACJE OGÓLNE.

1. Przedmiotem zamówienia jest **usługa**.
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 **dopuszcza** możliwość składania ofert częściowych. Wykonawca może złożyć ofertę do jednej lub większej liczby części – max. 3 części.
5. Zamawiający **dopuszcza** możliwość składania ofert równoważnych. Użyte w dokumentacji znaki towarowe, patenty, nazwy własne lub pochodzenie należy rozumieć, jako wzorzec jakościowy. Określenie przedmiotu zamówienia poprzez wskazanie nazwy producenta, typu, sprzętu lub materiałów ma na celu doprecyzowanie przedmiotu zamówienia. Zamawiający dopuszcza możliwość zastosowania rozwiązań równoważnych, pod warunkiem, że zaproponowane rozwiązania równoważne będą posiadały wszystkie parametry nie gorsze niż te, które są określone w niniejszej SIWZ. Zgodnie z art. 30 ust. 5 ustawy Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne opisywanym przez Zamawiającego, jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego dostawy spełniają wymagania określone przez Zamawiającego.
6. Zamawiający **nie** przewiduje aukcji elektronicznej.
7. Zamawiający **nie** przewiduje zawarcia umowy ramowej.
8. Zamawiający **nie wymaga** wniesienia wadium.
9. Zamawiający **nie** wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
10. Zamawiający **nie** przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
11. Wykonawca **może** powierzyć wykonanie zamówienia podwykonawcom.
12. Umowy z wybranymi Wykonawcami w zakresie poszczególnych części, zostaną zawarte na warunkach określonych, w stanowiących załączniki do niniejszej SIWZ, projektach umów.

### II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

Przedmiotem zamówienia jest usługa druku dla Powiatu Poznańskiego z podziałem na niżej wskazane części:

1. Część 1 – wykonanie i dostarczenie teczek, listowników, kopert i wizytówek, zgodnie z systemem identyfikacji wizualnej Powiatu Poznańskiego.  
Szczegółowy asortyment wymagany przez Zamawiającego, wraz z opisem przedmiotu zamówienia został zawarty w załączniku 1A do SIWZ.
2. Część 2 – skład, łamanie, korekta (drukarska i po przelamaniu), opracowanie graficzne, dostarczanie wersji elektronicznej, druk oraz sukcesywna dostawa do siedziby Zamawiającego „Biuletynu Powiatu Poznańskiego”.  
Zamówienie będzie obejmować skład, łamanie, korektę (drukarską i po przelamaniu), opracowanie graficzne, dostarczanie wersji elektronicznej, druk oraz sukcesywną dostawę do siedziby Zamawiającego „Biuletynu Powiatu Poznańskiego”.  
Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty został w załączniku 1 B do SIWZ.
3. Część 3 – Wykonanie i dostawa do siedziby Zamawiającego 72.000 sztuk zwrotnych potwierżeń odbioru.  
Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty został w załączniku 1 C do SIWZ.

### III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.

Przedmiot umowy w zakresie części 1 oraz 2 będzie realizowany w terminie do 31.12.2013 r.

Przedmiot umowy w zakresie części 3 będzie realizowany w terminie 7 dni od daty podpisania umowy.

### IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA 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 przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania:**
    - Ocena spełnienia warunku udziału w postępowaniu w zakresie każdej części będzie przeprowadzona w oparciu o przedłożone przez Wykonawcę oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
  - 2) **posiadania wiedzy i doświadczenia:**
    - Część 1 - Zamawiający uzna spełnienie przedmiotowego warunku, jeżeli Wykonawca wykaże należyte wykonanie, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanie, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, minimum dwóch usług druku o wartości co najmniej 20 000,00 zł brutto każda;
    - Część 2 - Zamawiający uzna spełnienie przedmiotowego warunku, jeżeli Wykonawca wykaże należyte wykonanie, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanie, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, minimum trzech usług, obejmujących swoim zakresem przygotowanie publikacji do druku (np. wykonanie składu, łamanie, korekty, opracowania graficznego ) oraz druk o wartości co najmniej 30 000,00 zł brutto każda;
    - Część 3 - Ocena spełnienia warunku udziału w postępowaniu będzie przeprowadzona w oparciu o przedłożone przez Wykonawcę oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
  - 3) **dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:**
    - Ocena spełnienia warunku udziału w postępowaniu w zakresie każdej części będzie przeprowadzona w oparciu o przedłożone przez Wykonawcę oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
  - 4) **sytuacji ekonomicznej i finansowej:**
    - Ocena spełnienia warunku udziału w postępowaniu w zakresie każdej części będzie przeprowadzona w oparciu o przedłożone przez Wykonawcę oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
2. Ocena spełnienia ww. warunków w zakresie każdej części dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach, oświadczeniach i pełnomocnictwach 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, 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, 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. WYKAZ OŚWIADCZEŃ, DOKUMENTÓW, 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 3);
- 2) wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia, dla każdej z części do której Wykonawca składa ofertę, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem jej wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorcy (o treści zgodnej z załącznikiem nr 5) oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

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 pkt 2 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 4) – 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 formularz ofertowy o treści zgodnej z załącznikiem nr 2 A-C, oddzielnie dla każdej z 3 części przedmiotu zamówienia, na którą Wykonawca zamierza złożyć ofertę;
- 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 poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Zamawiający będzie żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonych 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.

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 notarialnie potwierdzonej.

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 przed 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, DOKUMENTÓW.

1. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcami jest: Magdalena Zajączek – Inspektor Biura Zamówień Publicznych – tel. (0 61) 8410790.
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](mailto:zp@powiat.poznan.pl), faks nr (061) 8418823.
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: 0618418823 lub pocztą elektroniczną: [zp@powiat.poznan.pl](mailto: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.

#### **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 nie prowadzącej 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 2 A-C do niniejszej SIWZ oddzielnie dla każdej z części do której Wykonawca zamierza złożyć ofertę.
2. Wykonawca do każdej z 3 części może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej, sporządzonej na papierze.
4. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
5. Oferta powinna być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę(y) upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z wymogami ustawowymi (na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie ofert)
6. 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.
7. Oferta musi zawierać wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia, o których mowa w treści niniejszej SIWZ.
8. Zamawiający zaleca, aby każda zapisana strona oferty była kolejno ponumerowana i zaparafowana.
9. Zamawiający zaleca, aby oferta wraz z załącznikami była zestawiona w sposób uniemożliwiający jej dekompletację.
10. Zamawiający zaleca, aby wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty (w tym załącznikach do oferty) były podpisane przez osobę(y) upoważnioną(e). Podpis winien być naniesiony w sposób umożliwiający jego identyfikację, np. wraz z imienną pieczętką.
11. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy.

#### **IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA.**

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, w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z jej treścią, w Starostwie Powiatowym w Poznaniu, ul. Jackowskiego 18 pokój nr 002 do dnia 11.12.2012 r, do godz. 11:00.
  - 1) Opakowanie/kopertę należy zaadresować następująco:

Starostwo Powiatowe w Poznaniu ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań

**PRZETARG NIEOGRANICZONY „USŁUGA DRUKU CZĘŚĆ .....,.....,.....” NIE OTWIERAĆ PRZED DNIEM 11.12.2012 r. , 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 11.12.2012 r. o godz. 11:15, w siedzibie Zamawiającego w Starostwie Powiatowym w Poznaniu ul. Jackowskiego 18, pok. 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.

**XII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY.**

1. Wykonawca w przedstawionej ofercie winien zaoferować cenę kompletną, jednoznaczną i ostateczną, uwzględniającą ostateczny produkt.

2. Cenę należy podać zgodnie z formularzem ofertowym, a więc wraz z należnym podatkiem od towarów i usług VAT. Ustalenie prawidłowej stawki podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy.

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

4. Cena oferty zawiera wszystkie koszty niezbędne do wykonania zamówienia oraz ewentualne upusty oferowane przez Wykonawcę.

5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.

**XIII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, Z PODANIEM ICH ZNACZENIA I SPOSOBU OCENY OFERT.**

Przy wyborze ofert oddzielnie dla każdej z 3 części, Zamawiający będzie się kierował jednym kryterium tj. ceną: - cena - 100 %

W zakresie tego kryterium oferta może uzyskać maks. 100 punktów.

1% odpowiada 1 punktowi.

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:

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

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.

5) 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.

6) 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 100%.

#### **XIV. 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, 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 w imieniu wybranego Wykonawcy, umowę będzie podpisywać inna osoba jest on zobowiązany przedłożyć Zamawiającemu stosowne pełnomocnictwo.
3. W przypadku gdy wybrany Wykonawca jest osobą fizyczną, zobowiązany jest on najpóźniej w dniu zawarcia umowy do przedłożenia Zamawiającemu pisemnego oświadczenia o aktualnym adresie zamieszkania, który będzie stanowił podstawę do ewentualnych celów procesowych, o których mowa w art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. nr 43 poz. 296, ze zm.).
4. 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.
5. 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.

#### **XV. DOPUSZCZALNE PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO ZMIANY POSTANOWIEŃ ZAWARTEJ UMOWY.**

1. Część 1 – dopuszcza się możliwość zmian nieistotnych oraz zmian korzystnych dla Zamawiającego, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy a także możliwość zmiany (wydłużenia) terminu wykonania przedmiotu zamówienia w przypadku wystąpienia niemożliwych do przewidzenia uwarunkowań technicznych wykonania prac lub gdy w okresie do 31.12.2013r. kwota, o jakiej mowa w § 6 ust 1 projektu umowy nie zostanie wykorzystana.
2. Część 2 i 3 - dopuszcza się możliwość zmian nieistotnych oraz zmian korzystnych dla Zamawiającego, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

#### **XVI. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.**

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

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. 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.
3. 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.
4. 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.
5. Na orzeczenia Krajowej Izby Odwoławczej 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. Pozostałe informacje o przysługujących środkach ochrony prawnej zawarte są w art. 179-198g ustawy.

SEKRETARZ POWIATU  
  
Adam Habryło

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

LP	ZBIORCZE ZESTAWIENIE ASORTYMENTU
1	notes A6 z logotypem i nadrukiem Powiat Poznański (papier offset 80 g, 50 kart w bloczku, karton 250 gr podkładkę, klejenie po krótkim bloku, druk 4 kolory)
2	Polecenie przelewu/wpłaty gotówki (2 str. - odcinek dla banku/czerwony/, odcinek do odbiorcy/szary/-samokopiujący) - z nazwą oraz nr konta bankowego z dopiskiem "w tym opłata ewidencyjna"
3	Blankiet korespondencyjny (kolorowy) z herbem, adresem oraz nadrukiem Starosta Poznański
4	Listownik A4 (kolorowy) 80g/m <sup>2</sup> typu PREPRINT lub równoważny z logotypem, adresem oraz nadrukiem Powiat Poznański
5	Listownik A4 (czarno-biały) 80g/m <sup>2</sup> typu PREPRINT lub równoważny z logotypem, adresem oraz nadrukiem Powiat Poznański
6	Blankiet korespondencyjny (kolorowy) z herbem oraz nadrukiem Rada Powiatu w Poznaniu
7	Koperta DL kolorowa z logotypem i nadrukiem Powiat Poznański oraz adresem /4 kolory , pantone 375, 288, proces BLUE, Black/
8	Koperta C6 czarno-biała z logotypem i nadrukiem Powiat Poznański oraz adresem
9	Koperta B5 czarno-biała z logotypem i nadrukiem Powiat Poznański oraz adresem
10	Koperta C4 czarno-biała z logotypem i nadrukiem Powiat Poznański oraz adresem
11	Wizytówki z herbem, druk 4+0, papier 300 g/m <sup>2</sup> kreda mat
12	Wizytówki z logotypem, druk 4+0, papier 300 g/m <sup>2</sup> kreda mat
13	Teczka biała z nadrukowanym frontem oraz zdjęciami; 2-bigowa, kreda matt 350 g, nacięcie na wizytówki na dolnej klapce, druk 4+4, folia matt 1-stronnie, logotyp lakier UV miejscowo
14	Teczka A4+ (215 x 305mm) + doklejone skrzydło, nadruk Starosta Poznański, herb Powiatu Poznańskiego, (kolory panton), karton biały 300g z fakturą (typu ozdobnego – np. FEELme lub równoważny).
15	Teczki skórzane z herbem, (format A5, materiał typu PRESTIGE PEARL 4908 lub równoważny, tkanina termoprzebarwialna, tektura introligatorska 3 mm, zaokrąglone narożniki, wyklejka: papier offsetowy biały 250g, tłoczenie herbu- format 50mmx55mm, napis "Starosta Poznański"- format 83mmx10mm, satynowa tasiemka do założenia dokumentów w prawym dolnym rogu).
16	Teczki skórzane z herbem, (format 31cm x 22,5 cm, materiał typu PRESTIGE PEARL 4908 lub równoważny, tkanina termoprzebarwialna, tektura introligatorska 3 mm, zaokrąglone narożniki, wyklejka: papier offsetowy biały 250g, tłoczenie herbu - format 64mm x 70, napis "Starosta Poznański" -format 105mm x 10 mm, tasiemka satynowa do założenia dokumentów)
17	Teczki skórzane z herbem, (format 31cm x 22,5 cm, materiał typu PRESTIGE PEARL 4908 lub równoważny, tkanina termoprzebarwialna, tektura introligatorska 3 mm, zaokrąglone narożniki, wyklejka: papier offsetowy biały 250g, tłoczenie herbu - format 64mm x 70, napis "Zarząd Powiatu w Poznaniu" - format 105mm x 10 mm, tasiemka satynowa do założenia dokumentów)
18	Kartoniki do legitymacji dla osób niepełnosprawnych o wym. ok. 10,5x8 cm, papier offset 250 g (bez nadruku)
19	Karty parkingowe z numerem seryjnym, surowiec karton offset 250g/m <sup>2</sup> zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 30 marca 2004 r. w sprawie wzorów kart parkingowych dla osób niepełnosprawnych i placówek zajmujących się opieką, rehabilitacją lub edukacją tych osób (Dz. U. 2004 nr 67 poz. 616).
20	karta wędkarska, papier typu Flying Colours niebieski lub równoważny, 275 g

### Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

Zamówienie będzie obejmować skład, łamanie, korektę (drukarską i po przełamaniu), opracowanie graficzne, dostarczanie wersji elektronicznej, druk oraz sukcesywną dostawę do siedziby Zamawiającego „Biuletynu Powiatu Poznańskiego”.

Dane techniczne „Biuletynu Powiatu Poznańskiego”:

- nakład: 1000 egzemplarzy miesięcznie
- format: B5
- oprawa zeszytowa
- ilość stron: średnio 40 stron / miesiąc, łącznie do 440 na rok
- papier użyty do druku:  
20 stron – druk czarny, 16 stron – druk kolorowy, na papierze offset 80g/m<sup>2</sup>, okładka 4 strony – druk na papierze kreda połysk 150 g/m<sup>2</sup>

Zamówienie obejmuje druk co miesiąc, od stycznia 2013 roku, 11 kolejnych numerów Biuletynu Powiatu Poznańskiego (w miesiącach lipiec-sierpień jedno wydanie). Zamawiający może wydać mniejszą ilość numerów, jednak nie mniej niż 8 w ciągu roku.

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.

Biuletyn posiada numer ISSN (ISSN 1640-3177).



Przedmiot zamówienia obejmuje swoim zakresem zwrotne potwierdzenia odbioru (KPA) zgodne ze wzorem stanowiącym załącznik do niniejszej SIWZ, w ilości 72.000 sztuk:

- format 102 x 140 mm + 2 listwy po 10 mm;
- nadruk dwustronny (1+2) czarny;
- na listwach minimum 5 mm pasek trwałego samoprzylepnego kleju gwarantującego przyczepność do różnego rodzaju podłoża (papier, folia) w zróżnicowanym zakresie temperatur, klej zabezpieczony osłoną, okres trwałości kleju nie może być krótszy niż 2 lata;
- perforacja pionowa pozwalająca na wyrwanie środkowej części druku bez jej uszkodzenia;
- karton bezdrzewny, nie pyłący o gramaturze 100-140g/m<sup>2</sup>;
- dodruk treści na zwrotnych potwierdzeniach odbioru Zamawiający wykonywał będzie na drukarkach typu bh361, temperatura wałków to 220-233°C.

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....

.....  
(miejscowość i data)

tel./faks, e-mail:

.....

**OFERTA – CZĘŚĆ 1**  
**Druk teczek, listowników, kopert i wizytówek,**  
**zgodnie z systemem identyfikacji wizualnej Powiatu Poznańskiego**  
**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 druku, zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ oferujemy realizację zamówienia za kwotę wynoszącą:

Wartość netto: .....zł, podatek VAT .....%,

Wartość brutto .....zł,

słownie.....

w tym:

LP	ZBIORCZE ZESTAWIENIE ASORTYMENTU	Ilość	Cena jedn. netto	Wartość brutto
1	notes A6 z logotypem i nadrukiem Powiat Poznański (papier offset 80 g, 50 kart w bloczku, karton 250 gr podkładkę, klejenie po krótkim bloku, druk 4 kolory)	1 szt.		
2	Polecenie przelewu/wpłata gotówki (2 str. - odcinek dla banku/czerwony/, odcinek do odbiorcy/szary/-samokopiujący) - z nazwą oraz nr konta bankowego z dopiskiem "w tym opłata ewidencyjna"	1 szt.		
3	Blankiet korespondencyjny (kolorowy) z herbem, adresem oraz nadrukiem Starosta Poznański	1 ryza/500 szt.		
4	Listownik A4 (kolorowy) 80g/m <sup>2</sup> typu PREPRINT lub równoważny z logotypem, adresem oraz nadrukiem Powiat Poznański	1 ryza/500 szt.		
5	Listownik A4 (czarno-biały) 80g/m <sup>2</sup> typu PREPRINT lub równoważny z logotypem, adresem oraz nadrukiem Powiat Poznański	1 ryza/500 szt.		
6	Blankiet korespondencyjny (kolorowy) z herbem oraz nadrukiem Rada Powiatu w Poznaniu	1 ryza/500 szt.		
7	Koperta DL kolorowa z logotypem i nadrukiem Powiat Poznański oraz adresem /4 kolory, pantone 375, 288, proces BLUE, Black/	1 karton/1000 szt.		
8	Koperta C6 czarno-biała z logotypem i nadrukiem Powiat Poznański oraz adresem	1 karton/1000 szt.		
9	Koperta B5 czarno-biała z logotypem i nadrukiem Powiat Poznański oraz adresem	1 karton/500 szt.		
10	Koperta C4 czarno-biała z logotypem i nadrukiem Powiat Poznański oraz adresem	1 karton/250 szt.		
11	Wizytówki z herbem, druk 4+0, papier 300 g/m <sup>2</sup> kreda mat	100 szt.		
12	Wizytówki z logotypem, druk 4+0, papier 300 g/m <sup>2</sup> kreda mat	100 szt.		
13	Teczka biała z nadrukowanym frontem oraz zdjęciami; 2-bigowa, kreda matt 350 g, nacięcie na wizytówki na dolnej klapce, druk 4+4, folia matt 1-stronnie, logotyp lakier UV miejscowo	1 szt.		
14	Teczka A4+ (215 x 305mm) + doklejone skrzydło, nadruk Starosta Poznański, herb Powiatu Poznańskiego, (kolory panton), karton biały 300g z fakturą (typu ozdobnego – np. FEELme lub równoważny).	1 szt.		
15	Teczki skórzane z herbem, (format A5, materiał typu PRESTIGE PEARL 4908 lub równoważny, tkanina termoprzebarwialna, tektura introligatorska 3 mm, zaokrąglone narożniki, wyklejka: papier offsetowy biały 250g, tłoczenie herbu- format 50mmx55mm, napis "Starosta Poznański"- format 83mmx10mm, satynowa tasiemka do założenia dokumentów w prawym dolnym rogu).	1 szt.		

16	Teczki skórzane z herbem, (format 31 cm x 22,5 cm, materiał typu PRESTIGE PEARL 4908 lub równoważny, tkanina termoprzebarwialna, tektura introligatorska 3 mm, zaokrąglone narożniki, wyklejka: papier offsetowy biały 250g, tłoczenie herbu - format 64mm x 70, napis "Starosta Poznański" -format 105mm x 10 mm, tasiemka satynowa do założenia dokumentów)	1 szt.		
17	Teczki skórzane z herbem, (format 31 cm x 22,5 cm, materiał typu PRESTIGE PEARL 4908 lub równoważny, tkanina termoprzebarwialna, tektura introligatorska 3 mm, zaokrąglone narożniki, wyklejka: papier offsetowy biały 250g, tłoczenie herbu - format 64mm x 70, napis "Zarząd Powiatu w Poznaniu" -format 105mm x 10 mm, tasiemka satynowa do założenia dokumentów)	1 szt.		
18	Kartoniki do legitymacji dla osób niepełnosprawnych o wym. ok. 10,5x8 cm, papier offset 250 g (bez nadruku)	1 szt.		
19	Karty parkingowe z numerem seryjnym, surowiec karton offset 250g/m2 zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 30 marca 2004 r. w sprawie wzorów kart parkingowych dla osób niepełnosprawnych i placówek zajmujących się opieką, rehabilitacją lub edukacją tych osób (Dz. U. 2004 nr 67 poz. 616).	1 szt.		
20	karta wędkarska, papier typu Flying Colours niebieski lub równoważny, 275 g	1 szt.		
				<b>RAZEM</b>

Oświadczamy, że:

1. W przedstawionej ofercie zaferowana została cena kompletna, jednoznaczna i ostateczna, uwzględniająca ostateczny produkt. Cena oferty zawiera wszystkie koszty niezbędne do wykonania zamówienia.
2. Przedmiot zamówienia zostanie zrealizowany w terminie do 31.12.2013r.
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

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

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....

.....  
(miejscowość i data)

tel./ faks, e-mail:

.....

**OFERTA – CZĘŚĆ 2**  
**Druk „Biuletynu Powiatu Poznańskiego”**  
**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 druku** z wymaganiami określonymi w SIWZ oferujemy realizację zamówienia za kwotę wynoszącą:

wartość netto .....zł

podatek VAT ..... %

wartość brutto .....zł

słownie brutto .....

**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 jednego egzemplarz – ..... brutto;  
 d) cena 4 stron druku kolorowego jednego egzemplarza – ..... brutto;  
 e) cena 4 stron druku kolorowego – okładka dla jednego wzemplarza – ..... brutto

Oświadczamy, że:

1. W przedstawionej ofercie zaofferowana została cena kompletna, jednoznaczna i ostateczna, uwzględniająca ostateczny produkt. Cena oferty zawiera wszystkie koszty niezbędne do wykonania zamówienia.
2. Przedmiot zamówienia zostanie zrealizowany do dnia w terminie od stycznia 2013 – do grudnia 2013 r.
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

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

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....

.....

(miejscowość i data)

tel./ faks, e-mail:

.....

**OFERTA – CZĘŚĆ 3**

Wykonanie i dostawa do siedziby Zamawiającego 72.000 sztuk zwrotnych potwierdzeń odbioru  
**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 druku, zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ oferujemy realizację zamówienia za cenę:

Cena netto: ..... zł, podatek VAT .....%, Cena brutto .....zł,  
 słownie brutto .....

w tym:

RODZAJ	Cena jednostkowa brutto	Ilość (sztuki)	RAZEM (cena jedn. x ilość)
Zwrotne potwierdzenie odbioru (KPA)		72.000	
		<b>RAZEM:</b>	

**Oświadczamy, że:**

1. W przedstawionej ofercie zaoferowana została cena kompletna, jednoznaczna i ostateczna, uwzględniająca ostateczny produkt. Cena oferty zawiera wszystkie koszty niezbędne do wykonania zamówienia.
2. Usługę będziemy realizować w terminie do 7 dni od dnia zawarcia umowy;
3. Zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia w tym, z warunkami przystąpienia do postępowania określonymi w SIWZ 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 zlecić 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

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

.....  
(pieczęć wykonawcy)

**OŚWIADCZENIE**

**PRZYSTĘPUJĄC DO UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE  
ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO PROWADZONEGO W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO  
NA USŁUGĘ DRUKU DLA POWIATU POZNAŃSKIEGO.**

**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)

.....  
(pieczęć wykonawcy)

**OŚWIADCZENIE**

**PRZYSTĘPUJĄC DO UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE  
ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO PROWADZONEGO W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO  
NA USŁUGĘ DRUKU DLA POWIATU POZNAŃSKIEGO.**

**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)

.....  
(pieczęć wykonawcy)

**WYKAZ USŁUG WYKONANYCH LUB WYKONYWANYCH PRZEZ WYKONWCĘ W CIĄGU  
OSTATNICH 3-LAT W ZAKRESIE NIEZBĘDNYM DO WYKAZANIA SPEŁNIENIA WARUNKU  
WIEDZY I DOŚWIADCZENIA  
Część nr.....\***

Nazwa i adres Wykonawcy .....

.....

L.p.	Przedmiot (rodzaj i zakres zamówienia)	Całkowita wartość brutto	Data wykonania	Odbiorca (nazwa Zamawiającego)

\* Należy wpisać odpowiedni nr części postępowania.

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

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



Zawarta w dniu ..... r. pomiędzy:

Powiatem Poznańskim reprezentowanym przez Zarząd z siedzibą w Poznaniu ul. Jackowskiego 18, NIP: 781-18-40-766, REGON 631257992 w imieniu którego działają:

1. ....

2. ....

przy kontrasygnacie .....

zwanym w dalszej części Zamawiającym

a

.....  
reprezentowanym przez:

.....  
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. W ramach wykonania umowy Wykonawca zobowiązuje się wykonywać i dostarczać teczki, listowników, kopert i wizytówek, zgodnie z systemem identyfikacji wizualnej Powiatu Poznańskiego oraz druki, na warunkach określonych w niniejszej umowie.
2. Wykonawca zobowiązuje się przedstawić Zamawiającemu gotowe wzory asortymentu określonego w ust. 1 w terminie 3 dni od dnia podpisania umowy, w celu zatwierdzenia przez Zamawiającego.
3. Wzory druków, teczek oraz wizytówek zostaną przekazane wykonawcy w wersji papierowej, elektronicznie lub na płycie CD, najpóźniej do dnia złożenia zamówienia na daną partię asortymentu.

#### § 2

Usługa będzie realizowana sukcesywnie w terminie do 31.12.2013 r. od daty podpisania umowy lub do wyczerpania kwoty określonej w § 6 ust.1.

#### § 3

1. Integralną częścią umowy jest specyfikacja istotnych warunków zamówienia oraz oferta Wykonawcy.
2. Ceny jednostkowe poszczególnych pozycji asortymentu zostały określone w załączniku nr 1 do niniejszej umowy.
3. Wykonawca oświadcza, że ceny wskazane w ust. 2 nie ulegną zmianie podczas realizacji przedmiotu umowy.

#### § 4

1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć zamówiony towar własnym transportem i na własny koszt w terminie do 4 dni od złożenia zamówienia – pisemnie, faksem lub e-mail'em przez przedstawiciela Zamawiającego.
2. Asortyment, o którym mowa w § 1 będzie dostarczany do siedziby Starostwa Powiatowego w Poznaniu ul. Jackowskiego 18, pokój nr 308 III piętro.

#### § 5

1. Wykonawca zobowiązany jest do kompletnego, wysokiej jakości i terminowego wykonania przedmiotu umowy.
2. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z warunkami realizacji zamówienia.

#### § 6

1. Zamawiający przeznacza na realizację zamówienia kwotę w wysokości **30.000,00 złotych brutto** (słownie: trzydzieści tysięcy złotych 00/100).
2. Strony ustalają, iż łączna wysokość wynagrodzenia Wykonawcy za realizację przedmiotu umowy nie przekroczy kwoty określonej w § 6 ust. 1.

#### § 7

Ostateczna łączna wysokość wynagrodzenia Wykonawcy za przedmiot usługi w okresie na który została zawarta umowa będzie uzależniona od wielkości zamówień szczegółowych składanych przez Zamawiającego, stanowiąc sumę wartości dostarczonych poszczególnych partii.

#### § 8

Odbiór przedmiotu usługi następuje w obecności przedstawiciela Zamawiającego, który kontroluje zgodność przedmiotu usługi z zamówieniem pod względem przedmiotowym, ilościowym i pod względem jakości towaru oraz potwierdza dostarczenie przedmiotu usługi – odbioru na fakturze, poprzez złożenie podpisu.

#### § 9

1. Rozliczenie za przedmiot umowy będzie następowało fakturami częściowymi za wykonaną usługę. Zamawiający ma obowiązek zapłaty faktur częściowych w terminie 14 dni od daty ich doręczenia.
2. Zapłata należności Wykonawcy nastąpi na rachunek bankowy wskazany w fakturze wystawionej dla Zamawiającego.

#### § 10

Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego z tytułu rękojmi za wady fizyczne asortymentu objętego umową stwierdzone w toku normalnego użytkowania.

#### § 11

1. Jeżeli zamówienie nie zostanie wykonane w terminie wskazanym w § 4 ust. 1 umowy, Wykonawca będzie zobowiązany do zapłaty na rzecz Zamawiającego kary umownej w wysokości 5 % wartości wynagrodzenia za nie dostarczoną partię asortymentu, za każdy dzień zwłoki.
2. Zamawiający może potrącić karę umowną z wynagrodzenia.
3. Strony zastrzegają sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego przekraczającego wysokość kary umownej do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.

#### § 12

1. W razie istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od pozyskania wiadomości o tych okolicznościach.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
3. Zamawiający może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia w przypadku nie wykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy.
- 4.

#### § 13

Dopuszcza się możliwość zmian nieistotnych oraz zmian korzystnych dla Zamawiającego, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy a także możliwość zmiany (wydłużenia) terminu wykonania przedmiotu zamówienia w przypadku wystąpienia niemożliwych do przewidzenia uwarunkowań technicznych wykonania prac lub gdy w okresie do 31.12.2013r. kwota, o jakiej mowa w § 6 ust 1 nie zostanie wykorzystana.

#### § 14

Właściwym do rozpoznania sporów wynikających z niewykonania umowy jest sąd powszechny właściwy dla miejsca wykonania umowy.

#### § 15

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych.

#### § 16

Umowę sporządzono w pięciu jednobrzmiących egzemplarzach:

- Cztery dla Zamawiającego;
- jeden dla Wykonawcy

Zamawiający

Wykonawca

## UMOWA

Zawarta w dniu ..... pomiędzy Powiatem Poznańskim z siedzibą w Poznaniu przy ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań (NIP 781-18-40-766), w imieniu którego działa Zarząd Powiatu w osobach:

1. ....
2. ....

przy kontrasygnacie .....

zwanym w dalszej części Zamawiającym

a .....  
 .....  
 reprezentowanym przez:

.....  
 zwanym w dalszej części Wykonawcą.

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

## § 1

1. Przedmiotem umowy jest skład, łamanie, korekta, opracowanie graficzne, 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, nie później niż do ostatniego dnia danego miesiąca, poczynając od stycznia 2013 r. do grudnia 2013 r., z zastrzeżeniem, że łączna ilość wydań w ciągu roku nie może być większa niż 11 i nie mniejsza niż 8, w zależności od zamówienia złożonego przez Zamawiającego, przy czym Zamawiający zastrzega możliwość złożenia zlecenia na numer podwójny (obejmujący dwa numery).
3. „Biuletyn Powiatu Poznańskiego” będzie miał następujące cechy:
  - a) nakład 1000 egzemplarzy miesięcznie;
  - b) format B5;
  - c) oprawa zeszytowa;
  - d) ilość stron: średnio 40 stron / 1 miesiąc, co daje do 440 stron na rok;
  - e) papier użyty do druku:  
 20 stron – druk czarny, 16 stron – druk kolorowy – druk na papierze offset 80g/m<sup>2</sup>;  
 okładka 4 strony – druk na papierze kreda połysk 150 g/m<sup>2</sup>
  - f) okładka – co miesiąc inny kolor i projekt.
4. Materiały do przygotowania Biuletynu będą przekazywane Wykonawcy do 20 dnia 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.
6. Zakres umowy wykonywany przez podwykonawców został wskazany z ofercie przetargowej i obejmuje:
  - a) zakres .....
  - b) zakres .....
  - c) zakres .....

## § 2

1. Wynagrodzenie za zrealizowanie przedmiotu niniejszej umowy nie może przekroczyć łącznie kwoty ..... brutto (słownie: ..... ) w tym:
  - a) cena za 1 nakład w ilości 1000 egzemplarzy, 40 stron każdy egzemplarz – ..... brutto;
  - b) cena 1 egzemplarza 40 stron – ..... brutto;
  - c) cena 4 stron druku czarnego jednego egzemplarza – ..... brutto;
  - d) cena 4 stron druku kolorowego jednego egzemplarza – ..... brutto;
  - e) cena 4 stron druku kolorowego – okładka dla jednego egzemplarza – ..... brutto;
2. Zmiany ceny towarów będących przedmiotem zamówienia w trakcie trwania umowy są wykluczone.
3. Wykonawca otrzyma wynagrodzenie za faktycznie wykonaną usługę.
4. Wynagrodzenie będzie płatne na podstawie faktur wystawionych na kwoty odpowiadające rzeczywistej ilości stron zawartych w danym numerze, z zastrzeżeniem, że łączna wartość wynagrodzenie wynikającego z faktur nie może przekroczyć kwoty brutto określonej w §2 pkt 1 zdanie pierwsze nie ulegnie zmianie.

## § 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 wskazane w wystawionej fakturze VAT.
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 brutto całości przedmiotu umowy za każdy dzień zwłoki.
2. W przypadku nienależytego wykonania zamówienia Zamawiający ma prawo żądać kary umownej w wysokości 50% wartości brutto danego nakładu.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącenia kary umownej z wynagrodzenia Wykonawcy.
4. W przypadku powstania szkody przewyższającej wartość kary umownej Zamawiający ma prawo żądać odszkodowania do pełnej wartości poniesionej szkody.

#### § 6

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. W przypadku, o którym mowa w ust.1, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
3. Wykonawca jest zobowiązany zapłacić zamawiającemu 10% wartości całości przedmiotu umowy w przypadku gdy Wykonawca odstąpi od umowy lub gdy Zamawiający odstąpi od umowy z winy Wykonawcy.

#### § 7

1. 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.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego, o ile przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych nie stanowią inaczej.
3. Spory mogące wyniknąć na tle umowy rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy dla Zamawiającego.
4. Umowę sporządzono w pięciu jednobrzmiących egzemplarzach:
  - czterech dla Zamawiającego
  - jednym dla Wykonawcy.

*Zamawiający*

*Wykonawca*

## UMOWA nr .....(projekt)

Zawarta w dniu ..... r. roku w Poznaniu pomiędzy:

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

1. ....
2. ....

przy kontrasygnacie .....

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. Wykonawca zobowiązuje się wykonać i dostarczyć do siedziby Zamawiającego 72.000 sztuk zwrotnych potwierdzeń odbioru zgodnych z KPA.
2. Wykonawca oświadcza, iż przedmiot umowy, o którym mowa w § 1, ust. 1, zostanie wykonany i dostarczony do siedziby Zamawiającego w terminie do 7 dni od dnia podpisania umowy.
3. Odbiór przedmiotu umowy wymaga potwierdzenia przez strony protokołem odbioru sporządzonym przez Wykonawcę, w którym strony potwierdzają ilość i jakość dostarczonego przedmiotu zamówienia
4. Zakres umowy wykonywany przez podwykonawców został wskazany z oferty przetargowej i obejmuje
  - a) zakres .....
  - b) zakres .....

## § 2

1. Wartość przedmiotu umowy wynosi:.....(słownie:.....), w tym należny podatek VAT, z zastosowaniem sposobu płatności wskazanego w § 4.
2. Cena jednostkowa została określona w stanowiącej integralną część niniejszej umowy ofercie przetargowej.
3. Osobami do kontaktu są:
  - za strony Zamawiającego – .....
  - ze strony Wykonawcy – .....

## § 3

Koszty transportu i ubezpieczenia przedmiotu umowy na czas transportu do siedziby Zamawiającego, obciążają Wykonawcę.

## § 4

1. Zamawiający oświadcza, że posiada zdolność płatniczą, gwarantującą terminowe regulowanie wynagrodzenia Wykonawcy.
2. Wynagrodzenie płatne będzie w formie przelewu bankowego na konto Wykonawcy w terminie 21 dni od doręczenia Zamawiającemu faktury VAT, prawidłowo wystawionej na podstawie protokołu odbioru, o którym mowa w § 1 ust. 3 podpisanego przez obie strony.
3. W przypadku opóźnienia płatności Wykonawcy przysługują ustawowe odsetki.

## § 5

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w przypadku odstąpienia od umowy przez Wykonawcę w skutek okoliczności, za które odpowiada Wykonawca oraz w przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego w skutek okoliczności, za które odpowiada Wykonawca, w wysokości 10 % wynagrodzenia określonego w § 2 ust. 1.
2. W przypadku zwłoki w wykonaniu przedmiotu umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,2 % wynagrodzenia określonego w § 2 ust. 1 za każdy dzień zwłoki.
3. W przypadku zwłoki w usunięciu wad tkwiących w przedmiocie umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,2 % wynagrodzenia określonego w § 2 ust. 1 za każdy dzień, liczony od dnia wyznaczonego na usunięcie wad.
4. W przypadku powstania szkody przewyższającej wartość kary umownej Zamawiający ma prawo żądać odszkodowania do pełnej wartości poniesionej szkody.

5. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.

W tym przypadku, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

#### § 6

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

#### § 7

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych i kodeksu cywilnego.

#### § 8

Wszelkie spory mogące wyniknąć na tle niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

#### § 9

Umowę sporządzono w 5 jednobrzmiących egzemplarzach, 4 dla Zamawiającego, 1 dla Wykonawcy.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**