

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH  
WARUNKÓW ZAMÓWIENIA  
DLA  
POSTĘPOWANIA PROWADZONEGO  
W TRYBIE PRZETARGU  
NIEOGRANICZONEGO  
O WARTOŚCI PONIŻEJ 193 TYŚ. EURO  
NA  
ŚWIADCZENIE  
USŁUG POLIGRAFICZNYCH  
NA ROK 2011**

SZCZECIN 2011

WOiRZL.II.272.3.2011.KW

**I. Nazwa (firma) oraz adres zamawiającego:**

1. Województwo Zachodniopomorskie – Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego w Szczecinie  
ul. Korsarzy 34  
70-540 Szczecin  
Tel.: 914 467 194 (120)  
Fax: 914 467 185  
NIP: 851-28-71-498  
REGON: 811-68-38-76  
adres e-mail: [zamowienia.publiczne@wzp.pl](mailto:zamowienia.publiczne@wzp.pl)

**II. Tryb udzielenia zamówienia:**

1. Zamówienie udzielane jest w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie art. 19 i 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 z późn. zmianami – dalej: „ustawa PZP”), aktów wykonawczych do ustawy PZP oraz niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (dalej: „SIWZ”).
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej SIWZ stosuje się przepisy ustawy PZP oraz aktów wykonawczych do ustawy PZP.
3. Do udzielenia przedmiotowego zamówienia publicznego stosuje się przepisy dotyczące usług.
4. Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia kwotę w wysokości: 649 420,10 zł brutto.

**III. Opis przedmiotu zamówienia:**

Przedmiotem niniejszego zamówienia jest:

1. Przedmiotem umowy jest **świadczenie usług poligraficznych na rok 2011**. Szczegółowy zakres rzeczowy przedmiotu umowy oraz specyfikację asortymentową określa specyfikacja istotnych warunków zamówienia oraz oferta Wykonawcy (załączniku nr 1 do SIWZ).

L.p.	Nazwa artykułu	Opis zadania	Ilość szt.	Ilość projektów
1	Druk broszury	Format A4, obj. do 24 str. + 4 str. okładki, papier średni offset biały 80 g 1/1, okładka kreda 170-200 g, 4/0 + folia błysk, szycie zeszytowe	2600	6
2	Druk broszury	Format A4, obj. do 24 str. + 4 str. okładki, papier średni offset biały 80 g 4/4, okładka kreda 170-200 g, 4/0 + folia błysk, szycie zeszytowe	2300	4

3	Druk broszury	Format A4, obj. 24 str. + 4 str. okładki, papier średki kreda 170 g, okładka kreda 200-300 g+folia mat, lakier UV wybiórczo na całości broszury, szycie zeszytowe	1200	2
4	Druk papieru listowego	Format A4, papier offset biały 90g, 4/0, nakład min 100 szt	116050	-
5	Druk papieru okolicznościowego	Format A4, papier offsetowy 120 g w kolorze "ecru" dostępny na rynku papierniczym, 4/0, nakład min. 100 szt.	21550	-
6	Druk wizytówek	Format 50x90mm, papier kreda mat 300 g, 4/0, lakier zabezpieczający offsetowy, nakład min 100 szt.	19950	-
7	Druk zaproszenia	Format 10x21 (obj. 6 str.), 4/4, kreda 170 g	1000	10
8	Druk zaproszenia	Format 10x21 (obj. 4 str.), karton 280g + koperta DL, nadruk 4/0	7200	10
9	Druk zaproszenia	Format 10x21 (obj. 4 str.), karton 280g + koperta DL, nadruk 4/4	1800	10
10	Druk zaproszenia	Format 10x42 (obj. 4 str.), bigowane, 4/4, karton dwustronnie powlekany 280g	2500	12
11	Folder	Format 21x21cm, obj. 22 str., 4/4, kreda 300 g mat + folia mat + lakier UV wybiórczo na całości, 2x kalka 1/0 format 21x21cm, tłoczenie na okładce; na spirali	4000	13
12	Folder	Format A4 (2x falc, po złożeniu 10x21cm), obj. 6 str., 4/4, kreda 170 g	1700	4
13	Folder	Format A4, obj. 8 str. + okładka 4 str., kreda 170 g średki, kreda 200 g okładka, 4/4, szycie zeszytowe	1600	2
14	Folder	Format A3 lub mniejszy (2x falc), obj. 6 str., kreda 170 g, folia mat, lakier UV wybiórczo na całości	200	1
15	Folder	Format 21x21 obj. do 28 str., papier kreda błysk 170-200g g, średki + lakier offsetowy 4/4, okładka kreda 200-300 g, 4/4 + laminat błysk jednostronnie, szycie zeszytowe + big.(okładka)	6000	5
16	Karta grzecznościowa	Format 210x100 mm po złożeniu, papier offset 280 g, druk offsetowy 4/4, lakier zabezpieczający offsetowy, zamówienie 2 razy w miesiącu po 200 sztuk	150	3
17	Koperta B5	biała 4/0, nadruk nie przekroczy 35% powierzchni koperty, nakład min. 100 szt.	1950	-
18	Koperta B5	biała 4/0, nadruk nie przekroczy 35% powierzchni koperty (samoprzylepne)	4600	-
19	Koperta C4	biała, 4/0, nadruk nie przekroczy 35% powierzchni koperty, nakład min. 100 szt.	4150	-
20	Koperta C4	biała, 4/0, nadruk nie przekroczy 90% powierzchni koperty	500	-

21	Koperta C5	biała, 4/0, nadruk nie przekroczy 35% powierzchni koperty, nakład min. 100 szt.	2700	-
22	Koperta C5	biała, 4/0, nadruk nie przekroczy 90% powierzchni koperty, nakład min. 100 szt.	3000	-
23	Koperta C6	ecru, 4/0, nadruk nie przekroczy 35% powierzchni koperty, nakład min. 100 szt.	3000	-
24	Koperta C6	biała, 4/0, nadruk nie przekroczy 35% powierzchni koperty, nakład min. 100 szt.	5250	-
25	Koperta C6	biała, 4/0, nadruk nie przekroczy 90% powierzchni koperty, nakład min. 100 szt.	8000	-
26	Koperta C6	biała, 4/0, nadruk nie przekroczy 35% powierzchni koperty (samoprzylepne)	500	-
27	Koperta DL	ecru, 4/0, nadruk nie przekroczy 35% powierzchni koperty, nakład min. 100 szt.	2200	-
28	Koperta DL	biała, 4/0, nadruk nie przekroczy 35% powierzchni koperty, nakład min. 100 szt.	8500	-
29	koperty DL	biała 4/0 nadruk nie przekroczy 90% powierzchni koperty	2000	-
30	Okładki do zaproszeń DL	Magnus Navy Blue, 300 g, nadruk 4/0, hotprint	2200	8
31	Teczka "skórzana"	Teczka, grzbiet 1big, skrzydełko z boku i dołu, na dolnym skrzydełku wycięcie na wizytówkę, „skórzana” (oprawiona w skórę mieloną tektura 3 mm), kolor granatowy, tłoczenie – folia złota do 15% powierzchni, wyklejki w kolorze materiału, format A4	2760	12
32	Teczka papierowa dyplomowa	Format A4, kreda 300 g, folia mat jednostronnie, 4/0, bigowana	3450	8
33	Teczka papierowa konferencyjna	Teczka z wykrojnika, na gumkę, grzbiet 10mm lub 5 mm, kreda 300g + folia błysk lub mat jednostronnie, 4/0, format A4+	2400	8
34	Teczka papierowa okolicznościowa	Format A4, papier ecru ozdobny 200-300 g, folia mat jednostronnie, 4/0, bigowana	1260	5
35	Teczka papierowa	Teczka z wykrojnika, grzbiet 1 big, skrzydełko z boku i dołu, na dolnym skrzydełku wycięcie na wizytówkę, papier biały kreda 300 g, folia mat jednostronnie, 4/0, format A4 po złożeniu	5530	15
36	Strategia Rozwoju Gospodarki Morskiej Województwa Zachodniopomorskiego do roku 2015 - w jęz. Angielskim	Format:A4 ilość stron: 200 + okładka; Papier: okładka twarda: karton 350g/m2, oklejka kreda 135g/m2 foliowana błysk + doklejka na plecy; Środek: papier kredowy; Kolor: okładka: 2/0, środek: 1 strona 4/0, 33 strony 4/1, 36 stron 4/4, 130 stron 1/1; Nakład: 50 szt.; skład komputerowy zgodnie z Systemem Identyfikacji Wizualnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego	50	1

37	Zachodniopomorska Wizja ZERO	Format:A4+ Załączniki A2 Ilość stron: 200+ 14 załączników + okładka Papier: Okładka twarda: karton 350g/m2, oklejka kreda 135g/m2 foliowana błysk + doklejka na plecy Środki: offset mat 120g/m2, Kolor: Okładka: 2/0, Środek: 13 stron 4/1, 5 stron 4/0, 52 strony 4/4, 130 stron 1/1 Załączniki: 14 stron 4/0 Nakład: 200 szt.; Skład komputerowy zgodnie z Systemem Identyfikacji Wizualnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego	200	1
38	Plakaty	Format B3, kolor 4x0, papier kreda 200g, projekt + naświetlenie	2850	8
39	Plakaty	Format B2, kolor 4x0, papier kreda 200g, projekt + naświetlenie	5110	9
40	Plakaty	Format B1, 4/0, papier kredowy,	4880	3
41	Ulotki	Format A5, kolorystyka 4x4, papier kreda 200 g, falcowanie w tzw „U” x 2	16100	2
42	Ulotki	Format A4, kolorystyka 4/4, papier kreda 200 g, falcowanie w tzw „U” x 2	9500	15
43	Ulotki	Format A3 falc. 2x wzdłuż, 1x w poprzek, obj. 12 str., 4/4, kreda 170 g, nakład 100 szt.	1500	5
44	Ulotki	Format A4 składane do A5, falc.w tzw "U" 1x w poprzek, kreda 200 g, 4/4, łamane na 12 części nakład 100 szt.	4200	
45	Mapa	format A3; obj. 2str. (4/4) kreda 150g	5201	1
46	Notes	Format A4; obj. 50 kartek w bloczku; offset 80g; 2/0+okładka 4/0 kreda 90g	900	2
47	Karta plastikowa	karty plastikowe laminowane o grubości 0,76mm (standard); nadruk w pełnym kolorze palety CMYK obustronnie; paski do podpisu (miejsce chłonna tusz) na obu stronach; wg normy ISO 7810 oraz ISO 7811; wym 85x54 zaokrąglone rogi; nakład 30000szt.	30000	1
48	Ulotki	format A6; kolorystyka 4x4; papier kreda 200g dwustronne; projekt+naświetlenie	10000	1
49	Dyplomy Zaproszenia	format A4; kolorystyka 4x4; papier kreda 300g; projekt+naświetlenie	200	2
50		Format A5; obj. 4 str. pionowo 4x4 cmyk; karton 280g dwustronnie powlekany + koperta z nadrukiem	1000	1
51	Notes	Format A5 obj. 30-50 kartek w bloczku (klejony po krótszym boku góra); zadruk 1x0 pantone; papier offset 80g; podkładka - tektura (grubość 1mm)	500	1
52	Program rozwoju sektora energetycznego w Woj. Zachodn. do 2015 z częścią prognostyczną do 2030	Format: Okładka: A4, Środki: A4, Wklejki: A3 łamane do A4 Ilość stron: ok. 260 + okładka + 3 wklejki Papier: Okładka twarda: karton 350g/m2, oklejka kreda 135g/m2 foliowana błysk + doklejka na plecy Środki: offset mat 120g/m2, Wklejki: kreda mat 150g/m2 Kolor: Okładka: 2/0,	300	1

		Środki: 60 stron (30 kartek) 4/1, 200 stron (100 kartek) 1/1 Wklejka: 4 lak.off/0 Nakład: 300 szt.; Introligatornia: cięcie do formatu, 1 falc po krótszym boku na wklejce, oprawa szyta Inne: Płyty CD/DVD – 300 szt., nadruk 2/0, kieszonka PCV doklejona do III okładki Skład komputerowy, Proof A3 – zgodnie z Systemem Identyfikacji Wizualnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego		
53	Plan Zagospodarowania Przestrzennego Woj. Zachodn. BPP	Format i okładka zgodna z Systemem Identyfikacji Wizualnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego, pełen kolor, obj. max 310 str A4+40 str. A3 (na końcu), papier: oprawa twarda, oklejka laminowana na błysk, wklejka i DVD z nadrukiem, środki offset 90g/m2 matt, wykonanie składu oraz próbnego wydruku pozycji (proffa) oraz nagranie płyt, szycie zeszytowe	500	1
54	Plan Zagospodarowania Przestrzennego Woj. Zachodn. - wyciągi dla 21 powiatów BPP	Format i okładka zgodna z Systemem Identyfikacji Wizualnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego, pełen kolor, obj. max 100 str A4+40 stron A3 (na końcu), papier: okładka miękka kreda 170-200g/m2, oklejka laminowana na błysk, wklejka i DVD z nadrukiem, środki offset 90g/m2 matt, wykonanie składu oraz próbnego wydruku pozycji (proffa) oraz nagranie płyt, szycie zeszytowe	2100	1
55	Wydawnictwo pokonferencyjne (brozura) BPP	Format A4, pełen kolor, obj. do 250 str A4 + 15 str A3, kolorystyka: okładka 4/0, środek 250 str 4/4 + 15 str A3 4/0 (na końcu), papier okładka kreda 170-200 g/m2, środki offset 90g/m2, oklejka laminowana na błysk oprawa miękka, szycie zeszytowe, wklejka i DVD z nadrukiem	300	1
56	Druk broszury	format 1/3 A4, obj. do 24 str, papier offset biały 80g 4/4, okładka 4 str., kreda 170-200g, 4/0 okładka laminowana, folia błysk, szycie zeszytowe	2500	1
57	Druk broszury	format A5, obj. 52 str + okładka, papier offset biały 80g, 4/0, okładka 2 str, kreda 170-200g, 4/4 klejona	17760	1
58	Druk broszury	format A5, obj. 52 str + okładka, papier offset biały 80g, 4/4, okładka 2 str, kreda 170-200g, 4/4, szycie zeszytowe	18800	1
59	Kalendarz	format A3, obj. 6 str kreda 170-200g, 4/4 + folia offset okładka, okładka 1 str 4/0 kreda 170-200g + folia UV, grzbiet plastikowy	500	1
60	Mapa	format ok.. 140x140 cm, CMYK 4/0, projekt własny	500	1

61	Okladki do zaproszeń C6	Magnus creme, 300g z nadrukiem, 4/0 hotsprint	300	1
62	Materiały informacyjne	D) format A4, 1+1, do 100 str, papier offset 80g, okładka 4+0, papier: karton do 300g, oprawa klejona	500	1
63	Folder zachodniopomorski	format 21x21 obj. do 60 str, papier środkki kreda 130g/m2, okładka kreda 350g/m2, okładka priplack 1mm, nadruk 4/4, oprawa spirala kolorystycznie dopasowana do projektu, laminat matowy, lakier UV, priplack zadrukowany 4/0.	5000	4
64	Kalendarz książkowy	Format B5, obj. do 160 str., kolorystyka 4/4, papier agenda kreme 70g/m2, oprawa szyta nićmi, registry panoramiczne, oprawa skórzana granatowa, mapa administracyjna Polski, tasiemka w kolorze granatowym, perforowane narożniki, obszycie okładki, naświetlenia, projekt, skład, układ tygodniowy;	250	1
65	Kalendarz książkowy	Format A4 obj. do 400 str., kolorystyka 4/4, papier agenda kreme 70g/m2, oprawa szyta nićmi, registry panoramiczne, oprawa skórzana granatowa, mapa administracyjna Polski, tasiemka w kolorze granatowym, perforowane narożniki, obszycie okładki, naświetlenia, projekt, skład, układ dzienny;	80	1
66	Kalendarz książkowy	Format A4 obj. do 160 str., kolorystyka 4/4, papier agenda kreme 70g/m2, oprawa szyta nićmi, registry panoramiczne, oprawa skórzana granatowa, mapa administracyjna Polski, tasiemka w kolorze granatowym, perforowane narożniki, obszycie okładki, naświetlenia, projekt, skład, układ tygodniowy;	80	1
67	Kalendarz książkowy	Format A4 obj. do 160 str., kolorystyka 4/4, papier agenda kreme 70g/m2, oprawa szyta nićmi, registry panoramiczne, oprawa skórzana granatowa, mapa administracyjna Polski, tasiemka w kolorze granatowym, perforowane narożniki, obszycie okładki, naświetlenia, projekt, skład, układ tygodniowy, wklejka od 8 do 12 stron zintegrowana na stałe z bokiem;	60	1
68	Kalendarz książkowy	Format B5, obj. do 250 str., kolorystyka 4/4, papier agenda kreme 70g/m2, oprawa szyta nićmi, registry panoramiczne, oprawa skórzana granatowa, mapa administracyjna Polski, tasiemka w kolorze granatowym, perforowane narożniki, obszycie okładki, naświetlenia, projekt, skład, układ tygodniowy, wklejka od 8 do 12 stron zintegrowana na stałe z bokiem;	60	1
69	Kalendarz stojący	Format 19,5x12,5; układ tygodniowy, kolorystyka 4/4, grzbiet spiralny, na dole każdej strony podgląd całego miesiąca, plan roku bieżącego oraz kolejnego,	600	1

70	Kierunki rozwoju opieki zdrowotnej w zakresie wyspecjalizowanych specjalności zabiegowych w Woj. Zachodn. na lata 2009-2013	format C5; obj. 67 str., druk swustronny, oprawa twarda zgodna z Systemem Identyfikacji Wizualnej Urzędu Marszałkowskiego, kolorystyka okładka i 12 str	80	1
71	Kierunki rozwoju onkologii w Woj. Zachodn. na lata 2010-2015	format C5; obj. 85 str. druk dwustronny, oprawa twarda zgodna z Systemem Identyfikacji Wizualnej Urzędu Marszałkowskiego; kolorystyka okładka i 19 str	80	1
72	Kierunki rozwoju opieki długoterminowej i rehabilitacji leczniczej w Woj. Zachodn. na lata 2010-2015	format C5 obj. 65 str, druk dwustronny oprawa twarda zgodna z systemem Identyfikacji Wizualnej Urzędu Marszałkowskiego kolorystyka okładka i 5 str	80	1
73	Okresowe sprawozdanie z realizacji Strategii sektorowej w zakresie ochrony zdrowia Woj. Zachodn. z 2009 r	format C5, obj. 73 str. druk dwustronny, oprawa twarda zgodna z Systemem Identyfikacji Wizualnej Urzędu Marszałkowskiego kolorystyka okładka i 18 str	20	1
74	Mapa	format B2, full color, papier kreda, gramatura min. 170g, druk dwustronny, składana do B6	1000	1
75	Obwoluta "ofertówka"	format A4, typ L-otwarta na górze i wzdłuż prawego brzegu, Materiał: mleczna, miękka folia PCV o grubości 130 mikronów posiada wycięcie na palec oraz zaokrąglony prawy górny narożnik; na 1 stronie nadruk jednokolorowy (1/0) (ok. 50% powierzchni)	1000	1
76	Ulotki	Format A5, kolorystyka 4x4, papier kreda 200 g	10000	1
77	Druk broszury	Format A4, obj. do 44 str. + 4 str. okładki, papier średki offset biały 80 g 1/1 + 1 strona 4/1, okładka kreda 300 g, 4/0 + folia błysk, szycie zeszytowe (+ skład broszury)	1000	1
78	Druk broszury	format A5, obj. Do 80 str + okładka, papier offset biały 80g, 4/4, okładka 2 str, kreda 170-200g, 4/4, klejona (+ skład broszury)	300	1
79	Druk broszury	format A4; obj. 16 str + 4 str okładki; kolor 4/4; papier: środek kreda matowa 130 g; okładka kreda matowa 200g; na okładce lakier UV punktowo; szycie zeszytowe z możliwością wpięcia do segregatora; nakład 4 numery po 1500 szt.	6000	4
80	druk broszury	format A5, obj. do 20 str., papier kreda błysk 135-150 g, okładka kreda 170-200 g 4/4, oprawa miękka, szycie zeszytowe	1100	1

2. Usługi poligraficzne objęte przedmiotem umowy wykonywane będą cyklicznie przez cały okres obowiązywania umowy, na jednostkowe zlecenie Zamawiającego, przekazane, według wyboru Zamawiającego: za pośrednictwem faksu lub poczty elektronicznej z potwierdzeniem odbioru wraz z informacjami służącymi do wykonania zlecenia, takimi jak: projekt graficzny bądź wytyczne do projektu graficznego w przypadku gdy projekt opracowuje Wykonawca.

3. W jednostkowym zleceniu określa się w szczególności:
  - 1) zlecany do wykonania asortyment artykułów wraz z liczbą sztuk/egzemplarzy,
  - 2) miejsce realizacji dostawy,
  - 3) wymagania dotyczące sposobu wykonania usługi.
4. Realizacja jednostkowego zlecenia nastąpi w terminie nie dłuższym niż w ciągu 72 godzin od przekazania zlecenia. W terminie wskazanym w poprzednim zdaniu Wykonawca ma obowiązek dostarczyć (wraz z wniesieniem do IV piętra ) wykonane materiały do siedziby Zamawiającego bądź w inne wskazane przez Zamawiającego miejsce na terenie miasta Szczecina.
5. Termin na realizację jednostkowego zlecenia może zostać przedłużony w sytuacji gdy wykonanie zlecenia w terminie wynikającym z postanowień umowy jest niemożliwe z przyczyn za które nie odpowiada wykonawca. W takiej sytuacji wykonawca jest zobowiązany poinformować Zamawiającego o braku możliwości dochowania terminu i wskazać termin, w którym zlecenie będzie wykonane. Zamawiający potwierdza możliwość wykonania zlecenia w późniejszym terminie bądź nie wyraża zgody na wykonanie zlecenia w późniejszym terminie niezwłocznie po otrzymaniu zawiadomienia, o którym mowa w poprzednim zdaniu. Brak reakcji ze strony Zamawiającego jest równoznaczny z wyrażeniem zgody na wykonanie zlecenia w późniejszym terminie. Wydłużenie terminu realizacji jednostkowego zlecenia nie wymaga wprowadzania zmian do umowy.
6. Informacje służące do wykonania zamówienia będą przekazywane Wykonawcy w formie plików w formatach takich jak np. PDF, Corel, Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint).
7. W przypadku, gdy w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia zastrzeżono, że dla danej pozycji asortymentowej, określonej w Załączniku nr 1 do SIWZ – Oferta Wykonawcy, Wykonawca opracuje projekt graficzny tej części przedmiotu zamówienia termin realizacji biegnie od ostatecznego zatwierdzenia przez Zamawiającego projektu, opracowanego przez Wykonawcę. Zatwierdzenie projektu Zamawiający przekaze Wykonawcy za pośrednictwem faksu lub poczty elektronicznej.
8. Termin opracowania przez Wykonawcę projektu graficznego przedmiotu zamówienia nie może być dłuższy niż 48 godzin od zgłoszenia zapotrzebowania i przesłania w formie elektronicznej informacji będących podstawą do wykonania projektu.
9. Strony dopuszczają możliwość zamówienia przez Zamawiającego zarówno mniejszej jak i większej ilości poszczególnych pozycji z zakresu rzeczowego przedmiotu umowy, jednakże zmiany ilościowe mogą nastąpić wyłącznie w granicach kwoty wskazanej w umowie jako maksymalna wartość umowy. Ewentualna zmiana ilości nie może przekroczyć 40 % w ramach danej pozycji.
10. Strony ustalają, że poszczególne artykuły objęte przedmiotem umowy, dla których przewidziane jest wykonanie projektu mogą być zgodnie ze zleceniem Zamawiającego wykonane w kilku wersjach według różnych projektów graficznych. Przewidywana liczba projektów jest wielkością szacunkową i może ulec zmianie w trakcie realizacji umowy.
11. Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia z tytułu niewykorzystania przez Zamawiającego w całym okresie obowiązywania umowy całości kwoty wskazanej w umowie jako maksymalna wartość umowy.
12. Koszty opakowania, transportu i ubezpieczenia do chwili odbioru przedmiotu umowy przez Zamawiającego obciążają Wykonawcę.
13. Nazwy i kody Wspólnego Słownika Zamówień (Klasyfikacji CPV):  
CPV: 79823000-9 - Usługi drukowania i dostawy.

14. Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień uzupełniających o wartości do 30% wartości zamówienia podstawowego.

**IV. Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych:**

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

**V. Opis sposobu przedstawienia ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli Zamawiający dopuszcza ich składanie:**

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

**VI. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 PZP.**

1. Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień uzupełniających o wartości do 30 % wartości zamówienia podstawowego.

**VII. Termin wykonania zamówienia:**

1. Umowa o udzielenie zamówienia publicznego zostanie zawarta na czas oznaczony.

2. Zamówienie zostanie zrealizowane w terminie: **od dnia zawarcia umowy do dnia 31 grudnia 2011 r.**

**VIII. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków; Podstawy wykluczenia z postępowania:**

1. W postępowaniu wziąć mogą udział Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,

2) posiadania wiedzy i doświadczenia:

Warunkiem szczególnym w zakresie posiadania niezbędnej wiedzy i doświadczenia jest wykazanie, że Wykonawcy wykonują lub wykonali w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej trzy usługi, odpowiadające swoim rodzajem i wartością usłudze, stanowiącej przedmiot zamówienia.

Przez usługę odpowiadającą swoim rodzajem i wartością przedmiotowi zamówienia rozumie się świadczenie usług poligraficznych o wartości, co najmniej 250.000,00 zł brutto.

3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,

4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

2. W postępowaniu wziąć mogą udział Wykonawcy, w stosunku do których nie zachodzą podstawy do wykluczenia z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 i 2, które są następujące:

*„Art. 24. 1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:*

1) wykonawców, którzy wyrządzili szkodę, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, jeżeli szkoda ta została stwierdzona orzeczeniem sądu, które uprawomocniło się w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania;

2) wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego;

3) wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;

4) osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;

5) spółki jawne, których wspólnika prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;

6) spółki partnerskie, których partnera lub członka zarządu prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;

7) spółki komandytowe oraz spółki komandytowo-akcyjne, których komplementariusza prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;

8) osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;

9) podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.

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

1) wykonywali bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba że udział tych wykonawców w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji; przepisu nie stosuje się do wykonawców, którym udziela się zamówienia na podstawie art. 62 ust. 1 pkt 2 lub art. 67 ust. 1 pkt 1 i 2;

2) nie wnieśli wadium do upływu terminu składania ofert, na przedłużony okres związania ofertą lub w terminie, o którym mowa w art. 46 ust. 3, albo nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą;

3) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ lub mogące mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania;

4) nie wykazali spełniania warunków udziału w postępowaniu.”

3. Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu w oparciu o analizę oświadczeń lub dokumentów załączonych do oferty na zasadzie: spełnia/nie spełnia.

**IX. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy PZP oraz wykazania, że nie podlegają wykluczeniu z postępowania, w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy PZP:**

1. Potwierdzenie przez wykonawców spełniania warunków udziału w postępowaniu, opisanych szczegółowo w rozdziale VIII SIWZ, niepodlegania wykluczeniu oraz w celu potwierdzenia, że oferowane usługi lub dostawy odpowiadają wymaganiam określonym przez Zamawiającego, nastąpi w oparciu o analizę przedłożonych przez wykonawcę oświadczeń lub dokumentów, o których mowa poniżej.

2. W celu potwierdzenia, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy PZP, Zamawiający żąda **oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia**, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3 do SIWZ**.

3. W celu potwierdzenia, że Wykonawca posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy PZP, Zamawiający żąda, w formie **oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentacji Wykonawcy w obrocie gospodarczym: aktualnego odpisu z właściwego rejestru**, wystawionego nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy PZP.

4. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, **zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt 3** składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

5. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w rozdz. IX pkt 3 SIWZ, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby

lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, wstawionym nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert.

6. Na potwierdzenie spełniania warunku określonego w Rozdziale VIII pkt 1 ppkt 2) należy przedstawić **(na załączniku nr 4)** wykaz wykonanych lub wykonywanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, **co najmniej trzy usługi**, odpowiadające swoim rodzajem i wartością usłudze, stanowiącej przedmiot zamówienia.

Przez usługę odpowiadającą swoim rodzajem i wartością przedmiotowi zamówienia rozumie się świadczenie usług poligraficznych o wartości, co najmniej 250.000,00 zł brutto.

7. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.
8. Do oferty załączyć należy także **oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu** – zgodnie z **załącznikiem nr 2 do SIWZ**.
9. W przypadku, gdy o udzielenie zamówienia ubiega się **wspólnie kilku Wykonawców** do oferty winni załączyć dokument **pełnomocnictwa** wystawionego zgodnie z dyspozycją art. 23 ust. 2 ustawy PZP, tj. o zakresie co najmniej: do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
10. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia składają oświadczenia lub dokumenty o których mowa w Ogłoszeniu o zamówieniu oraz SIWZ **wedle swojego uznania: łącznie albo osobno**.
11. Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
12. **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 wystawionego w sposób określony przepisami prawa cywilnego. W przypadku złożenia kopii pełnomocnictwa musi być ono potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby udzielające pełnomocnictwa lub notariusza.**
13. Dokumenty (z zastrzeżeniem dokumentu pełnomocnictwa), o których mowa w Ogłoszeniu o zamówieniu oraz SIWZ Wykonawcy mogą składać w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę, tj. przez osobę uprawnioną do reprezentacji Wykonawcy w obrocie gospodarczym.
14. Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budzić wątpliwości co do jej prawdziwości.
15. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim. Dokumenty lub oświadczenia sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę. Zasada ta rozciąga się także na składane w toku postępowania wyjaśnienia, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, itp.

**X. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami oraz adres poczty elektronicznej lub strony internetowej zamawiającego, jeżeli zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną:**

1. Zamawiający i Wykonawcy w zakresie składania oświadczeń, wniosek, zawiadomień, wezwań oraz informacji porozumiewać się będą za pomocą faksu (nr: 91 44 67 185) na żądanie potwierdzonego niezwłocznie listem poleconym, z tym że do złożenia oferty wymagana jest forma pisemna.
2. Zawsze dopuszczalna jest forma pisemna, której dochowuje się poprzez złożenie pisma osobiście albo przesłanie listu poleconego pod następujący adres:  
**Województwo Zachodniopomorskie**  
**– Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego w Szczecinie**  
**Wieloosobowe Stanowisko ds. Zamówień Publicznych**  
**Wydział Organizacji i Rozwoju Zasobów Ludzkich**  
**Kancelaria Ogólna**  
**ul. Korsarzy 34**  
**70 – 540 Szczecin**  
W tym przypadku datą złożenia oświadczenia woli jest data wpływu pisma na wskazany wyżej adres.
3. Jeżeli oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane są faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza faksem fakt ich otrzymania.
4. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się z Wykonawcami drogą elektroniczną za pomocą adresu: [zamowienia.publiczne@wzp.pl](mailto:zamowienia.publiczne@wzp.pl)
5. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
6. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zostanie przekazana Wykonawcom, którym przekazano SIWZ, bez ujawnienia źródła zapytania, a także zamieszczona na stronie internetowej, na której zamieszczona jest niniejsza SIWZ.
7. Zamawiający nie będzie udzielał ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania, w sprawach wymagających zachowania formy pisemnej. Uzyskane odpowiedzi nie będą wiążące dla Zamawiającego i Wykonawców.
8. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami w związku z toczącym się postępowaniem są:
  - w zakresie proceduralnym: Katarzyna Witkowska,  
ul. Piłsudskiego 40 – 42, 70 – 421 Szczecin, tel.: 91 44 67 170,
  - w zakresie merytorycznym: Przemysław Głowacki,  
ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin, tel.: 91 48 07 298.

**XI. Wymagania dotyczące wadium:**

1. Zamawiający żąda wniesienia wadium w wysokości **10.000,00 zł** (słownie: dziesięć tysięcy złotych) dla całości zamówienia.

2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
  - 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. Nr 109, poz. 1158, z późn. zm.).
3. 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.272.3.2011.KW”, „wadium w przetargu na świadczenie usług poligraficznych na rok 2011”, itp.  
**Wadium należy wnieść w terminie do dnia 16.03..... 2011 r. do godziny 11<sup>00</sup>.....**  
**UWAGA – w przypadku wnoszenia wadium przelewem decyduje dzień i godzina wpływu środków na rachunek bankowy Zamawiającego. Oznacza to, że np. zaksięgowanie wadium na rachunku bankowym o godzinie 11<sup>06</sup>..... będzie traktowane jako wniesienie wadium po terminie, co stanowi podstawę wykluczenia z postępowania.**
4. Wadium wniesione w formie innej niż pieniężna winno zawierać w dokumencie poręczenia lub gwarancji oznaczenie postępowania którego wadium dotyczy, zgodnie z przykładem wskazanym powyżej.
5. Z wadium wniesionego przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w formie innej niż pieniężna musi wynikać, że zabezpiecza ono ofertę wnoszoną przez Wykonawców składających ofertę wspólną.
6. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
7. Wadium wniesione w formie pieniężnej musi wpłynąć na konto Zamawiającego przed terminem składania ofert.
8. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na osobnym rachunku bankowym.
9. Numer konta Zamawiającego, na które wnosi się wadium w formie pieniężnej: PKO Bank Polski nr konta: **03 1020 4795 0000 9302 0130 2231**.
10. Zamawiający zwróci wadium wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
11. Wadium wniesione w formie innej niż pieniężna winno obowiązywać od dnia składania ofert (a nie od dnia następnego) przez cały okres związania ofertą, zgodnie z art. 85 ustawy PZP.
12. Dokument wniesienia wadium musi być załączony do oferty.
13. Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1, lub pełnomocnictw, chyba że Wykonawca udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.

14. Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
  - 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
  - 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
  - 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.
15. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium
  - 1) wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem art. 46 ust. 4a
  - 2) Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano
  - 3) Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.

## **XII. Termin związania ofertą:**

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

## **XIII. Opis sposobu przygotowania ofert:**

1. Ofertę sporządza się w języku polskim, w formie pisemnej, przy użyciu formularza stanowiącego załącznik nr 1 do SIWZ, wypełnionego na maszynie do pisania, komputerze albo ręcznie, długopisem w sposób czytelny.
2. Nieczytelne oferty mogą zostać odrzucone.
3. Oferta musi być złożona przed upływem terminu składania ofert.
4. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami, oświadczeniami i dokumentami zamieścić należy w kopercie zaadresowanej na Zamawiającego: Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego, ul. Piłsudskiego 40 – 42, 70 – 421 Szczecin z następującym dopiskiem:  
„Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego o wartości poniżej 193.000,00 euro na „Świadczenie usług poligraficznych na rok 2011” z dopiskiem „Nie otwierać przed dniem 16.03.2011 r., godz. 14.30.”.
5. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
6. Wykonawca złoży ofertę zgodnie z wymaganiami SIWZ.
7. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty i załączników były ponumerowane i parafowane. Brak ponumerowania i parafowania nie skutkuje odrzuceniem oferty.

8. Oferty winny być podpisane w wyznaczonych miejscach przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia) w obrocie gospodarczym.
9. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany winny być parafowane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy w obrocie gospodarczym.
10. Oferta wraz z wymaganymi załącznikami, oświadczeniami i dokumentami jest jawna, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. Nr 47, poz. 211 z późn. zm.), a Wykonawca składając ofertę zastrzegł w odniesieniu do tych informacji, że nie mogą być one udostępnione. Wykonawca nie może zatrzeć informacji podawanych do publicznej wiadomości podczas otwarcia ofert (art. 86 ust. 4 ustawy PZP).
11. Zaleca się, aby Wykonawca, który zastrzega w odniesieniu do informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, że nie mogą być one udostępnione, złożył te informacje w osobnym segregatorze (opakowaniu) z odpowiednim oznaczeniem, zamieszczonym w tej samej kopercie, w której zamieszczona jest pozostała, jawna część oferty wraz z załącznikami, oświadczeniami i dokumentami.
12. Tajemnicą przedsiębiorstwa, zgodnie z art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. Nr 47, poz. 211 z późn. zm.) są: nie ujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, handlowe lub organizacyjne przedsiębiorstwa, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.
13. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
14. W zakresie składania oświadczeń woli dotyczących zmiany i wycofania oferty obowiązują takie same zasady jak dla składania ofert, tj. forma pisemna.
15. Zmiany dotyczące treści oferty powinny być przygotowane, opakowane oraz zaadresowane w ten sam sposób jak oferta z dopiskiem, odpowiednio: „Zmiana” albo „Wycofanie”.
16. Protokół wraz z załącznikami jest jawny.
17. Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, informacja z zebrania z Wykonawcami, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i Wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia publicznego stanowią załączniki do protokołu.
18. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.

#### XIV. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:

1. Oferty należy składać w terminie do dnia ~~16.03.~~ 2011 r. do godz. ~~11.00~~ w budynku Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego, ul. Piłsudskiego 40 – 42, 70 – 421 Szczecin (pokój nr 343). Składanie ofert przed ww. terminem w tym samym miejscu w godzinach pracy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego tj.: od godziny 7:30 do 15:30.
2. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi tego samego dnia ~~16.03.~~ 2011 r. o godz. ~~11.00~~ w pok. 308 w budynku Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego, ul. Piłsudskiego 40 – 42, 70 – 421 Szczecin.
3. Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.

4. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje wskazane w art. 86 ust. 4 ustawy PZP, jeżeli ich podanie przez wykonawców było wymagane.
5. Informacje, o których mowa powyżej wpisuje się do odpowiedniego protokołu postępowania, którego treść Zamawiający niezwłocznie przekaże na wniosek Wykonawców, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert.
6. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

**XV. Opis sposobu obliczenia ceny:**

1. Za najkorzystniejszą ofertę uznana zostanie oferta, która uzyska łącznie największą liczbę punktów w kryterium cena.
2. W ofercie wykonawcy (załącznik nr 1) Wykonawca wpisuje cenę brutto całości zamówienia. Na kwotę brutto całości zadania składają się ceny poszczególnych pozycji wymienionych w ofercie wykonawcy. Suma cen wpisanych w pkt I ppkt 1)-80) musi odpowiadać cenie wpisanej w części I oferty cenowej.
3. Podana przez Wykonawcę w punkcie I oferty wykonawcy cena stanowiąca sumę cen jednostkowych wskazanych w podpunktach 1)-80) będzie stanowiła podstawę do obliczenia ilości punktów, które wykonawcy otrzymają w kryterium cena oferty. Ceny określone przez Wykonawcę w załączniku nr 1 do SIWZ nie podlegają negocjacji czy zmianie w toku postępowania z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 ustawy PZP.
4. Cena oferty musi być podana w złotych polskich (PLN), cyfrowo i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz uwzględniać całość ponoszonego przez Zamawiającego wydatku na sfinansowanie zamówienia.
5. W cenie oferty powinny być uwzględnione w szczególności wszystkie należności publiczno – prawne z tytułu obrotu przedmiotem zamówienia, ewentualne koszty ubezpieczenia, transportu i inne, jeżeli Wykonawca zakłada ich poniesienie albo jest do ich poniesienia zobowiązany.
6. Jeżeli Wykonawcy złożą oferty, których wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, zamawiający w celu oceny takich ofert doliczy do przedstawionych w nich cen podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**XVI. Informacja dotycząca walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą, jeżeli zamawiający przewiduje rozliczenia w walutach obcych:**

1. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich (PLN).
2. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

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

1. Oferty podlegać będą ocenie na podstawie następujących kryteriów:  
Cena (waga 100%)

Do oceny ofert w tym kryterium będzie przyjęty następujący algorytm:

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

W powyższym kryterium oferta wykonawcy może uzyskać maksimum 100 punktów.

2. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Nie dopuszcza się prowadzenia między zamawiającym a wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.
3. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, może zwrócić się w formie pisemnej do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny. Zamawiający odrzuci ofertę wykonawcy, który nie złoży wymaganych wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdzi, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
4. Zamawiający poprawia w ofercie:
  - a. oczywiste omyłki pisarskie,
  - b. oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
  - c. inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
5. Jeżeli w postępowaniu, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy składając ofertę nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
6. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli wystąpi, co najmniej jedna przesłanka unormowana w art. 89 ust. 1 lub 90 ust. 3 ustawy PZP.

#### **XVIII. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty, w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:**

1. Podpisanie umowy na realizację przedmiotu zamówienia nastąpi w terminie związania ofertą w siedzibie Zamawiającego, w sposób ustalony indywidualnie z Wykonawcą, który złoży ofertę najkorzystniejszą pod względem kryteriów oceny ofert.
2. Podpisanie umowy może nastąpić także w ten sposób, że Zamawiający prześle Wykonawcy wypełnioną umowę w odpowiedniej liczbie egzemplarzy, a Wykonawca odeśle podpisane egzemplarze w możliwie najwcześniejszym terminie Zamawiającemu. Następnie Zamawiający po podpisaniu umowy odeśle Wykonawcy należy mu egzemplarz umowy. W tym przypadku datą zawarcia umowy będzie dzień odebrania podpisanej obustronnie umowy przez wykonawcę (zgodnie z art. 61 ustawy Kodeks cywilny).
3. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że

zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy PZP.

**XIX. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy:**

1. Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**XX. Wzór umowy:**

**Umowa nr ...../2011**

zawarta w dniu ..... r. w Szczecinie pomiędzy :  
Województwem Zachodniopomorskim reprezentowanym przez Zarząd w osobach:

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

a

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

- 1) .....
- 2) .....

zwanym dalej „Wykonawcą”.

Niniejsza umowa zostaje zawarta w wyniku przeprowadzonego przez Zamawiającego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego, w którym oferta złożona przez Wykonawcę została uznana za najkorzystniejszą.

**§ 1**

1. Przedmiotem umowy jest **świadczenie usług poligraficznych w 2011 r.** dla potrzeb Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego.
2. Szczegółowy zakres rzeczowy i specyfikację asortymentową przedmiotu umowy określa specyfikacja istotnych warunków zamówienia oraz oferta Wykonawcy (Formularz nr 1 – Oferta cenowa), stanowiące integralną część niniejszej umowy.
3. Usługi poligraficzne objęte przedmiotem umowy wykonywane będą cyklicznie przez cały okres obowiązywania umowy, na jednostkowe zlecenie Zamawiającego, przekazane, według wyboru Zamawiającego: za pośrednictwem faksu (numer.....) lub poczty elektronicznej (adres.....) z potwierdzeniem odbioru wraz z informacjami służącymi do wykonania zlecenia, takimi jak: projekt graficzny bądź wytyczne do projektu graficznego w przypadku gdy projekt opracowuje Wykonawca.
4. W jednostkowym zleceniu określa się w szczególności:
  - 1) zlecany do wykonania asortyment artykułów wraz z liczbą sztuk/egzemplarzy,
  - 2) miejsce realizacji dostawy,
  - 3) wymagania dotyczące sposobu wykonania usługi.
5. Realizacja jednostkowego zlecenia nastąpi w terminie nie dłuższym niż w ciągu 72 godzin od przekazania zlecenia. W terminie wskazanym w zdaniu poprzednim Wykonawca ma obowiązek dostarczyć (wraz z wniesieniem) wykonane materiały do siedziby Zamawiającego bądź w inne wskazane przez Zamawiającego miejsce na terenie miasta Szczecina.

6. W przypadku, gdy w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia zastrzeżono, że dla danej pozycji asortymentowej, określonej w Formularzu nr 1 – Oferta Cenowa, Wykonawca opracuje projekt graficzny tej części przedmiotu zamówienia, termin realizacji biegnie od ostatecznego zatwierdzenia przez Zamawiającego projektu, opracowanego przez Wykonawcę. Zatwierdzenie projektu Zamawiający przekaże Wykonawcy za pośrednictwem faksu lub poczty elektronicznej.
7. Termin opracowania przez Wykonawcę projektu graficznego przedmiotu zamówienia nie może być dłuższy niż 48 godzin od zgłoszenia zapotrzebowania i przesłania w formie elektronicznej informacji będących podstawą do wykonania projektu.
8. Koszty opakowania, transportu i ubezpieczenia do chwili odbioru przedmiotu umowy przez Zamawiającego obciążają Wykonawcę.
9. Wykonawca obowiązany jest informować pisemnie Zamawiającego o każdej zmianie danych o których mowa w ust. 3. Niedopełnienie powyższego obowiązku implikuje skuteczność zlecenia przekazanego z wykorzystaniem dotychczasowych danych.

## § 2

1. Maksymalna wartość umowy, stanowiąca jednocześnie całkowite wynagrodzenie należne Wykonawcy z tytułu realizacji przedmiotu niniejszej umowy zostaje określona na kwotę ..... **PLN brutto** (słownie złotych: .....) i zawiera wszystkie składniki cenotwórcze.
2. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy za realizację przedmiotu umowy ceny jednostkowe zaproponowane w ofercie Wykonawcy (Formularz nr 1 do SIWZ).
3. Wynagrodzenie należne Wykonawcy za wykonanie zlecenia jednostkowego stanowić będzie suma iloczynów cen jednostkowych określonych w ofercie Wykonawcy i ilości zamawianych poszczególnych artykułów objętych przedmiotem umowy.
4. Strony dopuszczają możliwość zamówienia przez Zamawiającego zarówno mniejszej jak i większej ilości poszczególnych pozycji z zakresu rzeczowego przedmiotu umowy, jednakże zmiany ilościowe mogą nastąpić wyłącznie w granicach kwoty wskazanej w ust. 1. Ewentualna zmiana ilości nie może przekroczyć 40 % w ramach danej pozycji.
5. Strony ustalają, że poszczególne artykuły objęte przedmiotem umowy, dla których przewidziane jest wykonanie projektu mogą być zgodnie ze zleceniem Zamawiającego wykonane w kilku wersjach według różnych projektów graficznych. Przewidywana liczba projektów jest wielkością szacunkową i może ulec zmianie w trakcie realizacji umowy.
6. Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia z tytułu niewykorzystania przez Zamawiającego w całym okresie obowiązywania umowy całości kwoty wartości umowy określonej w ust. 1 niniejszego paragrafu umowy.

## § 3

1. Wynagrodzenie Wykonawcy płatne będzie przez Zamawiającego na podstawie faktur VAT wystawianych przez Wykonawcę każdorazowo po wykonaniu zlecenia jednostkowego. Warunkiem wystawienia faktury jest dokonanie odbioru danego zlecenia jednostkowego na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego podpisanego przez przedstawicieli obu stron opatrzonego zwrotem „bez uwag” lub równoważnym.
2. Wynagrodzenie należne Wykonawcy zostanie mu przekazane przelewem na rachunek bankowy wskazany na fakturze w terminie 21 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT wraz z protokołem odbioru, o którym mowa w ust. 1.
3. Strony zgodnie ustalają, iż za dzień zapłaty wynagrodzenia uznają dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

#### § 4

1. Za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy Wykonawca ponosi odpowiedzialność w formie kar umownych. Zamawiający ma prawo naliczyć Wykonawcy następujące kary umowne:
  - 1) za nieterminowe wykonanie przedmiotu umowy w wysokości 10 % wartości brutto jednostkowego zlecenia, którego dotyczy opóźnienie, za każdy dzień opóźnienia,
  - 2) za nienależyte wykonanie przedmiotu umowy w wysokości 10 % wartości brutto jednostkowego zlecenia, które zostało wykonane nienależycie,
  - 3) z tytułu odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn zawinionych przez Wykonawcę w wysokości 10 % wartości brutto wynagrodzenia Wykonawcy należnego za realizację tej części umowy, od której wykonania odstąpiono,
  - 4) z tytułu odstąpienia od umowy przez Wykonawcę z przyczyn niezależnych od Zamawiającego w wysokości 10 % wartości brutto wynagrodzenia Wykonawcy należnego za realizację tej części umowy, od której wykonania odstąpiono.
2. W przypadku jeżeli Wykonawca opóźni się z realizacją zlecenia jednostkowego powyżej 7 dni, Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od niewykonanej jeszcze części przedmiotu umowy z jednoczesnym naliczeniem kary umownej określonej w ust. 1 pkt 1. Oświadczenie o odstąpieniu może być złożone w terminie 7 dni od powstania uprawnienia do jego złożenia.
3. W przypadku dostarczenia przez Wykonawcę nienależycie wykonanego przedmiotu umowy Zamawiający uprawniony jest do odmowy jego przyjęcia i naliczenia kary umownej określonej w ust. 1 pkt 2. Jednocześnie Wykonawca zobowiązany jest do ponownego wykonania przedmiotu umowy, na własny koszt, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
4. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie naliczonych kar umownych z należnego mu wynagrodzenia.
5. W przypadku gdy kary umowne nie pokryją w pełnej wysokości szkody, Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych wynikających z Kodeksu Cywilnego do pełnej wysokości odniesionej szkody.

#### § 5

W ramach przedmiotu niniejszej umowy i należnego za jego wykonanie wynagrodzenia określonego w § 2 ust. 1 Wykonawca zobowiązuje się do:

- 1) wykonania przedmiotu umowy zgodnie z przekazanymi przez Zamawiającego informacjami, niezbędnymi do wykonania zamówienia.
- 2) opracowania projektów graficznych przedmiotu umowy w przypadku, gdy ze Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia taki obowiązek wynika oraz jego uzgodnienie z Zamawiającym, w terminie określonym w § 1 ust. 7 niniejszej umowy.
- 3) dostarczenie przedmiotu umowy (wraz z wniesieniem) do siedziby Zamawiającego bądź w inne miejsce na terenie miasta Szczecina wskazane przez Zamawiającego.

#### § 6

1. Wykonawca w ramach wynagrodzenia określonego w § 2 ust. 1 umowy z chwilą odbioru projektów graficznych danego artykułu objętego przedmiotem umowy, przenosi na Zamawiającego całość autorskich praw majątkowych do projektów graficznych, a w szczególności do nieograniczonego w czasie korzystania i rozporządzania projektami w całości i we fragmentach w kraju i za granicą oraz zezwala na wykonywanie przez Zamawiającego autorskich praw zależnych na wszelkich polach eksploatacji, w następującym zakresie:
  - 1) utrwalanie na jakimkolwiek nośniku audiowizualnym,

- 2) zwielokrotnianie jakąkolwiek techniką reprodukcji, niezależnie od standardu, systemu lub formatu, na wszystkich rodzajach nośników dostosowanych do tej formy zapisu,
  - 3) dokonywanie obrotu w kraju i za granicą,
  - 4) wypożyczenie, dzierżawa, najem lub wymiana nośników czy egzemplarzy sporządzonych zgodnie z postanowieniami w nieograniczonej ilości i wielkości nakładów,
  - 5) nadawanie za pomocą wizji lub fonii przewodowej lub bezprzewodowej przez stację naziemną lub satelitarną, przy pomocy jakichkolwiek środków technicznych, niezależnie od standardu, systemu i formatu, w nieograniczonej ilości nadań i wielkości nakładów,
  - 6) wprowadzanie do pamięci komputera i do sieci multimedialnej oraz sporządzanie kopii takich zapisów dla potrzeb eksploatacji, w nieograniczonej ilości,
  - 7) utrwalenie i zwielokrotnienie drukiem lub podobną techniką (w tym fotokopiowaniem), w nieograniczonej ilości wydań i wielkości nakładów,
  - 8) wprowadzenie do obrotu przy użyciu internetu i innych technik przekazu danych wykorzystujących sieci telekomunikacyjne, informatyczne i bezprzewodowe w nieograniczonej ilości nadań,
  - 9) sporządzanie wersji obcojęzycznych w nieograniczonej ilości i wielkości nakładów,
  - 10) wykorzystanie fragmentów do celów promocyjnych i reklamy, w nieograniczonej ilości nadań i wielkości nakładów,
  - 11) wykorzystanie w utworach multimedialnych w nieograniczonej ilości nadań i wielkości nakładów.
2. Wykonawca oświadcza, że przyjmuje na siebie i ponosi pełną odpowiedzialność w przypadku zaistnienia wad prawnych artykułów objętych przedmiotem umowy, w tym odpowiedzialność za naruszenie praw osób trzecich. W przypadku zgłoszenia żądania przez osobę trzecią związanego z naruszeniem jej praw, Wykonawca zobowiązuje się przejąć pełną odpowiedzialność z tego tytułu oraz wyrównać poniesione przez Zamawiającego szkody i zwrócić wszelkie poniesione koszty.

#### § 7

1. Osobami upoważnionymi do reprezentowania Zamawiającego w sprawach związanych z realizacją niniejszej umowy są:
  - 1) .....
  - 2) .....
2. Osobami upoważnionymi do reprezentowania Wykonawcy w sprawach związanych z realizacją niniejszej umowy są:
  - 1) .....
  - 2) .....
3. Strony ustalają, że w sprawach związanych z realizacją umowy, a w szczególności z podpisywaniem protokołów odbioru, Zamawiającego mogą reprezentować także inni niż wskazani w ust. 1 pracownicy Zamawiającego odpowiedzialni za realizację usług poligraficznych w komórkach organizacyjnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego.

#### § 8

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Stosownie do treści przepisu art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy jeżeli zmiany te są dla Zamawiającego korzystne lub wynikły z okoliczności których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, w szczególności w zakresie:
  - 1) terminu obowiązywania umowy,

- 2) sposobu wzajemnych rozliczeń między stronami,
  - 3) formy komunikowania się stron i sposobu oraz terminu przesyłania projektów graficznych
3. Okoliczności stanowiące podstawę zmiany umowy nie mogą być wywołane przez którąkolwiek ze Stron, ani przez nie zawinione i muszą wywoływać ten skutek, iż Umowa nie może być wykonana wedle pierwotnej treści, w szczególności z uwagi na rażącą stratę grożącą jednej ze Stron lub niemożność osiągnięcia celu Umowy; Okoliczności powyższe odnosić się mogą w szczególności do wystąpienia nagłych zmian stanu prawnego, gwałtownej dekonstrukcji, kryzysów finansowych w skali ponadpaństwowej, powszechnej niedostępności surowców, niekorzystnych warunków atmosferycznych, i innych tego typu okoliczności.
  4. Strony dopuszczają także możliwość zmian redakcyjnych Umowy, zmian będących następstwem zmian danych Stron ujawnionych w rejestrach publicznych oraz zmian dotyczących wskazania przedstawicieli stron wyznaczonych do prowadzenia spraw związanych z realizacją umowy, a także zmian korzystnych z punktu widzenia realizacji przedmiotu umowy, w szczególności przyspieszających realizację, obniżających koszt ponoszony przez Zamawiającego na wykonanie, utrzymanie lub użytkowanie przedmiotu umowy bądź zwiększających użyteczność przedmiotu umowy. W takiej sytuacji, Strony wprowadzą do umowy stosowne zmiany redakcyjne weryfikujące dotychczasowe brzmienie umowy bądź wskazujące nowe dane wynikające ze zmian w rejestrach publicznych albo też kierując się poszanowaniem wzajemnych interesów, zasadą równości Stron oraz ekwiwalentności świadczeń i przede wszystkim zgodnym zamiarem wykonania przedmiotu umowy, określą zmiany korzystne z punktu widzenia realizacji przedmiotu umowy.
  5. Wszelkie zmiany wprowadzane do niniejszej umowy dokonywane będą z poszanowaniem obowiązków wynikających z obowiązującego prawa, w tym w szczególności z art. 140 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych oraz zasad ogólnych rządzących tą ustawą.
  6. Za zmianę umowy nie będzie traktowana ustawowa zmiana wysokości stawki podatku od towarów i usług VAT.

#### **§ 9**

1. Strony zobowiązują się interpretować postanowienia niniejszej umowy w sposób zmierzający do zapewnienia partnerskiej współpracy między nimi.
2. Spory powstałe w związku z niniejszą umową będą rozstrzygane przez Strony przede wszystkim na drodze polubownej.
3. Jeżeli strony nie osiągną kompromisu na drodze polubownej sprawy sporne rozpoznawane będą przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego. Przed wniesieniem powództwa, każda ze Stron obowiązana jest co najmniej wezwać listem poleconym drugą Stronę do próby ugodowego zakończenia sporu.

#### **§ 10**

1. Termin obowiązywania umowy: od dnia ..... do dnia 31 grudnia 2011 r.
2. Wcześniejsze zakończenie realizacji umowy nastąpi w sytuacji wyczerpania środków wskazanych w § 2 ust. 1 umowy. Zamawiający poinformuje pisemnie Wykonawcę o zakończeniu realizacji umowy ze względu na wyczerpanie środków przeznaczonych na jej wykonanie.

#### **§ 11**

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

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonanej do dnia odstąpienia części przedmiotu umowy.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy w każdym czasie w przypadku stwierdzenia niewykonania lub nienależytego wykonania postanowień umownych przez Wykonawcę, lub występowania okoliczności uzasadniających naliczanie kar umownych. Oświadczenie o odstąpieniu może być złożone w terminie 7 dni od powstania uprawnienia do jego złożenia.
4. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych oraz ustawy Kodeks Cywilny.
5. Integralną częścią niniejszej umowy są następujące załączniki:
  - 1) Oferta przetargowa Wykonawcy – załącznik nr 1,
  - 2) Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia – załącznik nr 2.
6. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

**WYKONAWCA:**

**ZAMAWIAJĄCY:**

.....

.....

## **XXI. Wskazanie części zamówienia, która może być powierzona podwykonawcom.**

### **Zmiany umowy:**

1. Zamawiający dopuszcza możliwość powierzenia podwykonawcom części zamówienia, zgodnie z oświadczeniem wykonawcy zawartym w formularzu ofertowym.
2. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Stosownie do treści przepisu art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy jeżeli zmiany te są dla Zamawiającego korzystne lub wynikły z okoliczności których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, w szczególności w zakresie:
  - 1) terminu obowiązywania umowy,
  - 2) sposobu wzajemnych rozliczeń między stronami,
  - 3) formy komunikowania się stron i sposobu oraz terminu przesyłania projektów graficznych
4. Okoliczności stanowiące podstawę zmiany umowy nie mogą być wywołane przez którąkolwiek ze Stron, ani przez nie zawinione i muszą wywoływać ten skutek, iż Umowa nie może być wykonana wedle pierwotnej treści, w szczególności z uwagi na rażącą stratę grożącą jednej ze Stron lub niemożność osiągnięcia celu Umowy; Okoliczności powyższe odnosić się mogą w szczególności do wystąpienia nagłych zmian stanu prawnego, gwałtownej dekonstrukcji, kryzysów finansowych w skali ponadpaństwowej, powszechnej niedostępności surowców, niekorzystnych warunków atmosferycznych, i innych tego typu okoliczności.
5. Strony dopuszczają także możliwość zmian redakcyjnych Umowy, zmian będących następstwem zmian danych Stron ujawnionych w rejestrach publicznych oraz zmian dotyczących wskazania przedstawicieli stron wyznaczonych do prowadzenia spraw związanych z realizacją umowy, a także zmian korzystnych z punktu widzenia realizacji przedmiotu umowy, w szczególności przyspieszających realizację, obniżających koszt ponoszony przez Zamawiającego na wykonanie, utrzymanie lub

użytkowanie przedmiotu umowy bądź zwiększających użyteczność przedmiotu umowy. W takiej sytuacji, Strony wprowadzą do umowy stosowne zmiany weryfikujące redakcyjne dotychczasowe brzmienie umowy bądź wskazujące nowe dane wynikające ze zmian w rejestrach publicznych albo też kierując się poszanowaniem wzajemnych interesów, zasadą równości Stron oraz ekwiwalentności świadczeń i przede wszystkim zgodnym zamiarem wykonania przedmiotu umowy, określą zmiany korzystne z punktu widzenia realizacji przedmiotu umowy.

6. Wszelkie zmiany wprowadzane do niniejszej umowy dokonywane będą z poszanowaniem obowiązków wynikających z obowiązującego prawa, w tym w szczególności z art. 140 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych oraz zasad ogólnych rządzących tą ustawą.
7. Za zmianę umowy nie będzie traktowana ustawowa zmiana wysokości stawki podatku od towarów i usług VAT.

**XXII. Maksymalna liczba Wykonawców, z którymi Zamawiający zawrze umowę ramową, jeżeli zamawiający przewiduje zawarcie umowy ramowej:**

1. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.

**XXIII. Informacje dodatkowe dotyczące wysokości zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli zamawiający przewiduje ich zwrot oraz aukcji elektronicznej, jeżeli zamawiający przewiduje aukcję elektroniczną.**

1. Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności z przygotowaniem i złożeniem ofert ponosi Wykonawca składający ofertę.
2. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
3. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

**XXIV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia:**

1. Wykonawcom przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy PZP.

**XXV. Wykaz załączników do SIWZ**

1. Formularz ofertowy – załącznik nr 1;
2. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 2;
3. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – załącznik nr 3;
4. Wykaz prac podobnych – załącznik nr 4.

MARSZAŁEK WOJEWODZTWA

Olgięrd Geblęwicz

(podpis Kierownika Zamawiającego)

Pełna nazwa Wykonawcy: .....

Adres siedziby Wykonawcy: .....

Ulica: .....

Kod, miejscowość: .....

Województwo: .....

NIP: .....

REGON: .....

Nr rachunku bankowego: .....

Nr telefonu: .....

Nr faksu: .....

Dane teleadresowe osoby upoważnionej do kontaktowania się z Zamawiającym: .....

### O F E R T A W Y K O N A W C Y

I. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia publicznego, zgodnie z wymogami SIWZ, oferujemy wykonanie usług stanowiących przedmiot zamówienia za cenę brutto ..... zł. (słownie złotych : .....

w tym:

L.p.	Nazwa artykułu	Opis zadania	Ilość szt.	Cena jednostkowa	Wartość brutto
1	Druk broszury	Format A4, obj. do 24 str. + 4 str. okładki, papier średki offset biały 80 g 1/1, okładka kreda 170-200 g, 4/0 + folia błysk, szycie zeszytowe	2600		
2	Druk broszury	Format A4, obj. do 24 str. + 4 str. okładki, papier średki offset biały 80 g 4/4, okładka kreda 170-200 g, 4/0 + folia błysk, szycie zeszytowe	2300		
3	Druk broszury	Format A4, obj. 24 str. + 4 str. okładki, papier średki kreda 170 g, okładka kreda 200-300 g + folia mat, lakier UV wybiórco na całości broszury, szycie zeszytowe	1200		

4	Druk papieru listowego	Format A4, papier offset biały 90g, 4/0, nakład min 100 szt	116050	
5	Druk papieru okolicznościowego	Format A4, papier offsetowy 120 g w kolorze "ecru" dostępny na rynku papierniczym, 4/0, nakład min. 100 szt.	21550	
6	Druk wizytówek	Format 50x90mm, papier kreda mat 300 g, 4/0, lakier zabezpieczający offsetowy, nakład min 100 szt.	19950	
7	Druk zaproszenia	Format 10x21 (obj. 6 str.), 4/4, kreda 170 g	1000	
8	Druk zaproszenia	Format 10x21 (obj. 4 str.), karton 280g + koperta DL, nadruk 4/0	7200	
9	Druk zaproszenia	Format 10x21 (obj. 4 str.), karton 280g + koperta DL, nadruk 4/4	1800	
10	Druk zaproszenia	Format 10x42 (obj. 4 str.), bigowane, 4/4, karton dwustronnie powlekany 280g	2500	
11	Folder	Format 21x21cm, obj. 22 str., 4/4, kreda 300 g mat + folia mat + lakier UV wybiórco na całości, 2x kalka 1/0 format 21x21cm, tłoczenie na okładce; na spirali	4000	
12	Folder	Format A4 (2x falc, po złożeniu 10x21cm), obj. 6 str., 4/4, kreda 170 g	1700	
13	Folder	Format A4, obj. 8 str. + okładka 4 str., kreda 170 g środkki, kreda 200 g okładka, 4/4, szycie zeszytowe	1600	
14	Folder	Format A3 lub mniejszy (2x falc), obj. 6 str., kreda 170 g, folia mat, lakier UV wybiórco na całości	200	
15	Folder	Format 21x21 obj. do 28 str., papier kreda błysk 170-200g g, środkki + lakier offsetowy 4/4, okładka kreda 200-300 g, 4/4 + laminat błysk jednostronnie, szycie zeszytowe + big.(okładka)	6000	

16	Karta grzecznościowa	Format 210x100 mm po złożeniu, papier offset 280 g, druk offsetowy 4/4, lakier zabezpieczający offsetowy, zamówienie 2 razy w miesiącu po 200 sztuk	150		
17	Koperta B5	biała 4/0, nadruk nie przekroczy 35% powierzchni koperty, nakład min. 100 szt.	1950		
18	Koperta B5	biała 4/0, nadruk nie przekroczy 35% powierzchni koperty (samoprzylepne)	4600		
19	Koperta C4	biała, 4/0, nadruk nie przekroczy 35% powierzchni koperty, nakład min. 100 szt.	4150		
20	Koperta C4	biała, 4/0, nadruk nie przekroczy 90% powierzchni koperty	500		
21	Koperta C5	biała, 4/0, nadruk nie przekroczy 35% powierzchni koperty, nakład min. 100 szt.	2700		
22	Koperta C5	biała, 4/0, nadruk nie przekroczy 90% powierzchni koperty, nakład min. 100 szt.	3000		
23	Koperta C6	ecru, 4/0, nadruk nie przekroczy 35% powierzchni koperty, nakład min. 100 szt.	3000		
24	Koperta C6	biała, 4/0, nadruk nie przekroczy 35% powierzchni koperty, nakład min. 100 szt.	5250		
25	Koperta C6	biała, 4/0, nadruk nie przekroczy 90% powierzchni koperty, nakład min. 100 szt.	8000		
26	Koperta C6	biała, 4/0, nadruk nie przekroczy 35% powierzchni koperty (samoprzylepne)	500		
27	Koperta DL	ecru, 4/0, nadruk nie przekroczy 35% powierzchni koperty, nakład min. 100 szt.	2200		
28	Koperta DL	biała, 4/0, nadruk nie przekroczy 35% powierzchni koperty, nakład min. 100 szt.	8500		
29	koperty DL	biała 4/0 nadruk nie przekroczy 90% powierzchni koperty	2000		

30	Okladki do zaproszeń DL	Magnus Navy Blue, 300 g, nadruk 4/0, hotprint	2200	
31	Teczka "skórzana"	Teczka, grzbiet 1big, skrzydełko z boku i dołu, na dolnym skrzydełku wycięcie na wizytówkę, „skórzana” (oprawiona w skórę mieloną tektura 3 mm), kolor granatowy, tłoczenie – folia złota do 15% powierzchni, wyklejki w kolorze materiału, format A4	2760	
32	Teczka papierowa dyplomowa	Format A4, kreda 300 g, folia mat jednostronnie, 4/0, bigowana	3450	
33	Teczka papierowa konferencyjna	Teczka z wykrojnika, na gumkę, grzbiet 10mm lub 5 mm, kreda 300g + folia błysk lub mat jednostronnie, 4/0, format A4+	2400	
34	Teczka papierowa okolicznościowa	Format A4, papier ecru ozdobny 200-300 g, folia mat jednostronnie, 4/0, bigowana	1260	
35	Teczka papierowa	Teczka z wykrojnika, grzbiet 1 big, skrzydełko z boku i dołu, na dolnym skrzydełku wycięcie na wizytówkę, papier biały kreda 300 g, folia mat jednostronnie, 4/0, format A4 po złożeniu	5530	
36	Strategia Rozwoju Gospodarki Morskiej Województwa Zachodniopomorskiego do roku 2015 - w jęz. Angielskim	Format:A4 ilość stron: 200 + okładka; Papier: okładka twarda: karton 350g/m2, oklejka kreda 135g/m2 foliowana błysk + doklejka na plecy; Środek: papier kredowy; Kolor: okładka: 2/0, środek: 1 strona 4/0, 33 strony 4/1, 36 stron 4/4, 130 stron 1/1; Nakład: 50 szt.; skład komputerowy zgodnie z Systemem Identyfikacji Wizualnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego	50	
37	Zachodniopomorska Wizja ZERO	Format:A4+ Załączniki A2 Ilość stron: 200+ 14 załączników + okładka Papier: Okładka twarda: karton 350g/m2, oklejka kreda 135g/m2 foliowana błysk + doklejka na plecy Środk: offset mat 120g/m2, Kolor: Okładka: 2/0, Środek: 13 stron 4/1, 5 stron 4/0, 52 strony 4/4, 130 stron 1/1 Załączniki: 14 stron 4/0 Nakład: 200 szt.; Skład komputerowy zgodnie z Systemem Identyfikacji Wizualnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego	200	

38	Plakaty	Format B3, kolor 4x0, papier kreda 200g, projekt + naświetlenie	2850	
39	Plakaty	Format B2, kolor 4x0, papier kreda 200g, projekt + naświetlenie	5110	
40	Plakaty	Format B1, 4/0, papier kredowy,	4880	
41	Ulotki	Format A5, kolorystyka 4x4, papier kreda 200 g, falcowanie w tzw „U” x 2	16100	
42	Ulotki	Format A4, kolorystyka 4/4, papier kreda 200 g, falcowanie w tzw „U” x 2	9500	
43	Ulotki	Format A3 falc. 2x wzdłuż, 1x w poprzek, obj. 12 str., 4/4, kreda 170 g, nakład 100 szt.	1500	
44	Ulotki	Format A4 składane do A5, falc. w tzw "U" 1x w poprzek, kreda 200 g, 4/4, łamane na 12 części nakład 100 szt.	4200	
45	Mapa	format A3; obj. 2str. (4/4) kreda 150g	5201	
46	Notes	Format A4; obj. 50 kartek w bloczku; offset 80g; 2/0+okładka 4/0 kreda 90g	900	
47	Karta plastikowa	karty plastikowe laminowane o grubości 0,76mm (standard); nadruk w pełnym kolorze palety CMYK obustronnie; paski do podpisu )miejsce chłonna tusz) na obu stronach; wg normy ISO 7810 oraz ISO 7811; wym 85x54 zaokrąglone rogi; nakład 30000szt.	30000	
48	Ulotki	format A6; kolorystyka 4x4; papier kreda 200g dwustronne; projekt+naświetlenie	10000	
49	Dyplomy	format A4; kolorystyka 4x4; papier kreda 300g; projekt+naświetlenie	200	
50	Zaproszenia	Format A5; obj. 4 str. pionowo 4x4 cmyk; karton 280g dwustronnie powlekany+koperta z nadrukiem	1000	

51	Notes	Format A5 obj. 30-50 kartek w bloczku (klejony po krótszym boku góra); zadruk 1x0 pantone; papier offset 80g; podkładka - tekstura (grubość 1mm)	500		
52	Program rozwoju sektora energetycznego w Woj. Zachodn. do 2015 z częścią prognostyczną do 2030	Format: Okładka: A4, Środki: A4, Wklejki: A3 łamane do A4 Ilość stron: ok. 260 + okładka + 3 wklejki Papier: Okładka twarda: karton 350g/m2, oklejka kreda 135g/m2 foliowana błysk + doklejka na plecy Środki: offset mat 120g/m2, Wklejki: kreda mat 150g/m2 Kolor: Okładka: 2/0, Środki: 60 stron (30 kartek) 4/1, 200 stron (100 kartek) 1/1 Wklejka: 4 lak.off/0 Nakład: 300 szt.; Intrologatornia: cięcie do formatu, 1 falc po krótszym boku na wklejce, oprawa szyta Inne: Płyty CD/DVD – 300 szt., nadruk 2/0, kieszonka PCV doklejona do III okładki Skład komputerowy, Proof A3 – zgodnie z Systemem Identyfikacji Wizualnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego	300		
53	Plan Zagospodarowania Przestrzennego Woj. Zachodn. BPP	Format i okładka zgodna z Systemem Identyfikacji Wizualnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego, pełen kolor, obj. max 310 str A4+40 str. A3 (na końcu), papier: oprawa twarda, oklejka laminowana na błysk, wklejka i DVD z nadrukiem, środki offset 90g/m2 matt, wykonanie składu oraz próbnego wydruku pozycji (proffa) oraz nagranie płyt, szycie zeszytowe	500		
54	Plan Zagospodarowania Przestrzennego Woj. Zachodn. - wyciągi dla 21 powiatów BPP	Format i okładka zgodna z Systemem Identyfikacji Wizualnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego, pełen kolor, obj. max 100 str A4+40 stron A3 (na końcu), papier: okładka miękka kreda 170-200g/m2, oklejka laminowana na błysk, wklejka i DVD z nadrukiem, środki offset 90g/m2 matt, wykonanie składu oraz próbnego wydruku pozycji (proffa) oraz nagranie płyt, szycie zeszytowe	2100		
55	Wydawnictwo konferencyjne (broszura) BPP	Format A4, pełen kolor, obj. do 250 str A4 + 15 str A3, kolorystyka: okładka 4/0, środek 250 str 4/4 + 15 str A3 4/0 (na końcu), papier okładka kreda 170-200 g/m2, środki offset 90g/m2, oklejka laminowana na błysk oprawa miękka, szycie zeszytowe, wklejka i DVD z nadrukiem	300		

56	Druk broszury	format 1/3 A4, obj. do 24 str, papier offset biały 80g 4/4, okładka 4 str., kreda 170-200g, 4/0 okładka laminowana, folia błysk, zszycie zeszytowe	2500		
57	Druk broszury	format A5, obj. 52 str + okładka, papier offset biały 80g, 4/0, okładka 2 str, kreda 170-200g, 4/4 klejona	17760		
58	Druk broszury	format A5, obj. 52 str + okładka, papier offset biały 80g, 4/4, okładka 2 str, kreda 170-200g, 4/4, zszycie zeszytowe	18800		
59	Kalendarz	format A3, obj. 6 str kreda 170-200g, 4/4 + folia offset okładka, okładka 1 str 4/0 kreda 170-200g + folia UV, grzbiet plastikowy	500		
60	Mapa	format ok.. 140x140 cm, CMYK 4/0, projekt własny	500		
61	Okładki do zaproszeń C6	Magnus creme, 300g z nadrukiem, 4/0 hotstamp	300		
62	Materiały informacyjne	D) format A4, 1+1, do 100 str, papier offset 80g, okładka 4+0, papier: karton do 300g, oprawa klejona	500		
63	Folder zachodniopomorski	format 21x21 obj. do 60 str, papier średki kreda 130g/m2, okładka kreda 350g/m2, okładka priplack 1mm, nadruk 4/4, oprawa spirala kolorystycznie dopasowana do projektu, laminat matowy, lakier UV, priplack zadrukowany 4/0.	5000		
64	Kalendarz książkowy	Format B5, obj. do 160 str., kolorystyka 4/4, papier agenda kreme 70g/m2, oprawa szyta niciami, registry panoramiczne, oprawa skórzana granatowa, mapa administracyjna Polski, tasiemka w kolorze granatowym, perforowane narożniki, obszycie okładki, naświetlenia, projekt, skład, układ tygodniowy;	250		
65	Kalendarz książkowy	Format A4 obj. do 400 str., kolorystyka 4/4, papier agenda kreme 70g/m2, oprawa szyta niciami, registry panoramiczne, oprawa skórzana granatowa, mapa administracyjna Polski, tasiemka w kolorze granatowym, perforowane narożniki, obszycie okładki, naświetlenia, projekt, skład, układ dzienny;	80		

E

66	Kalendarz książkowy	Format A4 obj. do 160 str., kolorystyka 4/4, papier agenda kreme 70g/m2, oprawa szyta niemi, registry panoramiczne, oprawa skórzana granatowa, mapa administracyjna Polski, tasiemka w kolorze granatowym, perforowane narożniki, obszycie okładki, naświetlenia, projekt, skład, układ tygodniowy;	80		
67	Kalendarz książkowy	Format A4 obj. do 160 str., kolorystyka 4/4, papier agenda kreme 70g/m2, oprawa szyta niemi, registry panoramiczne, oprawa skórzana granatowa, mapa administracyjna Polski, tasiemka w kolorze granatowym, perforowane narożniki, obszycie okładki, naświetlenia, projekt, skład, układ tygodniowy, wklejka od 8 do 12 stron zintegrowana na stałe z bokiem;	60		
68	Kalendarz książkowy	Format B5, obj. do 250 str., kolorystyka 4/4, papier agenda kreme 70g/m2, oprawa szyta niemi, registry panoramiczne, oprawa skórzana granatowa, mapa administracyjna Polski, tasiemka w kolorze granatowym, perforowane narożniki, obszycie okładki, naświetlenia, projekt, skład, układ tygodniowy, wklejka od 8 do 12 stron zintegrowana na stałe z bokiem;	60		
69	Kalendarz stojący	Format 19,5x12,5; układ tygodniowy, kolorystyka 4/4, grzbiet spiralny, na dole każdej strony podgląd całego miesiąca, plan roku bieżącego oraz kolejnego,	600		
70	Kierunki rozwoju opieki zdrowotnej w zakresie wysokospecjalistycznych specjalności zabiegowych w Woj. Zachodn. na lata 2009-2013	format C5; obj. 67 str., druk swustronny, oprawa twarda zgodna z Systemem Identyfikacji Wizualnej Urzędu Marszałkowskiego, kolorystyka okładka i 12 str	80		
71	Kierunki rozwoju onkologii w Woj. Zachodn. na lata 2010-2015	format C5; obj. 85 str. druk dwustronny, oprawa twarda zgodna z Systemem Identyfikacji Wizualnej Urzędu Marszałkowskiego; kolorystyka okładka i 19 str	80		

72	Kierunki rozwoju opieki długoterminowej i rehabilitacji leczniczej w Woj. Zachodn. na lata 2010-2015	format C5 obj. 65 str, druk dwustronny oprawa twarda zgodna z systemem Identyfikacji Wizualnej Urzędu Marszałkowskiego kolorystyka okładka i 5 str	80	
73	Okresowe sprawozdanie z realizacji Strategii sektorowej w zakresie ochrony zdrowia Woj. Zachodn. z 2009 r	format C5, obj. 73 str. druk dwustronny, oprawa twarda zgodna z Systemem Identyfikacji Wizualnej Urzędu Marszałkowskiego kolorystyka okładka i 18 str	20	
74	Mapa	format B2, full color, papier kreda, gramatura min. 170g, druk dwustronny, składana do B6	1000	
75	Obwoluta "ofertówka"	formatr A4, typ L-otwarta na górze i wzdłuż prawego brzegu, Materiał: mleczna, miękka folia PCV o grubości 130 mikronów posiada wycięcie na palec oraz zaokrąglony prawy górny narożnik; na 1 stronie nadruk jednokolorowy (1/0) (ok.. 50% powierzchni)	1000	
76	Ulotki	Format A5, kolorystyka 4x4, papier kreda 200 g	10000	
77	Druk broszury	Format A4, obj. do 44 str. + 4 str. okładki, papier średki offset biały 80 g 1/1 + 1 strona 4/1, okładka kreda 300 g, 4/0 + folia błysk, szycie zeszytowe (+ skład broszury)	1000	
78	Druk broszury	format A5, obj. Do 80 str + okładka, papier offset biały 80g, 4/4, okładka 2 str, kreda 170-200g, 4/4, klejona (+ skład broszury)	300	
79	Druk broszury	format A4; obj. 16 str + 4 str okładki; kolor 4/4; papier: środek kreda matowa 130 g; okładka kreda matowa 200g; na okładce lakier UV punktowo; szycie zeszytowe z możliwością wpięcia do segregatora; nakład 4 numery po 1500 szt.	6000	
80	Druk broszury	format A5, obj. do 20 str., papier kreda błysk 135-150 g, okładka kreda 170-200 g 4/4, oprawa miękka, szycie zeszytowe	1100	

- II.
1. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i nie wnosimy do niej żadnych zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania i złożenia oferty oraz do wykonania przedmiotu umowy.
  2. Oświadczamy, że zawarta w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia Umowa została przez nas zaakceptowana i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego na warunkach w niej określonych.
  3. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
  4. Integralną część niniejszej oferty stanowią:
    1. Oryginał lub notarialnie potwierdzona kopia dokumentu pełnomocnictwa do złożenia oferty – dotyczy Wykonawców składających ofertę wspólnie, ewentualnie pozostałych wykonawców działających przez pełnomocnika.
    2. Pozostałe oświadczenia i dokumenty wymagane treścią Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

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

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

**OŚWIADCZENIE  
O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Oświadczam, zgodnie z treścią art. 22 ust 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych, iż Wykonawca, którego reprezentuję spełnia warunki dotyczące:

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

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

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

## **OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

Nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy PZP, który stanowi jak następuje:

„Art. 24 1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:

1) wykonawców, którzy wyrządzili szkodę, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, jeżeli szkoda ta została stwierdzona orzeczeniem sądu, które uprawomocniło się w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania;

2) wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego<sup>1</sup>;

3) wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;

4) osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;

5) spółki jawne, których wspólnika prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;

6) spółki partnerskie, których partnera lub członka zarządu prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;

7) spółki komandytowe oraz spółki komandytowo-akcyjne, których komplementariusza prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;

---

<sup>1</sup> Niniejsze oświadczenie jest jednocześnie oświadczeniem składanym przez osoby fizyczne w celu potwierdzenia, że wykonawcy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt. 2

8) osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;

9) podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.

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

1) wykonywali bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba że udział tych wykonawców w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji; przepisu nie stosuje się do wykonawców, którym udziela się zamówienia na podstawie art. 62 ust. 1 pkt 2 lub art. 67 ust. 1 pkt 1 i 2;

2) nie wnieśli wadium do upływu terminu składania ofert, na przedłużony okres związania ofertą lub w terminie, o którym mowa w art. 46 ust. 3, albo nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą;

3) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ lub mogące mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania;

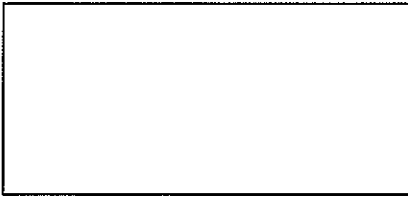
4) nie wykazali spełniania warunków udziału w postępowaniu.”

..... , dnia .....

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

..... , dnia .....

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



Pieczęć nagłówkowa Wykonawcy

### WYKAZ PRAC PODOBNYCH

W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na „Świadczenie usług poligraficznych na rok 2011”.

Lp.	Data realizacji zamówienia	Odbiorca	Przedmiot zamówienia	Wartość usług

UWAGA! Do każdej wymienionej usługi należy załączyć dokumenty potwierdzające, że usługa została wykonana należycie.

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

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