

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

**„Wykonanie druku publikacji promujących Regionalny
Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego
oraz Pomorze Zachodnie”**



SZCZECIN 2017

W P

Spis Treści

- I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO.
- II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA.
- III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.
- IIIA. PODWYKONAWSTWO.
- IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.
- V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.
- VI. PRZESŁANKI WYKLUCZENIA WYKONAWCÓW.
- VIA. WYMAGANIA O KTÓRYCH MOWA W ART. 29 UST. 3A I 4 USTAWY PZP W PRZYPADKU GDY ZAMAWIAJĄCY JE PRZEWIDUJE.
- VII. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU WYKAZANIA BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA ORAZ POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.
- VIII. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW POLEGAJĄCYCH NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW, NA ZASADACH OKREŚLONYCH W ART. 22A USTAWY PZP ORAZ ZAMIERZAJĄCYCH POWIERZYĆ WYKONANIE CZĘŚCI ZAMÓWIENIA PODWYKONAWCOM.
- IX. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIELAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (SPÓŁKI CYWILNE/ KONSORCJA).
- X. SPOSÓB KOMUNIKACJI ORAZ WYMAGANIA FORMALNE DOTYCZĄCE SKŁADANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW.
- XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT.
- XII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY.
- XIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM.
- XIV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.
- XV. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.
- XVI. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT.
- XVII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.
- XVIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.
- XIX. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY WYMAGA OD WYKONAWCY, ABY ZAWARŁ Z NIM UMOWĘ W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NA TAKICH WARUNKACH.
- XX. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ.
- XXI. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SIWZ.

Szczecin, dnia 19 lipca 2017 r.

Znak sprawy: WOIRZL.II.272.14.2017.AK

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO.

Województwo Zachodniopomorskie – Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego
w Szczecinie

ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin

Tel.: 0 914 467 120

Fax: 0 914 467 185

NIP: 851-28-71-498

REGON: 811683876

Adres do korespondencji:

Województwo Zachodniopomorskie

– Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego

ul. Wyzwolenia 105 (pokój 305)

71-421 Szczecin

Tel.: 0 91 44 67 120

Fax: 0 91 44 67 185

adres e-mail: zamowienia.publiczne@wzp.pl

Godziny pracy: 07³⁰-15³⁰ od poniedziałku do piątku.

Adres strony internetowej: www.wzp.pl

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA.

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie **art. 24aa oraz art. 39 i nast.** ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 ze zmianami) zwanej dalej „ustawą PZP” oraz niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (dalej: „SIWZ”).

UWAGA – Zastosowanie art. 24aa ustawy PZP oznacza, że Zamawiający najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

2. W zakresie nieuregulowanym niniejszą „SIWZ”, zastosowanie mają przepisy ustawy PZP.
3. Do udzielenia przedmiotowego zamówienia publicznego stosuje się przepisy dotyczące usług.
4. Wartość zamówienia nie przekracza równowartości kwoty określonej w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy PZP.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

1. Przedmiotem zamówienia jest „Wykonanie druku publikacji promujących Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego oraz Pomorze Zachodnie”.
2. Część I zamówienia jest finansowana ze środków Unii Europejskiej z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 w ramach projektu: „Prowadzenie działań informacyjno-promocyjnych RPO WZ w roku 2017 oraz realizacja działań

Strona 3 z 20

administracji zajmującej się promocją RPO WZ w roku 2017" (numer projektu: RPZP.10.01.00-32-0003/17).

Część II nie jest finansowana ze środków Unii Europejskiej. Zamówienie nie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej

3. Opis przedmiotu zamówienia stanowi **Załącznik nr 7** do SIWZ.
4. Niniejsza specyfikacja określa wymagania minimalne. W przypadku gdy opis przedmiotu zamówienia wskazuje na konkretne rozwiązania, produkty i/lub materiały z podaniem nazwy rozwiązania, producenta bądź w inny sposób wskazuje na producenta, oznacza to, że Zamawiający oczekuje zaproponowania rozwiązań o parametrach technicznych, jakościowych (równoważnych) tj. nie gorszych niż parametry jakimi charakteryzuje się opisany produkt i/lub materiał.
5. Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia kwotę w wysokości 210.000,00 zł brutto, w tym cz. I – 147.500,00 zł brutto, cz. II – 62.500,00 zł brutto.
6. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować zamówienie na zasadach i warunkach opisanych w opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym **Załącznik nr 7** do SIWZ oraz wzorach umów stanowiących **Załącznik nr 4a i 4b** do SIWZ.
7. Wspólny Słownik Zamówień CPV:
 - 79.80.00.00-2 – usługi drukowania i powiązane
 - 79.82.30.00-9 – usługi drukowania i dostawy
 - 79.82.20.00-2 – usługi składu
 - 79.97.00.00-4 – usługi publikacji
 - 79.82.25.00-7 – usługi projektów graficznych
8. Realizacja zamówienia podlega prawu polskiemu, w tym w szczególności ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 ze zm.) i ustawie z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2017 r. poz. 459 ze zm.).
9. Zamawiający dopuszcza możliwości składania ofert częściowych w rozumieniu art. 2 pkt 6 ustawy PZP. Zamawiający nie wprowadza ograniczenia o jakim stanowi art. 36aa ust. 3 Ustawy Prawo zamówień publicznych, tzn. maksymalnej liczby części zamówienia, na które może zostać udzielone zamówienie jednemu wykonawcy. Wykonawca może złożyć ofertę na jedną bądź dwie części przedmiotu zamówienia
10. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
11. Zamawiający nie przewiduje możliwość udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy PZP.
12. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
13. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
14. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ a treścią udzielonych wyjaśnień, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.

IIIA. PODWYKONAWSTWO

1. Zamawiający **nie zastrzega** obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
2. Zamawiający dopuszcza wykonanie przedmiotu zamówienia przy udziale podwykonawców w pełnym zakresie przedmiotu zamówienia.

3. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, i podania przez Wykonawcę firm podwykonawców zgodnie z zapisami Rozdz. VIII.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.

1. Umowa o udzielenie zamówienia publicznego zostanie zawarta na czas oznaczony.
2. Termin wykonania zamówienia dla części I i II:

Część I - do 50 dni kalendarzowych od dnia akceptacji przez Zamawiającego składów przygotowanych przez Wykonawcę na podstawie projektów dostarczonych przez Zamawiającego¹;

Część II - do 40 dni kalendarzowych od dnia akceptacji przez Zamawiającego składów przygotowanych przez Wykonawcę na podstawie projektów dostarczonych przez Zamawiającego².

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu oraz spełniają określone przez zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - 2.1) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów tj.: **Nie dotyczy**
 - 2.2) sytuacji ekonomicznej i finansowej: **Nie dotyczy**
 - 2.3) zdolności technicznej i zawodowej:

Wykonawca spełni warunek jeżeli wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał należycie **co najmniej 3 (słownie: trzy) usługi polegające na wykonaniu materiałów poligraficznych, podobnych do wskazanych w opisie przedmiotu zamówienia (dalej jako: Usługi podobne), o wartości nie mniejszej niż 100 000,00 zł brutto każda dla Części I oraz nie mniejszej niż 40 000,00 zł brutto każda dla Części II.**

Usługi podobne to usługi polegające na wykonaniu materiałów poligraficznych, a nie dostawie gotowych produktów z nadrukiem (tzw. gadżetów). Nadruk na gotowych materiałach nie jest równoznaczny z wykonaniem materiałów poligraficznych, ponieważ zadaniem Wykonawcy, który realizować będzie umowę podpisaną w wyniku przeprowadzonego postępowania, będzie przejście przez cały proces produkcyjny materiałów.

- **W przypadku Części I, każda z wymienionych usług musi zawierać usługę wykonania kalendarzy książkowych.**

¹ Wskazany termin stanowi termin maksymalny i dotyczy poz. 1 OPZ (zał. nr 7 do SIWZ). W przypadku poz. 2-11 termin wynosi 40 dni. Termin realizacji zamówienia stanowi jednocześnie kryterium oceny ofert szczegółowo opisane w Rozdziale XVI SIWZ.

² Wskazany termin stanowi termin maksymalny. Termin realizacji zamówienia stanowi jednocześnie kryterium oceny ofert szczegółowo opisane w Rozdziale XVI SIWZ.

- W sytuacji gdy Wykonawca złoży ofertę na Część I i Część II, do spełnienia ww. warunku udziału w postępowaniu wystarczające będzie wykazanie się przez Wykonawcę realizacją minimum trzech Usług podobnych, z których każda była o wartości nie mniejszej niż 100 000,00 zł brutto.
- 3. Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.
- 4. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunki, o których mowa w rozdz. V ust. 2 niniejszej SIWZ zostaną spełnione jeżeli będzie je spełniał samodzielnie jeden z Wykonawców, wszyscy Wykonawcy lub kilku z Wykonawców.

VI. PRZESŁANKI WYKLUCZENIA WYKONAWCÓW

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę, w stosunku do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 12 - 23 ustawy PZP.
2. Dodatkowo zamawiający wykluczy Wykonawcę:
 - 1) zgodnie z treścią art. 24 ust. 5 pkt 1) Pzp w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2015 r. poz. 978, 1259, 1513, 1830 i 1844) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2015 r. poz. 233, 978, 1166, 1259 i 1844);
 - 2) zgodnie z treścią art. 24 ust. 5 pkt 4) który, z przyczyn leżących po jego stronie, nie wykonał albo nienależycie wykonał w istotnym stopniu wcześniejszą umowę w sprawie zamówienia publicznego lub umowę koncesji, zawartą z zamawiającym, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1-4, co doprowadziło do rozwiązania umowy lub zasądzenia odszkodowania;
3. Wykluczenie wykonawcy następuje zgodnie z art. 24 ust. 7 ustawy PZP.
4. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 oraz 16-20 ustawy PZP lub na podstawie okoliczności wymienionych w Rozdz. VI ust. 2, może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu Wykonawcy. Regulacji, o której mowa w zdaniu pierwszym nie stosuje się, jeżeli wobec Wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.
5. Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy, uzna za wystarczające dowody przedstawione na podstawie Rozdz. VI ust. 4 SIWZ.
6. Zamawiający może wykluczyć wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

VI A. Wymagania o których mowa w art. 29 ust. 3a i 4 ustawy PZP w przypadku, gdy Zamawiający je przewiduje.

1. Zamawiający nie przewiduje wymagań, o których mowa w art. 29 ust. 4 ustawy PZP.
2. Zamawiający przewiduje wymagania, o których mowa w art. 29 ust. 3a ustawy PZP. tj. Wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących następujące czynności w zakresie realizacji zamówienia:
 - 1) drukowanie materiałów poligraficznych;
 - 2) sprawowanie nadzoru nad: procesem przygotowania do druku, drukiem i dostarczeniem gotowych druków do Zamawiającego;
 - 3) wykonywanie czynności dotyczących obsługi biurowo-administracyjnej zamówienia.
3. Szczegółowe wymagania w zakresie o którym mowa w pkt 1, zostały określone w:
 - 1) Opisie Przedmiotu Zamówienia (Załącznik nr 7 do SIWZ) – w pkt III pn. „Wymagania Zamawiającego dotyczące zatrudniania osób na umowę o pracę”.
 - 2) We wzorach umów:
 - a) dla Część 1 zamówienia: Załącznik nr 4a do SIWZ – w § 9 wzoru umowy;
 - b) dla Część 2 zamówienia: Załącznik nr 4b do SIWZ – w § 9 wzoru umowy.
4. Zatrudnienie, o którym mowa powyżej powinno trwać przez cały okres realizacji zamówienia.
5. Na każde żądanie Zamawiającego Wykonawca zobowiązuje się przedstawić dowody zatrudnienia na podstawie umowy o pracę. Dokumentowanie zatrudniania osób wykonujących wskazane powyżej czynności będzie polegało na przedłożeniu do umowy przez wykonawcę lub podwykonawcę oświadczenia o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane powyżej czynności. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy lub podwykonawcy.
6. Oświadczenie o jakim mowa w poprzednim punkcie będzie złożone w terminie 5 dni roboczych od dnia zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
7. Nieprzedłożenie przez Wykonawcę lub podwykonawcę oświadczeń o jakich mowa w poprzednim punkcie będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia pracowników na podstawie umowy o pracę oraz będzie skutkować naliczeniem kar umownych na zasadach określonych w załączonym do SIWZ wzorze umowy, a także zawiadomieniem Państwowej Inspekcji Pracy o podejrzeniu zastąpienia umowy o pracę z osobami wykonującymi pracę na warunkach określonych w art. 22 § 1 ustawy Kodeks Pracy, umową cywilnoprawną.
8. W trakcie realizacji umowy Wykonawca lub podwykonawca na każde pisemne żądanie Zamawiającego w terminie 5 dni roboczych przedkładał będzie Zamawiającemu raport na temat stanu i sposobu zatrudnienia osób zaangażowanych w wykonywanie czynności wskazanych w SIWZ.
9. W przypadku braku zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób lub nie przedstawienia dowodów potwierdzających ich zatrudnienie, mających miejsce co najmniej trzykrotnie w okresie trwania niniejszej umowy, Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym.

VII. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU WYKAZANIA BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA ORAZ POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie stanowiące wstępne potwierdzenie, że Wykonawca:

- a) nie podlega wykluczeniu;
 - b) spełnia warunki udziału w postępowaniu.
2. Oświadczenie, o którym mowa ust. 1 lit a SIWZ Wykonawca zobowiązany jest złożyć na Załączniku nr 2 do SIWZ.
 3. Oświadczenie, o którym mowa ust. 1 lit b SIWZ Wykonawca zobowiązany jest złożyć na Załączniku nr 3 do SIWZ.
 4. **Wykonawca, w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5, przekazuje Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy PZP (Załącznik nr 6 do SIWZ). Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.**
 5. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, może wezwać Wykonawcę, którego oferta została oceniona najwyżej, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy PZP.
 6. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.
 7. **Zamawiający, zgodnie z art. 24 aa ustawy PZP, przewiduje możliwość w pierwszej kolejności dokonania oceny ofert, a następnie zbadania czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.**
 8. Na wezwanie zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest złożyć następujące oświadczenia lub dokumenty:
 - 1) W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunku udziału w postępowaniu określonego w Rozdziale V ust. 2.3 należy dołączyć **wykaz usług** wykonanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie wykonawcy.
 - 2) W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowaniu określonych w Rozdziale VI ust. 2 Wykonawca składa:
 - odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy PZP;
 9. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w Rozdz. VII ust. 8 pkt. 2 tiret pierwsze składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
 10. Dokumenty, o których mowa w Rozdz. VII ust. 9, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

11. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt Rozdz. VII ust. 8 pkt. 2 tiret pierwsze zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Przepis ust. 10 stosuje się.
12. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.
13. W zakresie dokumentów, o których mowa w ust. 8 pkt 2 tiret pierwsze albo odpowiadających im dokumentów określonych w ust. 9 i 11 – w przypadku wskazania dostępności dokumentów (tj. odpisu z właściwego rejestru / centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej) w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający pobiera samodzielnie wskazane przez Wykonawcę dokumenty. W sytuacji, gdy ww. dokumenty będą dostępne pod wskazanym przez Wykonawcę adresem internetowym tylko w języku obcym, zamawiający żąda ich złożenia w formie pisemnej wraz z tłumaczeniem na język polski.
14. W zakresie dokumentów, o których mowa w ust. 8 pkt 2 tiret pierwsze albo odpowiadających im dokumentów określonych w ust. 9 i 11 – w przypadku wskazania przez Wykonawcę oświadczeń lub dokumentów, które znajdują się w posiadaniu Zamawiającego, w szczególności oświadczeń lub dokumentów przechowywanych przez zamawiającego zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy PZP³, zamawiający w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu i brak podstaw do wykluczenia (art. 25 ust. 1 pkt 1 i 3 ustawy PZP), korzysta z posiadanych oświadczeń lub dokumentów, o ile są one aktualne.
15. Jeżeli Wykonawca niełoży oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy PZP, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy PZP, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
16. Jeżeli wykaz, oświadczenia lub inne złożone przez Wykonawcę dokumenty budzą wątpliwości Zamawiającego, może on zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz którego usługi były wykonane, o dodatkowe informacje lub dokumenty w tym zakresie.

VIII. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW POLEGAJĄCYCH NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW, NA ZASADACH OKREŚLONYCH W ART. 22A USTAWY PZP ORAZ ZAMIERZAJĄCYCH POWIERZYĆ WYKONANIE CZĘŚCI ZAMÓWIENIA PODWYKONAWCOM

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.

³ Art. 97 ust. 1 ustawy PZP Zamawiający przechowuje protokół wraz z załącznikami przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w sposób gwarantujący jego nienaruszalność. Jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, zamawiający przechowuje umowę przez cały czas trwania umowy.

2. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, **w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia (Załącznik nr 5 do SIWZ)**. Dla zobowiązania o którym mowa w poprzednim zdaniu wymaga się zachowania formy pisemnej (musi zostać złożone w oryginale).
3. Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13-22 ustawy PZP oraz, o których mowa w Rozdz. VI ust. 2 SIWZ.
4. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu, na którego zdolnościach polega Wykonawca, nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, Zamawiający zażąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:
 - 1) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub
 - 2) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaze zdolności techniczne lub zawodowe, o których mowa w Rozdz. VIII ust. 1 SIWZ.
5. W celu oceny, czy Wykonawca polegając na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy PZP, będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, zamawiający może żądać dokumentów, które określają w szczególności:
 - 1) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu;
 - 2) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
 - 3) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
 - 4) czy podmiot, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
6. Zamawiający żąda od wykonawcy, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w Rozdz. VII ust. 8 ust. 2.
7. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełnienia - w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby - warunków udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniach, o których mowa w Rozdz. VII ust. 2 i 3 niniejszej SIWZ.
8. Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o podwykonawcach w oświadczeniu, o którym mowa w Rozdz. VII ust. 2 niniejszej SIWZ.
9. Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, na etapie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego jest zobowiązany wskazać w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz o ile jest to wiadome, podać firmy podwykonawców.

IX. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (SPÓŁKI CYWILNE/ KONSORCJA)

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika – **do oferty winni załączyć dokument**

pełnomocnictwa wystawionego zgodnie z dyspozycją art. 23 ust. 2 ustawy PZP (tj. o zakresie co najmniej: do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego), ewentualnie umowę o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo. **Pełnomocnictwo winno być załączone w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii.**

2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy PZP, oraz o których mowa w Rozdz. VI ust. 2 SIWZ, natomiast spełnianie warunków udziału w postępowaniu Wykonawcy wykazują zgodnie z Rozdz. V ust. 4 SIWZ.
3. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenia i dokumenty o których mowa w Rozdz. VII ust. 2, 3 oraz ust. 8 niniejszej SIWZ składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenia te mają potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu, brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu, brak podstaw wykluczenia.
4. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenie o przynależności/ braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o którym mowa w Rozdz. VII ust. 4 SIWZ składa każdy z Wykonawców.

X. SPOSÓB KOMUNIKACJI ORAZ WYMAGANIA FORMALNE DOTYCZĄCE SKŁADANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

1. W postępowaniu komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2016 r. poz. 1113 ze zm.), osobiście, za pośrednictwem posłańca, faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2017 r. poz. 1219 ze zm.), z uwzględnieniem wymogów dotyczących formy, ustanowionych poniżej w Rozdz. X ust 4-8 SIWZ.
2. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami jest:
 - 1) w zakresie proceduralnym – **Anna Kwiecień**, e-mail: zamowienia.publiczne@wzp.pl, tel.: 0 91 44 67 194;
Województwo Zachodniopomorskie – Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego
ul. Wyzwolenia 105, 71-421 Szczecin
 - 2) w zakresie merytorycznym:
w zakresie Części 1 zamówienia:
Agnieszka Kempkiewicz, tel. 91 44 19 189, pl. Hołdu Pruskiego 8, pok. 39, 70-550 Szczecin;
w zakresie Części 2 zamówienia:
Małgorzata Koziół – Misiak, tel. 91 44 19 143, pl. Hołdu Pruskiego 8, pokój 32, 70-550 Szczecin.
3. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę drogą elektroniczną winny być kierowane na adres: zamowienia.publiczne@wzp.pl, a faksem na nr 0 91 44 67 185.
4. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pośrednictwem faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
5. W postępowaniu oświadczenia składa się w formie pisemnej.
6. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej.

7. Jeżeli z przedstawionych dokumentów wynika, że osoba, która podpisała ofertę nie jest uprawniona do reprezentacji Wykonawcy w obrocie gospodarczym, do oferty załączyć należy dokument pełnomocnictwa – złożony w oryginale. W przypadku złożenia kopii pełnomocnictwa musi być ono potwierdzone za zgodność z oryginałem przez notariusza.
8. Oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Rozwoju w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia, zwanym dalej „rozporządzeniem” składane przez Wykonawcę i inne podmioty, na zdolnościach lub sytuacji których polega Wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy PZP oraz przez podwykonawców, należy złożyć **w oryginale**.
9. Dokumenty, o których mowa w rozporządzeniu, inne niż oświadczenia, o których mowa powyżej w Rozdz. X ust. 8 SIWZ, należy złożyć w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.
10. Potwierdzenia za zgodność z oryginałem dokonuje Wykonawca albo podmiot trzeci albo Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, albo podwykonawca - odpowiednio, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
11. Potwierdzenie za zgodność z oryginałem następuje w formie pisemnej podpisane własnoręcznym podpisem. Poświadczenie za zgodność z oryginałem dokonywane w formie pisemnej powinno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem).
12. Za **oryginał**, o którym mowa powyżej w Rozdz. X ust. 8 i 9 SIWZ, uważa się oświadczenie lub dokument złożone w formie pisemnej podpisane własnoręcznym podpisem.
13. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentów, o których mowa w rozporządzeniu, innych niż oświadczeń, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
14. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert w postaci katalogów elektronicznych.
5. Oferta musi być zabezpieczona wadium.
6. Ofertę stanowi wypełniony **formularz ofertowy** sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego **Załącznik nr 1 (wraz z Załącznikiem nr 1a – Specyfikacją ilościowo – cenową)** do SIWZ, zawierający w szczególności: wskazanie oferowanego przedmiotu zamówienia, łączną cenę ofertową brutto, oświadczenie o okresie związania ofertą oraz o akceptacji wszystkich postanowień SIWZ i wzoru umowy bez zastrzeżeń, a także informację którą część zamówienia Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcy;
7. Wraz z ofertą powinny być złożone:
 - 1) Oświadczenia wymagane postanowieniami Rozdz. VII SIWZ;
 - 2) Pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowa o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. **Pełnomocnictwo winno być załączone w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii;**
 - 3) Dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza) względnie do podpisania innych dokumentów składanych wraz z ofertą, chyba, że Zamawiający może je uzyskać w szczególności za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o

informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne Dz.U. z 2014 poz. 1114 oraz z 2016 poz. 352), a Wykonawca wskazał to wraz ze złożeniem oferty, o ile prawo do ich podpisania nie wynika z dokumentów złożonych wraz z ofertą;

- 4) Dokumenty potwierdzające wniesienie wadium (gwarancja lub poręczenie), jeśli wadium wnoszone jest w innej formie niż pieniądź.
- 5) Zobowiązanie wymagane postanowieniami Rozdz. VIII ust. 2 SIWZ, w przypadku gdy Wykonawca polega na zdolnościach innych podmiotów w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu. Dla zobowiązania wymaga się zachowania formy pisemnej (musi być złożone w oryginale).
8. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upelnomocnionego przedstawiciela Wykonawcy.
9. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy zamieszczonych w załącznikach do SIWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
10. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
11. Każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, etc. powinno być parafowane przez Wykonawcę, w przeciwnym razie nie będzie uwzględnione.
12. Strony oferty powinny być trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane, z zastrzeżeniem sytuacji opisanej w Rozdz. XI ust. 13 SIWZ. W treści oferty powinna być umieszczona informacja o liczbie stron.
13. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy PZP, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane **oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.** Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy PZP. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 ze zm.), które Wykonawca pragnie zastrzec jako tajemnicę przedsiębiorstwa, winny być załączone w osobnym opakowaniu, w sposób umożliwiający łatwe od niej odłączenie i opatrzone napisem: „*Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa - nie udostępniać*”, z zachowaniem kolejności numerowania stron oferty.
14. Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie powinno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, zaadresowane następująco:

Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego,

ul. Wyzwolenia 105, 71 – 421 Szczecin (pokój 305)

z następującym dopiskiem: Oferta w postępowaniu na „Wykonanie druku publikacji promujących Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego oraz Pomorze Zachodnie” z dopiskiem „Nie otwierać przed dniem ...31.07... 2017 r., godz. 13:30.

15. Wymagania określone w Rozdz. XI ust. 12 i 14 SIWZ nie stanowią o treści oferty i ich niespełnienie nie będzie skutkowało odrzuceniem oferty. Wszelkie negatywne konsekwencje mogące wynikać z niezachowania tych wymagań będą obciążały Wykonawcę.

16. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę. Oświadczenia o wprowadzonych zmianach lub wycofaniu oferty powinny być doręczone Zamawiającemu na piśmie pod rygorem nieważności przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenia powinny być opakowane tak, jak oferta, a opakowanie powinno zawierać odpowiednio dodatkowe oznaczenie wyrazem: „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.
17. Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności z przygotowaniem i złożeniem ofert ponosi Wykonawca składający ofertę.
18. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

XII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w formularzu ofertowym sporządzonym wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 1** do SIWZ łącznej ceny ofertowej brutto za realizację danej części przedmiotu zamówienia, wyliczoną na podstawie specyfikacji ilościowo cenowej – załącznik nr 1a do SIWZ.
2. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz wzorem umowy określonym w niniejszej SIWZ.
3. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
5. Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert.
6. Jeżeli w postępowaniu złożona będzie oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. W takim przypadku Wykonawca, składając ofertę, jest zobligowany poinformować Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując zakres dostawy, który będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
7. Wzór formularza ofertowego został opracowany przy założeniu, iż wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie podatku VAT. W przypadku, gdy Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie o powstaniu u Zamawiającego obowiązku podatkowego, to winien odpowiednio zmodyfikować treść formularza.

XIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM.

1. Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium w łącznej wysokości: **4.900,00 zł** (słownie: cztery tysiące dziewięćset złotych) w tym:
 - dla części I w wysokości **3.500,00 zł** (trzy tysiące pięćset złotych);
 - dla części II w wysokości **1.400,00 zł** (jeden tysiąc czterysta złotych)przed upływem terminu składania ofert.
2. Wadium może być wniesione w:
 - 1) pieniądzu;
 - 2) poręczeniach bankowych, lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
 - 3) gwarancjach bankowych;

- 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2016 poz. 359).
3. Wadium w formie pieniądza należy wnieść przelewem na konto w Banku **PKO BP S.A.** nr rachunku **03 1020 4795 0000 9302 0130 2231**.
 4. **UWAGA!** W tytule przelewu wadium wnoszonego w pieniądzu należy wskazać dane identyfikujące postępowanie, tak aby przyporządkowanie wadium do danego postępowania nie budziło żadnych wątpliwości, przykładowo: „wadium w przetargu nieograniczonym nr **WOiRZL-II.272.14.2017.AK**”, „wadium w przetargu na „Wykonanie druku publikacji promujących Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego oraz Pomorze Zachodnie” , itp.
 5. Skuteczne wniesienie wadium w pieniądzu następuje z chwilą uznania środków pieniężnych na rachunku bankowym Zamawiającego, o którym mowa w rozdz. VIII. 3 niniejszej SIWZ, przed upływem terminu składania ofert (tj. przed upływem dnia i godziny wyznaczonej jako ostateczny termin składania ofert).
 6. Zamawiający zaleca, aby w przypadku wniesienia wadium w formie:
 - 1) pieniężnej – dokument potwierdzający dokonanie przelewu wadium został załączony do oferty;
 - 2) innej niż pieniądz – dokumenty potwierdzające wniesienie wadium zostały załączone do oferty.
 7. Z treści gwarancji/poręczenia winno wynikać bezwarunkowe, na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą, zobowiązanie Gwaranta do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy PZP.
 8. Oferta wykonawcy, który nie wniesie wadium lub wniesie w sposób nieprawidłowy zostanie odrzucona.
 9. Okoliczności i zasady zwrotu wadium, jego przepadku oraz zasady jego zaliczenia na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy określa ustawa PZP.

XIV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. (art. 85 ust. 5 ustawy PZP).
2. Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą, na czas niezbędny do zawarcia umowy, samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego, 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. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium.
4. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
5. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulegnie zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Krajową Izbę Odwoławczą orzeczenia.

XV. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego przy ul. Wyzwolenia 105, 71 – 421 Szczecin (pokój 305) do dnia 31.07 2017 r., do godziny 13:00 zaadresować zgodnie z opisem przedstawionym w rozdziale XI SIWZ.
2. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu składania ofert ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.
3. Jeżeli oferta wykonawcy nie będzie oznaczona w wymagany sposób, Zamawiający nie będzie ponosić żadnej odpowiedzialności za nieterminowe wpłynięcie oferty. Zamawiający nie będzie ponosić odpowiedzialności za nieterminowe złożenie oferty w szczególności w sytuacji, gdy oferta nie zostanie złożona do wskazanego pokoju.
4. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego – pok. 301, w dniu 31.07 2017 r., o godzinie 13:30
5. Otwarcie ofert jest jawne.
6. Podczas otwarcia ofert Zamawiający odczyta informacje, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy PZP.
7. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieści na stronie www.bip.wzp.pl informacje dotyczące:
 - a) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - b) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
 - c) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

XVI. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT.

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie stosował niżej podane kryteria:

1) Cena (waga 60%)

Do oceny ofert w tym kryterium będzie przyjęty następujący algorytm:

$$\frac{\text{Wartość najniższa}}{\text{Wartość badana}} \times 60\% \times 100 = \text{ilość uzyskanych punktów w kryterium}$$

W powyższym kryterium oferta wykonawcy może uzyskać maksimum 60 punktów.

2) Termin realizacji zamówienia (40 %)

1. W kryterium „Termin realizacji zamówienia” (waga 40% - 1 pkt = 1 %) punkty zostaną przyznane na podstawie terminu realizacji zamówienia zaoferowanego przez Wykonawcę w złożonej ofercie zgodnie z następującymi przedziałami czasowymi:

Część I

poz. 1

Lp.	Oferowany „Termin realizacji zamówienia”	Liczba pkt
1	do 40 dni kalendarzowych od dnia akceptacji przez Zamawiającego składów	25

2	od 41 do 45 dni kalendarzowych od dnia akceptacji przez Zamawiającego składów	15
3	od 46 do 50 dni kalendarzowych od dnia akceptacji przez Zamawiającego składów	10

UWAGA: W przypadku zadeklarowania przez Wykonawcę terminu dłuższego niż 50 dni kalendarzowych, oferta zostanie odrzucona jako niespełniająca wymagań Zamawiającego (termin wykonania zamówienia wynosi maksymalnie 50 dni kalendarzowych) na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy PZP („jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia”).

poz. 2-11

Lp.	Oferowany „Termin realizacji zamówienia”	Liczba pkt
1	do 30 dni kalendarzowych od dnia akceptacji przez Zamawiającego składów	15
2	od 31 do 35 dni kalendarzowych od dnia akceptacji przez Zamawiającego składów	8
3	od 36 do 40 dni kalendarzowych od dnia akceptacji przez Zamawiającego składów	5

UWAGA: W przypadku zadeklarowania przez Wykonawcę terminu dłuższego niż 40 dni kalendarzowych, oferta zostanie odrzucona jako niespełniająca wymagań Zamawiającego (termin wykonania zamówienia wynosi maksymalnie 40 dni kalendarzowych) na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy PZP („jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia”).

Część II

Lp.	Oferowany „Termin realizacji zamówienia”	Liczba pkt
1	do 30 dni kalendarzowych od dnia akceptacji przez Zamawiającego składów	40
2	od 31 do 35 dni kalendarzowych od dnia akceptacji przez Zamawiającego składów	20
3	od 36 do 40 dni kalendarzowych od dnia akceptacji przez Zamawiającego składów	10

UWAGA: W przypadku zadeklarowania przez Wykonawcę terminu dłuższego niż 40 dni kalendarzowych, oferta zostanie odrzucona jako niespełniająca wymagań Zamawiającego (termin wykonania zamówienia wynosi maksymalnie 40 dni kalendarzowych) na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy PZP („jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia”).

W kryterium „Termin realizacji zamówienia” (waga 40%) oferta Wykonawcy może uzyskać maksymalnie 40 punktów.

- Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie PZP, oraz w SIWZ i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.

3. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia dogrywki w formie aukcji elektronicznej.
4. Zamawiający poinformuje niezwłocznie wszystkich wykonawców o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - 2) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni,
 - 3) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty, a w przypadkach, o których mowa w art. 89 ust. 4 i 5 ustawy PZP, braku równoważności lub braku spełniania wymagań dotyczących wydajności lub funkcjonalności,
- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
5. Zamawiający udostępni informacje, o których mowa w Rozdz. XVI ust. 4 pkt 1) SIWZ, na stronie internetowej.

XVII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

1. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Umowa taka winna określać strony umowy, cel działania, sposób współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania każdemu z nich, solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, oznaczenie czasu trwania konsorcjum (obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji i rękojmi), wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia.
2. Zawarcie umowy nastąpi wg wzoru Zamawiającego.
3. Postanowienia ustalone we wzorze umowy nie podlegają negocjacjom.
4. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający będzie mógł wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy PZP.

XVIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XIX. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY WYMAGA OD WYKONAWCY, ABY ZAWARŁ Z NIM UMOWĘ W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NA TAKICH WARUNKACH.

1. Wzory umów, stanowią Załącznik nr 4a i 4 b do SIWZ.
2. Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia zmian do treści umowy w zakresie wskazanym we wzorze umowy, o którym mowa w ust. 1.

XX. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ.

Strona 18 z 20

1. Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy PZP, przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy PZP. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy PZP.
2. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - 1) określenia warunków udziału w postępowaniu;
 - 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 3) odrzucenia oferty odwołującego;
 - 4) opisu przedmiotu zamówienia;
 - 5) wyboru najkorzystniejszej oferty.
3. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy PZP, zawierać zwięźle przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej lub w postaci elektronicznej, podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka, spełniającego wymagania dla tego rodzaju podpisu.
5. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
6. Terminy wniesienia odwołania:
 - 1) 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. 180 ust. 5 ustawy PZP zdanie drugie albo w terminie 10 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
 - 2) Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a 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.
 - 3) Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 1) i 2) wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
 - 4) Jeżeli Zamawiający nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
 - a) 15 dni od dnia publikacji w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia;
 - b) 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.
7. Szczegółowe zasady postępowania po wniesieniu odwołania, określają stosowne przepisy Działu VI ustawy PZP.
8. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
9. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby Zamawiającego, za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Krajowej Izby Odwoławczej, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23





listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2016 r. poz. 1113) jest równoznaczne z jej wniesieniem.

10. 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 podstawie Rozdz. XX ust. 2 SIWZ.

XXI. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SIWZ.

1. Formularz ofertowy – Załącznik nr 1
2. Specyfikacja ilościowo cenowa – Załącznik nr 1a
3. Oświadczenie z art. 25a ust 1 Pzp - podstawy wykluczenia – Załącznik nr 2
4. Oświadczenie z art. 25a ust 1 Pzp – warunki udziału – Załącznik nr 3
5. Wzory umów– Załącznik nr 4a i 4b
6. Zobowiązanie podmiotu do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia – Załącznik nr 5
7. Wzór oświadczenia o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 PZP – Załącznik nr 6
8. Opis przedmiotu zamówienia – Załącznik nr 7

Niniejszą SIWZ przedkłada do akceptacji Komisja Przetargowa w następującym składzie:

Funkcja w Komisji Przetargowej:	Imię i Nazwisko:	Podpis:
Przewodniczący Komisji:	Arkadiusz Mazepa	
Członek:	Małgorzata Kozioł – Misiak	
Członek:	Agnieszka Kempkiewicz	
Członek: Sekretarz Komisji	Anna Kwiecień	

Akceptuję:
Zastępca Dyrektora Wydziału
Organizacji i Rozwoju Zasobów Ludzkich

Bartłomiej Kardas

Zatwierdzam:

z up. MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA

(Kierownik Zamawiającego)
WICEMARSZAŁEK

FORMULARZ OFERTOWY

OFERTA

Województwo Zachodniopomorskie
Urząd Marszałkowski Województwa
Zachodniopomorskiego
ul. Korsarzy 34
70-540 Szczecin

W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych na „Wykonanie druku publikacji promujących Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego oraz Pomorze Zachodnie”

A. DANE WYKONAWCY:

Osoba upoważniona do reprezentacji Wykonawcy/ów i podpisująca ofertę:.....

Wykonawca/Wykonawcy:.....

Adres:.....

Osoba odpowiedzialna za kontakty z Zamawiającym:.....

Dane teleadresowe na które należy przekazywać korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem:

faks.....

e-mail.....

Adres do korespondencji (jeżeli inny niż adres siedziby):

B. SKŁADAMY OFERTĘ NA:

„Wykonanie druku publikacji promujących Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego oraz Pomorze Zachodnie”

C. Oferuję/my¹:

- 1) wykonanie **Części 1 zamówienia** zgodnie z szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia i wzorem umowy za łączną cenę brutto:zł²
(słownie:.....)
.....) w tym podatek VAT;
- 2) wykonanie **Części 2 zamówienia** zgodnie z szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia i wzorem umowy za łączną cenę brutto:zł
(słownie:.....)
.....) w tym podatek VAT³;

D. Oferowany termin realizacji zamówienia:

- 1) Oferuję wykonanie (realizację) **Część 1 zamówienia** w terminie: poz. 1 OPZ (zał. 7 do SIWZ)..... dni⁴ oraz poz. 2-11 OPZ (zał. 7 do SIWZ)..... dni⁵ kalendarzowych od dnia akceptacji przez Zamawiającego składów przygotowanych przez Wykonawcę na podstawie projektów dostarczonych przez Zamawiającego;
- 2) Oferuję wykonanie (realizację) **Część 2 zamówienia** w terminie: dni⁶ kalendarzowych od dnia akceptacji przez Zamawiającego składów przygotowanych przez Wykonawcę na podstawie projektów dostarczonych przez Zamawiającego.

E. OŚWIADCZENIA:

- 1) Oświadczamy, że zamówienie zrealizujemy sami*/przy udziale podwykonawców w następującym zakresie*:

(firma podwykonawcy)

(zakres powierzonych prac)

- 2) OŚWIADCZAMY, że sposób reprezentacji Wykonawcy*/Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia* dla potrzeb zamówienia jest następujący:

¹ Wykonawca wypełnia tylko ten punkt lub punkty, które odpowiadają nr Części zamówienia, na którą/e składa ofertę.

² Wskazana cena została obliczona na podstawie „Specyfikacji ilościowo – cenowej dla odpowiedniej Części zamówienia” (Załącznik nr 1a do SIWZ) – tj. stanowi sumę cen (z kolumny nr 5 „łączna cena brutto” tabeli zawartej w tym dokumencie) za materiały wskazane w tym dokumencie.

³ Patrz pkt. 2

⁴ Oferowany termin wykonania (realizacji) zamówienia będzie służył do oceny oferty w kryterium „Termin realizacji zamówienia” (waga 40%) zgodnie z rozdziałem XVI pkt 2 SIWZ. W przypadku nie wypełnienia pkt D Oferty Zamawiający przyjmie, iż Wykonawca oferuje i obowiązuje go maksymalny termin wykonania.

⁵ Patrz. Pkt. 4

⁶ Patrz pkt. 4

(Wypełniają jedynie przedsiębiorcy składający wspólną ofertę – spółki cywilne lub konsorcja)

- 3) OŚWIADCZAMY, że jesteśmy⁷:
- mikroprzedsiębiorstwem,
 - małym przedsiębiorstwem,
 - średnim przedsiębiorstwem,
 - dużym przedsiębiorstwem.
- 4) OŚWIADCZAMY, że wybór oferty nie będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie podatku VAT⁸.
- 5) zamówienie zostanie zrealizowane w terminach określonych w SIWZ oraz we wzorze umowy;
- 6) w cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia;
- 7) zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia oraz wzorem umowy i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w nich zawarte;
- 8) uważamy się za związanych niniejszą ofertą na okres **30 dni** licząc od dnia otwarcia ofert (włącznie z tym dniem);
- 9) wadium w wysokości _____ PLN (słownie: _____ złotych), zostało wniesione w dniu _____, w formie: _____;
- 10) prosimy o zwrot wadium (wniesionego w pieniądzu), na zasadach określonych w art. 46 ustawy PZP, na następujący rachunek: _____;
- 11) OŚWIADCZAMY, iż informacje i dokumenty zawarte na stronach nr od do stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co wykazaliśmy w załączniku nr do oferty zawierającym stosowne wyjaśnienia wskazujące, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa (z wyłączeniem informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 PZP) i zastrzegamy, że nie mogą być one udostępniane.

F. ZOBOWIĄZANIA W PRZYPADKU PRYZNANIA ZAMÓWIENIA:

- 1) zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;
- 2) osobą upoważnioną do kontaktów z Zamawiającym w sprawach dotyczących realizacji umowy jest _____
e-mail: _____ tel./fax: _____;

G. SPIS TREŚCI:

Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:

- 1) _____
2) _____
3) _____
4) _____

Oferta została złożona na kolejno ponumerowanych stronach.

..... pieczęć Wykonawcy Data i podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy
----------------------------	---

⁷ Zaznaczyć właściwe

⁸ Wzór formularza ofertowego został opracowany przy założeniu, iż wybór oferty nie będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie podatku VAT. W przypadku, gdy Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie o powstaniu u Zamawiającego obowiązku podatkowego, to winien odpowiednio zmodyfikować treść formularza.

Pieczęć Wykonawcy	Specyfikacja ilościowo – cenowa
-------------------	--

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego o wartości poniżej 209 000 euro na:

„Wykonanie druku publikacji promujących Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego oraz Pomorze Zachodnie”.

Oświadczamy, że wskazana w pkt C) Oferty cenowej (Załącznik nr 1 do SIWZ) łączna cena brutto za wykonanie:

Części 1 zamówienia stanowi sumę cen (z kolumny nr 5 „łączna cena brutto”) za materiały wskazane w poniższej tabeli¹:

Nr kolumny	1	2	3	4	5
Lp.	Nazwa	Nakład (liczba sztuk)	Opis	Cena jednostkowa brutto (w zł)	Łączna cena brutto Kolumna 2x4 (cena jedn. brutto x nakład)
1.	Kalendarz książkowy A5	1 200	Zgodnie z Opisem Przedmiotu Zamówienia (Załącznik nr 7 do SIWZ)		
2.	Planer na biurko (bluwar)	150	Zgodnie z Opisem Przedmiotu Zamówienia (Załącznik nr 7 do SIWZ)		
3.	PLANER ścienny	80	Zgodnie z Opisem Przedmiotu Zamówienia (Załącznik nr 7 do SIWZ)		
4.	Kalendarz trójdzielny w kopertach	3 500	Zgodnie z Opisem Przedmiotu Zamówienia (Załącznik nr 7 do SIWZ)		
5.	Notes A5 klejony	4 000	Zgodnie z Opisem Przedmiotu Zamówienia (Załącznik nr 7 do SIWZ)		
6.	Notes A5 z gumką	2 500	Zgodnie z Opisem Przedmiotu Zamówienia (Załącznik nr 7 do SIWZ)		

¹ Tabelę należy wypełnić zgodnie z opisem zawartym w Rozdziale XII pkt 4 SIWZ.

7.	Notes na spirali z karteczkami indeksującymi	1 500	Zgodnie z Opiszem Przedmiotu Zamówienia (Załącznik nr 7 do SIWZ)		
8.	Książeczka edukacyjna	2 500	Zgodnie z Opiszem Przedmiotu Zamówienia (Załącznik nr 7 do SIWZ)		
9.	Gra typu Piotruś	1 500	Zgodnie z Opiszem Przedmiotu Zamówienia (Załącznik nr 7 do SIWZ)		
10.	Plan lekcji	5 000	Zgodnie z Opiszem Przedmiotu Zamówienia (Załącznik nr 7 do SIWZ)		
11.	Zakładka	10 000 (2x 5 000)	Zgodnie z Opiszem Przedmiotu Zamówienia (Załącznik nr 7 do SIWZ)		

Części 2 zamówienia stanowi sumę cen (z kolumny nr 5 „Łączna cena brutto”) za materiały wskazane w poniższej tabeli²:

Nr kolumny	1	2	3	4	5
Lp.	Nazwa	Nakład (liczba sztuk)	Opis	Cena jednostkowa brutto (w zł)	Łączna cena brutto Kolumna 2x4 (cena jedn. brutto x nakład)
1.	Torba papierowa laminowana średnia	800	Zgodnie z Opiszem Przedmiotu Zamówienia (Załącznik nr 7 do SIWZ)		
2.	Torba papierowa laminowana mała	500	Zgodnie z Opiszem Przedmiotu Zamówienia (Załącznik nr 7 do SIWZ)		
3.	Torba papierowa laminowana duża	500	Zgodnie z Opiszem Przedmiotu Zamówienia (Załącznik nr 7 do SIWZ)		
4.	Torba papierowa średnia	800	Zgodnie z Opiszem Przedmiotu Zamówienia (Załącznik nr 7 do SIWZ)		

² Tabelę należy wypełnić zgodnie z opisem zawartym w Rozdziale XII pkt 4 SIWZ.

5.	Notes A5	3 500	Zgodnie z Opisem Przedmiotu Zamówienia (Załącznik nr 7 do SIWZ)		
6.	Notes A6	2 000	Zgodnie z Opisem Przedmiotu Zamówienia (Załącznik nr 7 do SIWZ)		
7.	Zeszyt w kratkę	2 000	Zgodnie z Opisem Przedmiotu Zamówienia (Załącznik nr 7 do SIWZ)		
8.	Teczka papierowa biała	2 000	Zgodnie z Opisem Przedmiotu Zamówienia (Załącznik nr 7 do SIWZ)		
9.	Teczka granatowa elegancka	700	Zgodnie z Opisem Przedmiotu Zamówienia (Załącznik nr 7 do SIWZ)		
10.	Naklejka z logo	2 000	Zgodnie z Opisem Przedmiotu Zamówienia (Załącznik nr 7 do SIWZ)		
11.	Zakładka	3 500	Zgodnie z Opisem Przedmiotu Zamówienia (Załącznik nr 7 do SIWZ)		
12.	Magnes na lodówkę	3 500	Zgodnie z Opisem Przedmiotu Zamówienia (Załącznik nr 7 do SIWZ)		
13.	Książeczka edukacyjna	3 000	Zgodnie z Opisem Przedmiotu Zamówienia (Załącznik nr 7 do SIWZ)		
14.	Pocztówki	6 000	Zgodnie z Opisem Przedmiotu Zamówienia (Załącznik nr 7 do SIWZ)		

..... , dnia

(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

..... , dnia

(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

Pieczeń Wykonawcy	OŚWIADCZENIE WYKONAWCY składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy PZP, <u>O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA</u> <u>Z UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU</u>
-------------------	--

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym o wartości poniżej 209 000 euro na „Wykonanie druku publikacji promujących Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego oraz Pomorze Zachodnie”

prowadzonym przez Województwo Zachodniopomorskie – Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego w Szczecinie, oświadczam, co następuje:

1. OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:

- 1) Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 pkt 12-23 ustawy PZP.
- 2) Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy PZP i wskazuję dostępność odpisu z właściwego rejestru/centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej w formie elektronicznej pod następującym adresem internetowym ogólnodostępnej i bezpłatnej bazy danych, z których zamawiający może pobrać samodzielnie ww. dokument.
Adres internetowy:
- 3) Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 4 ustawy PZP.

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

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



- 4) Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy PZP¹ (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20 lub art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy PZP).
Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy PZP podjąłem następujące środki naprawcze:

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

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

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

2. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:

Oświadczam, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/tów, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj.:

1)
(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: KRS/CEiDG, NIP/PESEL)

2)
(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: KRS/CEiDG, NIP/PESEL)

nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

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

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

¹ Wypełnić tylko wówczas, gdy w stosunku do Wykonawcy występują takie podstawy. W przeciwnym przypadku pozostawić nie wypełnione lub przekreślić.



3. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODWYKONAWCY NIEBĘDĄCEGO PODMIOTEM, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:

Oświadczam, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/tów, będącego/ych podwykonawcą/ami, tj.:

1)
(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

2)
(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

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

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

4. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

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

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



Pleczeńć Wykonawcy	<p>OŚWIADCZENIE WYKONAWCY</p> <p>składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy PZP</p> <p><u>O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU</u></p>
--------------------	--

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym o wartości poniżej 209 000 euro na „Wykonanie druku publikacji promujących Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego oraz Pomorze Zachodnie”

prowadzonym przez Województwo Zachodniopomorskie – Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego w Szczecinie, oświadczamy, co następuje:

1. INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:

Oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w Rozdziale V SIWZ dotyczące zdolności technicznej i zawodowej tj.:

1) Oświadczamy, że wykonaliśmy następujące usługi odpowiadające wymaganiom zawartym w Rozdziale V pkt. 2.3 SIWZ:

Dla części¹

Lp.	Nazwa wykonanej usługi	Opis wykonanej usługi	Wartość usługi brutto (w zł)	Termin realizacji Podać okres od (m-c/rok) do (m-c/rok)	Nazwa zleceniodawcy
1					
2					
...					

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

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

2. INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW²:

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez Zamawiającego w Rozdziale V pkt 2.3 SIWZ³ dla części⁴, polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów:

¹ Wskazać część, której dotyczy.

² Należy wypełnić tylko w sytuacji, gdy Wykonawca polega na zasobach innych podmiotów. W przeciwnym przypadku należy pozostawić niewypełnione lub przekreślić.

³ Wybrać właściwe.

⁴ Wskazać część, której dotyczy.

1)
(wskazać podmiot) w następującym zakresie:

.....
(określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu)

2)
(wskazać podmiot) w następującym zakresie:

.....
(określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu)

..... , dnia

(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

..... , dnia

(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

3. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

..... , dnia

(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

..... , dnia

(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)



UMOWA NR
sporządzona w dniu
w Szczecinie

pomiędzy :
Województwem Zachodniopomorskim reprezentowanym przez Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego w osobach:

..... Województwa Zachodniopomorskiego
..... Województwa Zachodniopomorskiego
zwanym dalej „Zamawiającym”

a:

.....
zwanym dalej „Wykonawcą”

Niniejsza umowa zostaje zawarta w wyniku przeprowadzonego przez Zamawiającego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego poniżej 209 000 euro, na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r., w którym oferta złożona przez Wykonawcę została uznana za najkorzystniejszą.

§ 1

1. Zamawiający zamawia, a Wykonawca zobowiązuje się wykonać i dostarczyć przedmiot zamówienia w postaci materiałów poligraficznych RPO WZ dla Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego (Część I).
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (dalej OPZ) zawiera Specyfikacja istotnych warunków zamówienia (dalej SIWZ).
3. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu zamówienia z należyłą starannością, wymaganą przy pracach tego rodzaju.

§ 2

1. Projekty dotyczące przedmiotu zamówienia, o którym mowa w § 1, Zamawiający dostarczy na nośniku lub drogą elektroniczną po podpisaniu umowy.
2. Wykonawca w terminie do 3 dni roboczych od otrzymania projektów, o których mowa w ust. 1, przedstawi Zamawiającemu ich składy.
3. Zamawiający akceptuje skład poszczególnych materiałów. Akceptacja Zamawiającego stanowi warunek rozpoczęcia wykonania materiałów objętych przedmiotem niniejszej umowy.
4. W przypadku wniesienia przez Zamawiającego uwag do przedstawionego składu poszczególnych materiałów, Wykonawca w terminie do 2 dni roboczych przedstawia składy uwzględniające uwagi Zamawiającego.
5. Wykonawca jest zobowiązany do wykonania przedmiotu zamówienia, o którym mowa w § 1, w przypadku poz. 1 OPZ, najpóźniej w terminie do dni kalendarzowych od dnia akceptacji





składów przygotowanych przez Wykonawcę na podstawie projektów dostarczonych przez Zamawiającego.

6. Wykonawca jest zobowiązany do wykonania przedmiotu zamówienia, o którym mowa w § 1, w przypadku poz. 2 - 11 OPZ, najpóźniej w terminie do dni kalendarzowych od dnia akceptacji składów przygotowanych przez Wykonawcę na podstawie projektów dostarczonych przez Zamawiającego.
7. Przed wykonaniem kalendarzy książkowych, o których mowa w punkcie 1 OPZ (dla Części I), Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji próbkę materiału oprawy oraz przykład wkładu (środką) kalendarza. Zamawiający zgłasza uwagi w terminie do 2 dni kalendarzowych. Wykonawca dokonuje poprawek w celu akceptacji – w terminie do 2 dni kalendarzowych.
8. Na potrzeby niniejszej umowy dni robocze oznaczają dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

§ 3

1. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć na terenie miasta Szczecina (wraz z wniesieniem do V piętra włącznie) na własny koszt i ryzyko materiały, o których mowa w § 1 do miejsca wskazanego przez Zamawiającego.
2. O planowanym terminie dostawy materiałów Wykonawca powiadomi Zamawiającego nie później niż na 1 dzień roboczy przed planowaną dostawą.

§ 4

1. Zamawiający zobowiązuje się do udostępnienia wszelkich niezbędnych do należytego wykonania umowy informacji i dokumentów znajdujących się w jego posiadaniu.
2. Zamawiający zobowiązuje się ponadto do udzielania wszelkich niezbędnych wyjaśnień związanych z realizacją przedmiotowej umowy.
3. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich danych, do których będzie miał dostęp w związku z wykonywaniem niniejszej umowy.

§ 5

1. Osobą upoważnioną ze strony Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcą jest
2. Osobą upoważnioną ze strony Wykonawcy do kontaktów z Zamawiającym jest

§ 6

1. Zamawiający dopuszcza wykonanie przedmiotu zamówienia przy udziale podwykonawców w całym zakresie przedmiotu zamówienia.
2. Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania podwykonawców jak za działania własne.
3. Wykonawca odpowiada za wszelkie szkody wyrządzone osobom trzecim w związku z wykonaniem przedmiotu umowy.

§ 7

1. Za realizację przedmiotu zamówienia Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w wysokościzł brutto, słownie: (..... brutto).
2. Wynagrodzenie określone w ust. 1 obejmuje podatek od towarów i usług VAT.
3. Dopuszczane jest wystawienie faktur za poszczególne materiały, które obejmuje umowa. Suma wartości faktur częściowych nie może przekroczyć kwoty określonej w ust. 1.
4. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze, w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia Zamawiającemu.
5. Wykonawca zobowiązuje się doręczyć Zamawiającemu fakturę VAT nie wcześniej niż przed stwierdzeniem wykonania przedmiotu umowy poświadczonego protokołem, o którym mowa w § 8 ust.1.
6. Za dzień zapłaty uważany będzie dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

CR

7. W przypadku wykonania przez Wykonawcę przedmiotu umowy w zakresie mniejszym od wskazanego w § 1 umowy, wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie odpowiedniemu pomniejszeniu.
8. Dane do wystawienia faktury VAT, o której mowa w ust. 4:
Województwo Zachodniopomorskie
ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin
NIP: 851 28 71 498

§ 8

1. Warunkiem wystawienia faktury przez Wykonawcę jest dokonanie bez zastrzeżeń odbioru przedmiotu zamówienia stwierdzone protokołem zdawczo-odbiorczym podpisanym przez upoważnionych przedstawicieli stron umowy. Osobą upoważnioną do odbioru przedmiotu zamówienia ze strony Zamawiającego jest pracownik Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego. Protokołem odbioru jest dokument, w którym Zamawiający zawarł wyraźne stwierdzenie „przyjmuję bez zastrzeżeń” lub inny zwrot równoważny.
2. Jeżeli w trakcie odbioru materiałów stanowiących przedmiot zamówienia Zamawiający wniesie do nich zastrzeżenia np. stwierdzi w nich wady, zgłosi ten fakt Wykonawcy niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 4 dni roboczych od daty dostarczenia materiałów stanowiących przedmiot zamówienia do miejsca wskazanego przez Zamawiającego i wyznaczy Wykonawcy termin kolejnych 5 dni roboczych na ich usunięcie. Zamawiający wskaże Wykonawcy na piśmie wady (dopuszczalna jest także forma mailowa), o których mowa powyżej i oczekiwany sposób ich usunięcia. W przypadku nieusunięcia wad w terminie 5 dni roboczych lub usunięcia ich w sposób inny niż oczekiwany przez Zamawiającego, Zamawiający odbierze i zapłaci tylko za tę część przedmiotu zamówienia, która została wykonana bez zastrzeżeń i co do której zastosowanie ma ust. 1. Jednocześnie w przypadku nieusunięcia wskazanych wad w terminie 5 dni roboczych lub usunięcia ich w sposób inny niż oczekiwany przez Zamawiającego zastosowanie mają zapisy § 10, ust. 1 pkt 3 i 4.
3. Nieobecność osoby upoważnionej do czynności odbiorczych ze strony Wykonawcy nie wstrzymuje czynności odbiorczych i upoważnia do dokonania przez Zamawiającego odbioru jednostronnego.
4. Wykonanie czynności opisanych w ust. 2 nie stoi na przeszkodzie naliczeniu kar umownych w oparciu o § 10 ust. 1 pkt 1.

§ 9

1. Zgodnie z art. 29 ust. 3a) Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych Zamawiający wymaga, aby Wykonawca lub Podwykonawca(y) zatrudniali na podstawie umowy o pracę osoby wykonujące następujące czynności podczas realizacji zamówienia:
 - 1) drukowanie materiałów poligraficznych;
 - 2) sprawowanie nadzoru nad: procesem przygotowania do druku, drukiem i dostarczeniem gotowych druków do Zamawiającego;
 - 3) wykonywanie czynności dotyczących obsługi biurowo-administracyjnej zamówienia.
2. Zamawiający wymaga, aby czynności wskazane w ust. 1 bezwzględnie osobiście wykonywały osoby:
 - 1) w stosunku do których pracodawca (tj. Wykonawca lub Podwykonawca(y)) ustali miejsce i czas pracy (nie dopuszczalne jest pozostawienie swobody w tym zakresie pracownikom);
 - 2) które są podporządkowane służbowo pracodawcy (tj. Wykonawcy lub Podwykonawcy/om), który ma prawo wydawać tym osobom polecenia związane z realizacją zamówienia.
3. Zatrudnienie, o którym mowa w ust. 1, powinno trwać przez cały okres realizacji zamówienia, a w przypadku rozwiązania stosunku pracy przez osoby wykonujące czynności, o których mowa w ust. 1, Wykonawca lub Podwykonawca będzie zobowiązany do zatrudnienia przy tych czynnościach innej osoby.
4. Niezwłocznie po podpisaniu umowy, jednak nie później niż w terminie 5 dni roboczych od jej podpisania, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu oświadczenie potwierdzające, że osoby, o których mowa w ust. 1, zatrudnione są na podstawie umowy o pracę.
5. W przypadku, gdy Wykonawca nie złoży oświadczenia, o którym mowa w ust. 4 w terminie wskazanym w ust. 4 – Zamawiający jednokrotnie wezwie pisemnie (dopuszczalna forma mailowa)



Wykonawcę do przedłożenia przedmiotowego oświadczenia w wyznaczonym terminie. W przypadku, gdy Wykonawca w odpowiedzi na ww. wezwanie Zamawiającego nie przedłoży w wyznaczonym terminie przedmiotowego oświadczenia zastosowanie będą miały regulacje opisane w ust. 9 i 10.

6. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli wypełniania przez Wykonawcę obowiązku określonego w ust. 1 w trakcie całego okresu realizacji umowy.
7. W trakcie całego okresu realizacji umowy, na każde pisemne wezwanie Zamawiającego (dopuszczalna forma mailowa), Wykonawca będzie zobowiązany przedłożyć (w terminie do 5 dni roboczych od wezwania) Zamawiającemu dowody potwierdzające zatrudnienie na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, o których mowa w ust. 1 (np. kopie umów o pracę).
8. W sytuacji o której mowa w ust. 7, Wykonawca powinien uzyskać od zatrudnionych pracowników wykonujących czynności wskazane w ust. 1 zgodę na przetwarzanie przez Zamawiającego ich danych osobowych, wyłącznie w celu realizacji niniejszej umowy.
9. Nieprzedłożenie przez Wykonawcę dokumentów, o których mowa w ust. 4 oraz w ust. 7, w terminie wskazanym przez Zamawiającego, będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia osoby na umowę o pracę, o którym mowa w ust. 1 lub niewypełnienie obowiązku wymogu przedstawienia dowodów zatrudnienia tej osoby.
10. Za niedopełnienie wymogu zatrudnienia osób, o których mowa w ust. 1 na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy, lub nieprzedstawienie dowodów potwierdzających ich zatrudnienie, Zamawiający naliczy karę umowną w wysokości 5% łącznego wynagrodzenia brutto, określonego w § 7 ust. 1.

§ 10

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
 - 1) za opóźnienia w wykonaniu prac – w wysokości 0,1% wynagrodzenia brutto określonego w § 7 ust. 1 za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia,
 - 2) za odstąpienie od realizacji umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 20% wynagrodzenia brutto określonego w § 7 ust. 1,
 - 3) za niewykonanie umowy – w wysokości 20% wynagrodzenia brutto określonego w § 7 ust. 1,
 - 4) za nienależyte wykonanie umowy – w wysokości 5% wynagrodzenia brutto określonego w § 7 ust. 1 za każdy stwierdzony przypadek naruszenia, który nie został usunięty zgodnie z procedurą zawartą w § 8 ust. 2.
2. W przypadku konieczności nałożenia na Wykonawcę kar umownych Zamawiający skorzysta z możliwości potrącenia kar umownych z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
3. W przypadku, gdy kary umowne nie pokryją w całości szkody wyrządzonej przez Wykonawcę, Zamawiającemu przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowania w wysokości przekraczającej wysokość kar umownych.
4. Zamawiający ma prawo do odstąpienia od umowy w terminie 12 miesięcy od daty podpisania umowy w następujących przypadkach:
 - 1) opóźnienia w realizacji przedmiotu umowy, stanowiącego dwukrotne przekroczenie terminu wskazanego w § 2 ust. 5,
 - 2) wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

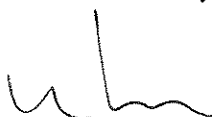
§ 11

W sprawach nie uregulowanych postanowieniami umowy znajdują zastosowanie przepisy:

- 1) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. kodeks cywilny
- 2) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych

§ 12

1. Zmiany postanowień niniejszej umowy wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Stosownie do treści art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy w następujących przypadkach:
 - 1) konieczności zmiany terminu realizacji przedmiotu umowy na skutek wystąpienia przeszkód niezależnych od woli stron (np. zdarzeń nadzwyczajnych, zewnętrznych i niemożliwych do zapobieżenia, a w szczególności mieszczących się w zakresie pojęciowym tzw. „siły





- wyższej” w rozumieniu kodeksu cywilnego, wystąpienia gwałtownej dekonjunkury, lub kryzysów finansowych w skali ponadpaństwowej),
- 2) konieczności dostosowania postanowień umownych do zmian wynikających z nowelizacji powszechnie obowiązujących przepisów prawa z uwagi na brak możliwości realizacji umowy wedle pierwotnej jej treści, lub z uwagi na rażącą stratę grożącą jednej ze Stron,
 - 3) zmian będących następstwem zmian danych Stron ujawnionych w rejestrach publicznych oraz zmian dotyczących wskazania przedstawicieli stron wyznaczonych do prowadzenia spraw związanych z realizacją umowy.
3. Wszelkie zmiany wprowadzane do niniejszej umowy dokonywane będą z poszanowaniem zasad i obowiązków wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym w szczególności ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. Wszelkie zmiany Umowy są dokonywane w formie pisemnej w drodze aneksu do Umowy, pod rygorem nieważności.
5. Przyjmuje się, że nie stanowią zmiany Umowy następujące zmiany:
- a) danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną Umowy
 - b) osób do kontaktu, o których mowa w § 5
 - c) danych teleadresowych,
 - d) danych rejestrowych,
 - e) będące następstwem sukcesji uniwersalnej po jednej ze stron Umowy.

§ 13

1. Spory powstałe w związku z realizacją umowy rozstrzygane będą przez Strony przede wszystkim na drodze polubownej.
2. Termin na polubowne rozstrzygnięcie sporu wynosi 30 dni od daty zgłoszenia sporu przez Stronę.
3. W przypadku niemożności osiągnięcia porozumienia na drodze polubownej wszelkie spory powstałe w związku z realizacją umowy Strony poddają rozstrzygnięciu sądowi powszechnemu właściwemu z uwagi na siedzibę Zamawiającego.

§ 14

Załącznikami do niniejszej umowy stanowiącymi jej integralną część są:

- 1) Specyfikacja istotnych warunków zamówienia,
- 2) Oferta Wykonawcy złożona w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

§ 15

1. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla Zamawiającego i jednym egzemplarzu dla Wykonawcy.
2. Niniejsza umowa wchodzi w życie z dniem podpisania jej przez upoważnionych przedstawicieli stron.

WYKONAWCA

Podpisano dn. 2017 r.

ZAMAWIAJĄCY

Podpisano dn. 2017 r.

UMOWA NR
sporządzona w dniu
w Szczecinie

pomiędzy :
 Województwem Zachodniopomorskim reprezentowanym przez Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego w osobach:

.....Województwa Zachodniopomorskiego
..... Województwa Zachodniopomorskiego
zwanym dalej „Zamawiającym”

a

.....
zwanym dalej „Wykonawcą”

Niniejsza umowa zostaje zawarta w wyniku przeprowadzonego przez Zamawiającego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego poniżej 209 000 euro, na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r., w którym oferta złożona przez Wykonawcę została uznana za najkorzystniejszą.

§ 1

1. Zamawiający zamawia, a Wykonawca zobowiązuje się wykonać i dostarczyć przedmiot zamówienia w postaci materiałów poligraficznych dla Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego (Część II).
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (dalej OPZ) zawiera Specyfikacja istotnych warunków zamówienia (dalej SIWZ).
3. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu zamówienia z należytą starannością, wymaganą przy pracach tego rodzaju.

§ 2

1. Projekty dotyczące przedmiotu zamówienia, o którym mowa w § 1, Zamawiający dostarczy na nośniku lub drogą elektroniczną po podpisaniu umowy.
2. Wykonawca w terminie do 3 dni roboczych od otrzymania projektów, o których mowa w ust. 1, przedstawi Zamawiającemu ich składy.
3. Zamawiający akceptuje skład poszczególnych materiałów. Akceptacja Zamawiającego stanowi warunek rozpoczęcia wykonania materiałów objętych przedmiotem niniejszej umowy.
4. W przypadku wniesienia przez Zamawiającego uwag do przedstawionego składu poszczególnych materiałów, Wykonawca w terminie do 2 dni roboczych przedstawia składy uwzględniające uwagi Zamawiającego.
5. Wykonawca jest zobowiązany do wykonania przedmiotu zamówienia, o którym mowa w § 1 najpóźniej w terminie do dni kalendarzowych od dnia akceptacji składów przygotowanych przez Wykonawcę na podstawie projektów dostarczonych przez Zamawiającego.
6. Na potrzeby niniejszej umowy dni robocze oznaczają dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

§ 3

1. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć na terenie miasta Szczecina (wraz z wniesieniem do V piętra włącznie) na własny koszt i ryzyko materiały, o których mowa w § 1 do miejsca wskazanego przez Zamawiającego.
2. O planowanym terminie dostawy materiałów Wykonawca powiadomi Zamawiającego nie później niż na 1 dzień roboczy przed planowaną dostawą.

§ 4

1. Zamawiający zobowiązuje się do udostępnienia wszelkich niezbędnych do należytego wykonania umowy informacji i dokumentów znajdujących się w jego posiadaniu.
2. Zamawiający zobowiązuje się ponadto do udzielania wszelkich niezbędnych wyjaśnień związanych z realizacją przedmiotowej umowy.
3. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich danych, do których będzie miał dostęp w związku z wykonywaniem niniejszej umowy.

§ 5

1. Osobą upoważnioną ze strony Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcą jest
2. Osobą upoważnioną ze strony Wykonawcy do kontaktów z Zamawiającym jest

§ 6

1. Zamawiający dopuszcza wykonanie przedmiotu zamówienia przy udziale podwykonawców w całym zakresie przedmiotu zamówienia.
2. Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania podwykonawców jak za działania własne.
3. Wykonawca odpowiada za wszelkie szkody wyrządzone osobom trzecim w związku z wykonaniem przedmiotu umowy.

§ 7

1. Za realizację przedmiotu zamówienia Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w wysokościzł brutto, słownie: (..... brutto).
2. Wynagrodzenie określone w ust. 1 zawiera podatek od towarów i usług VAT.
3. Dopuszczane jest wystawienie faktur za poszczególne materiały, które obejmuje umowa. Suma wartości faktur częściowych nie może przekroczyć kwoty określonej w ust. 1.
4. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze, w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia Zamawiającemu.
5. Wykonawca zobowiązuje się doręczyć Zamawiającemu fakturę VAT nie wcześniej niż przed stwierdzeniem wykonania przedmiotu umowy poświadczonego protokołem, o którym mowa w § 8 ust.1.
6. Za dzień zapłaty uważany będzie dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
7. W przypadku wykonania przez Wykonawcę przedmiotu umowy w zakresie mniejszym od wskazanego w § 1 umowy, wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie odpowiedniemu pomniejszeniu.
8. Dane do wystawienia faktury VAT, o której mowa w ust. 4:

Województwo Zachodniopomorskie
ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin
NIP: 851 28 71 498

§ 8

1. Warunkiem wystawienia faktury przez Wykonawcę jest dokonanie bez zastrzeżeń odbioru przedmiotu zamówienia stwierdzone protokołem zdawczo-odbiorczym podpisanym przez upoważnionych przedstawicieli stron umowy. Osobą upoważnioną do odbioru przedmiotu zamówienia ze strony Zamawiającego jest pracownik Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego. Protokołem odbioru jest dokument, w którym Zamawiający zawarł wyraźnie stwierdzenie „przyjmuję bez zastrzeżeń” lub inny zwrot równoważny.

2. Jeżeli w trakcie odbioru materiałów stanowiących przedmiot zamówienia Zamawiający wniesie do nich zastrzeżenia np. stwierdzi w nich wady, zgłosi ten fakt Wykonawcy niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 4 dni roboczych od daty dostarczenia materiałów stanowiących przedmiot zamówienia do miejsca wskazanego przez Zamawiającego i wyznaczy Wykonawcy termin kolejnych 5 dni roboczych na ich usunięcie. Zamawiający wskaże Wykonawcy na piśmie wady (dopuszczalna jest także forma mailowa), o których mowa powyżej i oczekiwany sposób ich usunięcia. W przypadku nieusunięcia wad w terminie 5 dni roboczych lub usunięcia ich w sposób inny niż oczekiwany przez Zamawiającego, Zamawiający odbierze i zapłaci tylko za tę część przedmiotu zamówienia, która została wykonana bez zastrzeżeń i co do której zastosowanie ma ust. 1. Jednocześnie w przypadku nieusunięcia wskazanych wad w terminie 5 dni roboczych lub usunięcia ich w sposób inny niż oczekiwany przez Zamawiającego zastosowanie mają zapisy § 10, ust. 1 pkt 3 i 4.
3. Nieobecność osoby upoważnionej do czynności odbiorczych ze strony Wykonawcy nie wstrzymuje czynności odbiorczych i upoważnia do dokonania przez Zamawiającego odbioru jednostronnego.
4. Wykonanie czynności opisanych w ust. 2 nie stoi na przeszkodzie naliczeniu kar umownych w oparciu o § 10 ust. 1 pkt 1.

§ 9

1. Zgodnie z art. 29 ust. 3a) Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych Zamawiający wymaga, aby Wykonawca lub Podwykonawca(y) zatrudniali na podstawie umowy o pracę osoby wykonujące następujące czynności podczas realizacji zamówienia:
 - 1) drukowanie materiałów poligraficznych;
 - 2) sprawowanie nadzoru nad: procesem przygotowania do druku, drukiem i dostarczeniem gotowych druków do Zamawiającego;
 - 3) wykonywanie czynności dotyczących obsługi biurowo-administracyjnej zamówienia.
2. Zamawiający wymaga, aby czynności wskazane w ust. 1 bezwzględnie wykonywały osoby:
 - 1) w stosunku do których pracodawca (tj. Wykonawca lub Podwykonawca/y) ustali miejsce i czas pracy (niedopuszczalne jest pozostawienie swobody w tym zakresie pracownikom);
 - 2) które są podporządkowane służbowo pracodawcy (tj. Wykonawcy lub Podwykonawcy/om), który ma prawo wydawać tym osobom polecenia związane z realizacją zamówienia.
3. Zatrudnienie, o którym mowa w ust. 1, powinno trwać przez cały okres realizacji zamówienia, a w przypadku rozwiązania stosunku pracy przez osoby wykonujące czynności, o których mowa w ust. 1, Wykonawca lub Podwykonawca będzie zobowiązany do zatrudnienia przy tych czynnościach innej osoby.
4. Niezwłocznie po podpisaniu umowy, jednak nie później niż w terminie 5 dni roboczych od jej podpisania, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu oświadczenie potwierdzające, że osoby, o których mowa w ust. 1, zatrudnione są na podstawie umowy o pracę.
5. W przypadku, gdy Wykonawca nie złoży oświadczenia, o którym mowa w ust. 4 w terminie wskazanym w ust. 4 – Zamawiający jednokrotnie wezwie pisemnie (dopuszczalna forma mailowa) Wykonawcę do przedłożenia przedmiotowego oświadczenia w wyznaczonym terminie. W przypadku, gdy Wykonawca w odpowiedzi na ww. wezwanie Zamawiającego nie przedłoży w wyznaczonym terminie przedmiotowego oświadczenia zastosowanie będą miały regulacje opisane w ust. 9 i 10.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli wypełniania przez Wykonawcę obowiązku określonego w ust. 1 w trakcie całego okresu realizacji umowy.
7. W trakcie całego okresu realizacji umowy, na każde pisemne wezwanie Zamawiającego (dopuszczalna forma mailowa), Wykonawca będzie zobowiązany przedłożyć (w terminie do 5 dni roboczych od wezwania) Zamawiającemu dowody potwierdzające zatrudnienie na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, o których mowa w ust. 1 (np. kopie umów o pracę).
8. W sytuacji o której mowa w ust. 7, Wykonawca powinien uzyskać od zatrudnionych pracowników (wykonujących czynności wskazane w ust. 1 zgodę na przetwarzanie przez Zamawiającego ich danych osobowych, wyłącznie w celu realizacji niniejszej umowy.
9. Nieprzedłożenie przez Wykonawcę dokumentów, o których mowa w ust. 4 oraz w ust. 7, w terminie wskazanym przez Zamawiającego, będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia osoby na umowę o pracę, o którym mowa w ust. 1 lub niewypełnienie obowiązku wymogu przedstawienia dowodów zatrudnienia tej osoby.
10. Za niedopełnienie wymogu zatrudnienia osób, o których mowa w ust. 1 na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy, lub nieprzedstawienie dowodów potwierdzających

ich zatrudnienie, Zamawiający naliczy karę umowną w wysokości 5% łącznego wynagrodzenia brutto, określonego w § 7 ust. 1.

§ 10

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
 - 1) za opóźnienia w wykonaniu prac – w wysokości 0,1% wynagrodzenia brutto określonego w § 7 ust. 1 za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia,
 - 2) za odstąpienie od realizacji umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 20% wynagrodzenia brutto określonego w § 7 ust. 1,
 - 3) za niewykonanie umowy – w wysokości 20% wynagrodzenia brutto określonego w § 7 ust. 1,
 - 4) za nienależyte wykonanie umowy – w wysokości 5% wynagrodzenia brutto określonego w § 7 ust. 1 za każdy stwierdzony przypadek naruszenia, który nie został usunięty zgodnie z procedurą zawartą w § 8 ust 2.
2. W przypadku konieczności nałożenia na Wykonawcę kar umownych Zamawiający skorzysta z możliwości potrącenia kar umownych z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
3. W przypadku, gdy kary umowne nie pokryją w całości szkody wyrządzonej przez Wykonawcę, Zamawiającemu przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowania w wysokości przekraczającej wysokość kar umownych.
4. Zamawiający ma prawo do odstąpienia od umowy w terminie 12 miesięcy od daty podpisania umowy w następujących przypadkach:
 - 1) opóźnienia w realizacji przedmiotu umowy, stanowiącego dwukrotne przekroczenie terminu wskazanego w § 2 ust. 5.
 - 2) wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

§ 11

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami umowy znajdują zastosowanie przepisy:

- 1) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. kodeks cywilny,
- 2) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

§ 12

1. Zmiany postanowień niniejszej umowy wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Stosownie do treści art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy w następujących przypadkach:
 - 1) konieczności zmiany terminu realizacji przedmiotu umowy na skutek wystąpienia przeszkód niezależnych od woli stron (np. zdarzeń nadzwyczajnych, zewnętrznych i niemożliwych do zapobieżenia, a w szczególności mieszczących się w zakresie pojęciowym tzw. „siły wyższej” w rozumieniu kodeksu cywilnego, wystąpienia gwałtowej dekonstrukcji, lub kryzysów finansowych w skali ponadpaństwowej),
 - 2) konieczności dostosowania postanowień umownych do zmian wynikających z nowelizacji powszechnie obowiązujących przepisów prawa z uwagi na brak możliwości realizacji umowy wedle pierwotnej jej treści, lub z uwagi na rażącą stratę grożącą jednej ze Stron,
 - 3) zmian będących następstwem zmian danych Stron ujawnionych w rejestrach publicznych oraz zmian dotyczących wskazania przedstawicieli stron wyznaczonych do prowadzenia spraw związanych z realizacją umowy.
3. Wszelkie zmiany wprowadzane do niniejszej umowy dokonywane będą z poszanowaniem zasad i obowiązków wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym w szczególności ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. Wszelkie zmiany Umowy są dokonywane w formie pisemnej w drodze aneksu do Umowy, pod rygorem nieważności.
5. Przyjmuje się, że nie stanowią zmiany Umowy następujące zmiany:
 - a) danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną Umowy
 - b) osób do kontaktu, o których mowa w § 5
 - c) danych teleadresowych,
 - d) danych rejestrowych,
 - e) będące następstwem sukcesji uniwersalnej po jednej ze stron Umowy.

§ 13

1. Spory powstałe w związku z realizacją umowy rozstrzygane będą przez Strony przede wszystkim na drodze polubownej.
2. Termin na polubowne rozstrzygnięcie sporu wynosi 30 dni od daty zgłoszenia sporu przez Stronę.
3. W przypadku niemożności osiągnięcia porozumienia na drodze polubownej wszelkie spory powstałe w związku z realizacją umowy Strony poddają rozstrzygnięciu sądowi właściwemu z uwagi na siedzibę Zamawiającego.

§ 14

Załącznikami do niniejszej umowy stanowiącymi jej integralną część są:

- 1) Specyfikacja istotnych warunków zamówienia,
- 2) Oferta Wykonawcy złożona w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego,

§ 15

1. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla Zamawiającego i jednym egzemplarzu dla Wykonawcy.
2. Niniejsza umowa wchodzi w życie z dniem podpisania jej przez upoważnionych przedstawicieli stron.

WYKONAWCA

Podpisano dn. 2017 r.

ZAMAWIAJĄCY

Podpisano dn. 2017 r.

Pieczeń Wykonawcy	ZOBOWIĄZANIE PODMIOTU do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia
-------------------	---

My niżej podpisani

.....
.....

(osoby upoważnione do reprezentacji podmiotu trzeciego)

Działając w imieniu:

.....
.....

(pełna nazwa/firma, adres podmiotu na zasobach którego polega Wykonawca)

zobowiązuję się do oddania swoich zasobów dotyczących **zdolności technicznej lub zawodowej** w zakresie **doświadczenia dla części**¹ do dyspozycji Wykonawcy:

.....
.....

(nazwa (firma) dokładny adres Wykonawcy/Wykonawców; w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie – podać nazwy (firmy)

i dokładne adresy wszystkich członków konsorcjum lub wspólników spółki cywilnej)

przy wykonywaniu (na potrzeby realizacji) zamówienia pod nazwą:

„Wykonanie druku publikacji promujących Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego oraz Pomorze Zachodnie”

Równocześnie oświadczam:

1) udostępniam Wykonawcy ww. zasoby, w następującym zakresie²:

.....
.....

2) sposób wykorzystania udostępnionych przeze mnie zasobów będzie następujący:

.....
.....

3) zakres i okres mojego udziału przy wykonywaniu zamówienia będzie następujący:

.....
.....

....., dnia

(podpis podmiotu / osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu)

....., dnia

(podpis podmiotu / osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu)

¹ Wskazać część, której dotyczy.

² Należy podać informacje umożliwiające ocenę spełnienia warunku udziału w postępowaniu określonego w Rozdziale V SIWZ przez udostępniane zasoby.

Pieczeń Wykonawcy	OŚWIADCZENIE¹ O PRZYNALEŻNOŚCI LUB BRAKU PRZYNALEŻNOŚCI DO TEJ SAMEJ GRUPY KAPITAŁOWEJ O KTÓREJ MOWA W ART. 24 UST. 1 PKT 23 USTAWY PZP
-------------------	---

Zgodnie z art. 24 ust. 11 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm; dalej: ustawa PZP) ¹:

1. **Oświadczam, że należymy do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy PZP** – tj. do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2015 r., poz. 184) – z następującymi Wykonawcą/Wykonawcami, którzy złożyli odrębne Oferty w niniejszym postępowaniu (znak sprawy: WOIRZL.II.272.14.2017.AK):

Nr oferty	Firma (nazwa) lub nazwisko Wykonawcy	Adres wykonawcy

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

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

2. **Oświadczam, że²**:

nie należymy do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy PZP – tj. do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2015 r. poz. 184, 1618 i 1634) – z **żadnym z Wykonawców, którzy złożyli odrębne Oferty w niniejszym postępowaniu (znak sprawy: WOIRZL.II.272.14.2017.AK).**

nie należymy do żadnej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2015 r. poz. 184, 1618 i 1634),

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

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

¹ Należy wypełnić pkt 1 albo pkt 2.

² **W przypadku wypełniania pkt 2 – należy zaznaczyć jedno z dwóch poniższych pól wyboru.**

Opis Przedmiotu Zamówienia (OPZ)

I. Nazwa i przedmiot zamówienia:

Nazwa zamówienia: Wykonanie druku publikacji promujących Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego oraz Pomorze Zachodnie.

Przedmiot zamówienia:

Wykonanie i dostarczenie materiałów poligraficznych, w tym:

Część I. Wykonanie druku publikacji promujących Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego

Część II. Wykonanie druku publikacji promujących Pomorze Zachodnie

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

79.80.00.00-2 – usługi drukowania i powiązane

79.82.30.00-9 – usługi drukowania i dostawy

79.82.20.00-2 – usługi składu

79.97.00.00-4 – usługi publikacji

79.82.25.00-7 – usługi projektów graficznych

III. Wymagania Zamawiającego dotyczące zatrudniania osób na umowę o pracę:

Zgodnie z art. 29 ust. 3a) Ustawy PZP¹ Zamawiający wymaga, aby Wykonawca lub podwykonawca(y) zatrudniali na podstawie umowy o pracę osoby wykonujące następujące czynności podczas realizacji zamówienia:

- 1) drukowanie materiałów poligraficznych;
- 2) sprawowanie nadzoru nad: procesem przygotowania do druku, drukiem i dostarczeniem gotowych druków do Zamawiającego;
- 3) wykonywanie czynności dotyczących obsługi biurowo-administracyjnej zamówienia.

Zatrudnienie na umowę o pracę (o którym mowa powyżej) powinno trwać przez cały okres realizacji zamówienia, a w przypadku rozwiązania stosunku pracy przez osoby wykonujące ww. czynności, Wykonawca lub podwykonawca będzie zobowiązany do zatrudnienia przy tych czynnościach innej osoby.

Zamawiający wymaga, aby wskazane powyżej czynności bezwzględnie osobiście wykonywały osoby:

- w stosunku do których pracodawca (tj. Wykonawca lub Podwykonawca/y) ustali miejsce i czas pracy (nie dopuszczalne jest pozostawienie swobody w tym zakresie pracownikom);

¹ Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.)

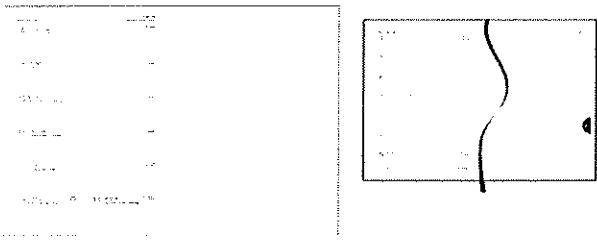
— które są podporządkowane służbowo pracodawcy (tj. Wykonawcy lub Podwykonawcy/om), który ma prawo wydawać tym osobom polecenia związane z realizacją zamówienia;

IV. Sposób sporządzenia OPZ:

Przedmiot zamówienia opisano przez określenie wymagań dotyczących wydajności lub funkcjonalności, o których mowa w art. 30 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

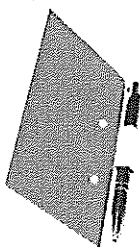
Zamawiający sporządził opis przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem wymagań w zakresie przeznaczenia przedmiotu zamówienia dla wszystkich użytkowników.

V. Część I. Wykonanie i dostarczenie materiałów poligraficznych RPO WZ dla Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego.



Część I			
Lp.	Nazwa	Nakład	Opis
1	Kalendarz kslążkowy A5	1 200	<p>Format zbliżony do A5 (ok. 149 x 203 mm); ŚRODEK (509T, SK1 lub równoważny): Za równoważny Zamawiający uznaje środek o następujących cechach: Objętość bloku: do 160 stron; Papier: biały offset min. 80g/m² (1 tydzień na stronie, druga strona notes); Kalendarz tygodniowy + notes; Min. Trzyjęzyczne kalendarium; Dane personalne; Numeracja dni i tygodni; Planer miesięczny; Imieniny;</p> <p>Wyklejka przednia i tylna, zindywidualizowana, kolor do 4/0, papier kreda (lub inny pozwalający na uzyskanie jak najlepszej jakości wydruku zdjęcia); 1 pojedyncza wklejka przed blokiem, kolor nadruku: 4/4; materiał wklejki: kreda min. 135 g/m²;</p> <p>Tasiemka o szerokości min. 6 mm z indywidualnym nadrukiem (do 4/4); wybór koloru tasiemki po podpisaniu umowy;</p> <p>Przykładowe wizualizacje bloku:</p>  <p>OPRAWA/OKŁADKA: Narożnik okładki zaokrąglony; Oprawa twarda lub flexi; gładki grzbiet – bez bigu, przegrzewu; Okleina typ Carbon czarna (struktura włókna węglowego 3D) Na okładce (przód) indywidualne tłoczenie oraz tłoczenie roku; Dodatkowo (opcjonalnie) tłoczenie na 4 stronie okładki;</p> <p>Każdy kalendarz zamykany na gumkę. Wybór koloru gumki po podpisaniu umowy</p> <p>Projekt wklejki i wyklejek dostarczy Zamawiający; Przygotowanie do druku na podstawie projektu dostarczonego przez Zamawiającego.</p>

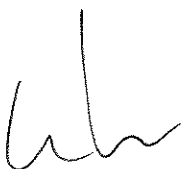
hb

2	Planer na biurko (bluwar)	150	Format ok. B3; objętość: min. 20 kartek; plecki: karton; Druk na papierze offsetowym min. 90 g/m ² ; Indywidualny projekt nadruku 4/0; Przygotowanie do druku na podstawie projektu dostarczonego przez Zamawiającego; Na dole przezroczysta listwa (Np. PVC) zabezpieczająca przed zawijaniem rogów; Klejony od góry.
3	PLANER ścienny	80	Jednoplanszowy całoroczny kalendarz ścienny o wymiarach ok. 98x68 cm (dł. x wys.); Papier: kreda min. 250 g/m ² ; Druk jednostronny 4/0; Listwa z zawieszka u góry oraz listwa u dołu; Przygotowanie do druku na podstawie projektu dostarczonego przez Zamawiającego.
4	Kalendarz trójdzielny w kopertach	3 500	Format: wymiary ok. 34 x 88 cm (dł. x wys.); Główka: wymiary ok. 34 x 26 cm (dł. x wys.); Plecki: wymiary ok. 34 x 62 cm (dł. x wys.); Kalendaria: wymiary ok. 30 x 14 cm (dł. x wys.); Kolor nadruku: plecki i główka - 4/0; kalendarium – do 4/0 Materiał: plecki i główka - karton min. 300 g/m ² , kalendaria - papier offset min. 90 g/m ² Kalendaria indywidualne (3 szt.) obejmujące miesiąc poprzedni, aktualny, następny umieszczone pod główką; każde kalendarium po 12 kartek; Główka kaszerowana; U góry listwa metalowa z dziurką lub zawieszka; Okienko do zaznaczania dnia tygodnia. Przygotowanie do druku na podstawie projektu dostarczonego przez Zamawiającego. Każdy kalendarz zapakowany w koperty; Koperta kartonowa/tekturowa, dopasowana do wymiaru złożonego kalendarza Koperta nadruk do 4/0 (nadruk do dwóch miejsc; pole nadruku kopert nie przekroczy 15% powierzchni); Projekt nadruku na kopercie dostarcza Zamawiający; skład po stronie Wykonawcy;
5	Notes A5 klejony	4 000	Format: A5, min. 50 kartek; Okładka: karton min. 250 g/m ² ; środek: min. 80 g/m ² ; Okładka 1-stronnie uszlachetniona lakierem UV; folia matowa; Okładka posiada pomiędzy bigami, na grzbiecie nacięcia, w które wkłada się długopis Kolor nadruku: okładka do 4/1, środek 1/0; Klejony na gorąco z boku lub od góry. Sposób klejenia umożliwia wyrwanie kartek; 2 otwory, pozwalające umieszczać wyrwane kartki w segregatorze; Przygotowanie do druku na podstawie projektu dostarczonego przez Zamawiającego. Do każdego notesu dołączony długopis: Długopis metalowy z niebieskim wymiennym wkładem dopasowanym do wielkości długopisu. Wyposażony w obrotowy mechanizm wysuwania wkładu. Długopis z kolorową końcówką touch do obsługi ekranów dotykowych. Końcówka touch w kolorze korpusu danego długopisu. Długopis ze srebrnymi elementami wykończenia (końcówka dolna, klip, pierścienie i podstawa końcówki touch). Wymiary długopisu: ok. 135 x 7 mm. Kolory: 500x czerwony, 500x czarny, 500x żółty, 500x zielony, 500x biały, 500x błękitny, 500x fioletowy, 500 różowy. W przypadku braku któregoś z kolorów, możliwa dostawa długopisów w innym kolorze, po akceptacji koloru przez Zamawiającego. Znakowanie: Grawer dwustronny, inny po obu stronach, 1) Program Regionalny - Dobry kurs dla Pomorza Zachodniego 2) logo Pomorza Zachodniego. Przykładowa wizualizacja notesu:



u

6	Notes A5 z gumką	2 500	<p>Notes zindywidualizowany zbliżony do A5 w sztywnej okładce, z gumką; Tasiemka; Uchwyt na długopis w kolorze gumki; wybór koloru gumki, tasiemki i uchwytu na długopis po podpisaniu umowy; Rogi notesu zaokrąglone; Rogi okładki zaokrąglone; Oprawa twarda piankowa; oprawa introligatorska szyto-klejona; Okleina: oprawa autorska: materiał: kreda z folią aksamitną lub matową; Środek: papier, min. 80 kartek; kolor papieru: biały; kartki w linie lub w kratkę lub z kropkami wyznaczającymi linie pisania; Wkład szyty nićmi; Wyklejka przednia i tylna, zindywidualizowana, kolor do 4/0, papier kreda (lub inny pozwalający na uzyskanie jak najlepszej jakości wydruku zdjęcia);</p> <p>Przygotowanie do druku na podstawie projektu dostarczonego przez Zamawiającego.</p> <p>Przykładowa wizualizacja:</p> 
7	Notes na spirali z karteczkami indeksującymi	1 500	<p>Notes na spirali (mini segregator) z karteczkami indeksującymi; Wymiary notesu: ok. 7,5 x 8 x 2,2 cm; Okładka: sztywny karton; Między okładkami 6 przeładek z samoprzylepnymi karteczkami indeksującymi i wielokolorowymi notesikami; Na min. jednej przeładce karteczki indeksujące w 5 kolorach; Na pozostałych przeładkach notesiki w różnych kolorach; Nadruk na pierwszej i czwartej stronie okładki – 1 kolor; Przygotowanie do druku na podstawie projektu dostarczonego przez Zamawiającego.</p> <p>Przykładowa wizualizacja:</p> 
8	Książeczka edukacyjna	2 500	<p>Format książeczki: A5; Okładka: druk kolor 4/4, papier: kreda min. 180 g/m²; Środek: 16 kartek: druk do 4/0, papier: offset min. 100 g/m²; Szyte zeszytowe (po dłuższym boku); Do kolorowanki dołączone min. 6 kredek w podstawowych kolorach, zatemperowane, w opakowaniu z nadrukowanym logo: 1/0; Zestaw: książeczka + kredki zapakowane razem np. w przezroczystą folię; Przygotowanie do druku na podstawie projektu dostarczonego przez Zamawiającego.</p>
9	Gra typu Piotruś	1 500	<p>27 kart (12 par + Piotruś; 2 karty dodatkowe); Papier: karton karciany min. 300g/m²; Wymiary kart: ok. 8,5 cm x 5,5 cm; Brzegi zaokrąglone; Druk: 4/4 + lakier dyspersyjny; Karty zapakowane w pudełko jednoczęściowe z bocznym otwieraniem na krótszej krawędzi; Wymiary pudełka: dostosowane do wymiaru kompletu kart; Materiał pudełka: karton min. 350g/m²; Nadruk na całej powierzchni pudełka 4/0, folia błysk; Przygotowanie do druku na podstawie projektu dostarczonego przez Zamawiającego.</p>
10	Plan lekcji	5 000	<p>Format A5; Kolor 4/4; Proste lub zaokrąglone rogi; Papier karton min. 245 g/m²; jednostronnie powlekany Przygotowanie do druku na podstawie projektu dostarczonego przez Zamawiającego.</p>
11	Zakładka	10 000 (2x 5 000)	<p>Format ok. 186x50 mm, kolorystyka 4/4 karton 240-300 g, jeden róg zakładki zaokrąglony. Powierzchnia uszlachetniona folią błysk obustronnie, indywidualny wykrojniki; 2 różne projekty; Przygotowanie do druku na podstawie projektu dostarczonego przez Zamawiającego; naświetlanie; druk; laminowanie, wykrawanie z wykrojnika.</p>



VI. Część II. Wykonanie i dostarczenie materiałów poligraficznych dla Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego.

Część II			
Lp.	Nazwa	Nakład	Opis
1	Torba papierowa laminowana średnia	800	Format ok. 250 x 350 x 80 mm; kolorystyka 4+0; papier kreda 150 g/m ² ; laminat błysk; uszy i dno wzmocnione tekturką; sznurek bawełniany w 1 kolorze - białym; wykrojniki; wytrzymałość torby do 4 kg. Przygotowanie do druku na podstawie projektu dostarczonego przez zamawiającego; naświetlanie; druk; laminowanie; wykrawanie z wykrojnika; sklejanie. Przed produkcją akceptacja koloru i rodzaju sznurka.
2	Torba papierowa laminowana mała	500	Format: ok. 220 x 220 x 60 mm; kolorystyka 4+0; papier kreda 150 g/m ² ; laminat błysk; uszy i dno wzmocnione tekturką; sznurek bawełniany w 1 kolorze - białym; wykrojniki; wytrzymałość torby do 2 kg. Przygotowanie do druku na podstawie projektu dostarczonego przez zamawiającego; naświetlanie; druk; laminowanie; wykrawanie z wykrojnika; sklejanie. Przed produkcją akceptacja koloru i rodzaju sznurka.
3	Torba papierowa laminowana duża	500	Format: ok. 350 x 450 x 112 mm; kolorystyka 4+0; papier kreda 150 g/m ² ; laminat błysk; uszy i dno wzmocnione tekturką; sznurek bawełniany w 1 kolorze - białym; wykrojniki; wytrzymałość torby do 6 kg. Przygotowanie do druku na podstawie projektu dostarczonego przez zamawiającego; naświetlanie; druk; laminowanie; wykrawanie z wykrojnika; sklejanie. Przed produkcją akceptacja koloru i rodzaju sznurka.
4	Torba papierowa średnia	800	Format: ok. 250 x 320x100 mm; kolorystyka 4+0 Torba papierowa w kolorze białym; Papier: min. 100 g/m ² ; Uchwyt skręcany wklejony do środka torby wraz z dodatkowym wzmocnieniem; Uchwyt w kolorze torby; Krawędź górna torby gładko i równo obcięta (nie karbowana); Przygotowanie do druku na podstawie projektu dostarczonego przez zamawiającego; naświetlanie; druk; laminowanie; wykrawanie z wykrojnika; sklejanie. Przed produkcją akceptacja koloru.
5	Notes A5	3 500	Format A 5; objętość: 25 kartek + tekturka; kolorystyka: 1+0 – środek; klejone w bloczki; papier offset 100 g/m ² ; tekturka stromcard 300 g/m ² ; Przygotowanie do druku na podstawie projektu dostarczonego przez zamawiającego; naświetlanie; druk, klejenie.
6	Notes A6	2 000	Notes zindywidualizowany zbliżony do A6 w sztywnej okładce, z gumką; Tasiemka; Uchwyt na długopis w kolorze gumki; wybór koloru gumki, tasiemki i uchwytu na długopis po podpisaniu umowy; Rogi notesu zaokrąglone; Rogi okładki zaokrąglone; Oprawa twarda piankowa; oprawa introligatorska szyto-klejona; Okleina: oprawa autorska; materiał: kreda z folią aksamitną lub matową; Środek: papier, min. 80 kartek; kolor papieru: biały; kartki w linie lub w kratkę lub z kropkami wyznaczającymi linie pisania; Wkład szyty nićmi; Opcjonalnie wyklejka przednia i tylna, zindywidualizowana, kolor do 4/ 0, papier offset min. 135 g/m ²); Przygotowanie do druku na podstawie projektu dostarczonego przez Zamawiającego.
7	Zeszyt w kratkę	2 000	Format A 5; objętość: 120 stron + okładka; kolorystyka: 4+0 - okładka, 1+1 – środek; introligatornia.; szycie zeszytowe x 2; lakier offset błysk; papier offset 100 g/m ² , okładka kreda 200 g/m ² ; laminat błysk. Możliwość wykorzystania 2 projektów graficznych. Przygotowanie do druku na podstawie projektu dostarczonego przez zamawiającego; naświetlanie; druk; lakierowanie, szycie zeszytowe.
8	Teczka papierowa biała	2 000	Format A4 po złożeniu, papier biały kreda 300g, kolorystyka 4+0, laminat błysk jednostronnie, wykrojniki, grzbiet 2 mm big, skrzydełko z boku i dołu, na dolnym skrzydełku wycięcie na wizytówkę . Przygotowanie do druku na podstawie projektu dostarczonego przez zamawiającego; naświetlanie; druk; laminowanie, wykrawanie z wykrojnika. Teczki pakowane po 100 szt.
9	Teczka granatowa elegancka	700	Format A4 po złożeniu, papier Dali granatowy ok. 350 g lub najbardziej zbliżony, jednostronnie hot print – folia srebrna, wykrojniki, grzbiet 2 mm big, skrzydełko z boku i dołu, na dolnym skrzydełku wycięcie na wizytówkę . Przygotowanie do druku na podstawie projektu dostarczonego przez zamawiającego; druk,

			przygotowanie matrycy do hot printu, wykrawanie z wykrojnika. Teczki pakowane po 100 szt.
10	Naklejka z logo	2 000	Format: naklejka w kształcie dopasowanym do logo województwa zachodniopomorskiego wraz ze sloganem; rozmiar: ok. 5 cm; Kolorystyka: 4+0; folia samoprzylepna; zabezpieczenie lakierem UV; wykrawanie z wykrojnika; wykrojnik; Kształt owal po obrysie logo. Przygotowanie do druku na podstawie projektu dostarczonego przez zamawiającego; wykrawanie z wykrojnika, lakierowanie UV, naświetlanie; druk.
11	Zakładka	3 500	Format ok. 186x50 mm, kolorystyka 4+4 karton 240-300 g, jeden róg zakładki zaokrąglony. Powierzchnia uszlachetniona folią błysk obustronnie, indywidualny wykrojnik. Przygotowanie do druku na podstawie projektu dostarczonego przez zamawiającego; naświetlanie; druk; laminowanie, wykrawanie z wykrojnika.
12	Magnes na lodówkę	3 500	Magnes na lodówkę z folii magnetycznej. Główna magnetyczna w kształcie obrysu logo. Do magnesu doklejony notatnik o wielkości ok. 7 cm x 10 cm, ilość kartek w notatniku 50 na tekturowym podkładzie. Kartki w notesie są białe z kolorowym nadrukiem w pełnym kolorze zaprojektowanym wg indywidualnej grafiki. Notatnik niezasłaniający magnesu na którym jest <u>nadruk full kolor + laminat jednostronny błysk</u> - zgodnie z założeniami dotyczącymi oznakowania i kolorystyki zawartymi w Systemie Identyfikacji Wizualnej Województwa Zachodniopomorskiego Projekt dostarcza Zamawiający.
13	Książeczka edukacyjna	3 000	Książeczka o wymiarach szer.ok.20 cm, wys.ok.19 cm, okładka: kolor 4/4, papier: kreda 300 g błysk+ folia błysk, środek: 8 kartek:4/0, papier:offset 90-100 g, Przygotowanie do druku na podstawie projektu dostarczonego przez zamawiającego; naświetlanie; druk; laminowanie, szycie zeszytowe.
14	Pocztówki	6 000	Format: A5 czyli 148x210mm papier: karton dwustronnie powlekany 300 g/m2 kolorystyka: 4/1. (1 str. - CMYK (4 kolory) str. 2 - 1 kolor), 2 różne projekty, uszlachetnianie: laminat jednostronny błysk Projekt dostarcza Zamawiający.