

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

**w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego
w trybie: Przetargu nieograniczonego o wartości poniżej 207 tys. EURO na**

**świadczenie usług drukowania dla Pomorskiego Ośrodka Doradztwa
Rolniczego w Gdańsku**

RODZAJ ZAMÓWIENIA:

usługi

ZAMAWIAJĄCY:

Pomorski Ośrodek Doradztwa Rolniczego w Gdańsku
ul. Trakt Św. Wojciecha 293, 80-001 Gdańsk
NIP 583-28-80-729, REGON 003003186
tel. 58 326 39 00, fax. 58 309 09 45
e-mail: : sekretariat@podr.pl
strona internetowa: www.podr.pl

PODSTAWA PRAWNA

Ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2013, poz. 907, ze zm.), zwana dalej „Ustawą”.

ZAWARTOŚĆ:

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ)

Załączniki:

- 1a Wzór formularza ofertowego - cz. 1
- 1b Wzór formularza ofertowego - cz. 2
- 2a Wzór oświadczenia wykonawcy o spełnianiu warunków udziału
- 2b Wzór oświadczenia wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia
3. Wzór wykazu usług
4. Wzór listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej
- 5a. Wzór umowy - cz. 1
- 5b. Wzór umowy - cz. 2
6. Plan druku - cz. 2
7. Wzór cennika

§ 1. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywne świadczenie usług drukowania dla Pomorskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego w Gdańsku, wraz z dostarczeniem przedmiotu zamówienia do miejsc wskazanych w poszczególnych częściach zamówienia.

2. Zamówienie jest podzielone na 2 części.

1) **Część 1** obejmuje: **druk miesięcznika "Pomorskie Wieści Rolnicze"** (czasopismo specjalistyczne), w ilości 11 numerów (w ciągu roku), wraz z dostarczeniem przedmiotu zamówienia do miejsc wskazanych przez Zamawiającego.

2) **Część 2** obejmuje druk, wraz z dostarczeniem do miejsc wskazanych przez Zamawiającego, następujących **materiałów**:

- a) broszur A5 posiadających ISBN, podstawa czarno-biała
- b) broszur A5 posiadających ISBN, podstawa kolorowa
- c) broszur A5 nieposiadających ISBN, podstawa czarno-biała
- d) broszur A5 nieposiadających ISBN, podstawa kolorowa
- e) broszur A4 posiadających ISBN, podstawa czarno-biała
- f) broszur A4 posiadających ISBN, podstawa kolorowa
- g) broszur A4 nieposiadających ISBN, podstawa czarno-biała
- h) broszur A4 nieposiadających ISBN, podstawa kolorowa
- i) zaproszeń - 3 rodzaje,
- j) plakatów w formatach A2, A3 i B2
- k) innych materiałów w formatach A3 i A4
- l) teczek firmowych
- m) notatników w formacie A5 i A4.

3. Nazwy i kody dotyczące przedmiotu zamówienia określone we Wspólnym Słowniku Zamówień Publicznych (CPV):

79.82.30.00-9 Usługi drukowania i dostawy

4. Szczegółowa specyfikacja druku:

1) część 1 - druk miesięcznika "Pomorskie Wieści Rolnicze"

- a) nakład: 4200 szt./miesiąc (liczba może ulec zmianie)
- b) format (205 x 290)
- c) jasność bieli wszystkich użytych rodzajów papieru CIE min. 161
- d) ilość stron – okładka + 64 strony o parametrach:
 - okładka kredowa błyszcząca min. 135 g/m², 4 + 4 CMYK
 - 64 str., papier - kreda matowa min. 90 g/m², 4 + 4 CMYK,
 - możliwość zmniejszenia liczby stron o 4, lub max 8 (czyli 1 lub max 2 składki) lub zwiększenia liczby stron o wielokrotność 4 (składkę);
 - możliwość zamiany druku o wielokrotność 4 str.(składkę) stron kolorowych 4+4 CMYK na druk o parametrach: papier - kreda matowa 90 g/m², kolor 1 +1 czarny
- e) druk na spad
- f) skład zeszytowy, szyte drutem, 2 zszywki
- g) "Raport z rynku" – dodatek do Pomorskich Wieści Rolniczych, wkładany do miesięcznika, 8 stron, który stanowi integralną część czasopisma
 - format (205 x 290)
 - 1 + 1 kolor – granatowy, papier offset max 80 g/m²
 - skład zeszytowy, szyte drutem, 2 zszywki
- h) inserty - wkładkowanie materiałów zewnętrznych (insert) – 1 sztuka/do numeru czasopisma – możliwość zrezygnowania z tej usługi, max format (205 x 290) bądź A4
- i) pakowanie według rozdzielnika

j) dostawa: dostarczanie gotowych gazet do 21 adresów, w godz. 7.30-14.30., wskazanych przez Zamawiającego, do dnia podanego w zamówieniu bieżącym.

k) ilość numerów - 11- może ulec zmniejszeniu

2) część 2 - druk materiałów, według poniższej specyfikacji:

Lp	Przedmiot zamówienia:	Specyfikacja wymagań
1)	broszury A5 posiadające ISBN podstawa czarno-biała	Liczba i plan druku stanowi załącznik nr 6 do SIWZ Format A5 Ilość stron minimum – 12 +okładka Okładka kredowa błyszcząca 150 g/m ² , 4+4 CMYK Środek - papier offset min. 80 g/m ² , kolor 1 +1 – czarny Jasność bieli wszystkich użytych rodzajów papieru CIE min. 161 Skład zeszytowy, szyte drutem, 2 zszywki Nakład do – 100, 200, 400, 500, 1000 lub więcej egz. Możliwość powiększenia liczby stron o wielokrotność 4 str. (składkę) o parametrach: - papier - offset min. 80 g/m ² , 4 + 4 CMYK - papier - offset min. 80 g/m ² , kolor 1 +1 czarny umieszczonych w różnych miejscach broszury
2)	broszury A5 posiadające ISBN podstawa kolorowa	Liczba i plan druku w załączeniu Format A5 Ilość stron minimum – 12 +okładka Okładka kredowa błyszcząca 150 g/m ² , 4+4 CMYK Środek - papier offset min. 80 g/m ² , kolor 4+4 CMYK Jasność bieli wszystkich użytych rodzajów papieru CIE min. 161 Skład zeszytowy, szyte drutem, 2 zszywki Nakład do – 500 egz. Możliwość powiększenia liczby stron o wielokrotność 4 str. (składkę) o parametrach: - papier - offset min. 80 g/m ² , 4 + 4 CMYK - papier - offset min. 80 g/m ² , kolor 1 +1 czarny umieszczonych w różnych miejscach broszury

Lp	Przedmiot zamówienia:	Specyfikacja wymagań
3)	broszury A5 nieposiadające ISBN podstawa czarno-biała	<p>Liczba i plan druku w załączeniu</p> <p>Format A5</p> <p>Ilość stron minimum – 12 +okładka</p> <p>Okładka kredowa błyszcząca 150 g/m², 4+4 CMYK</p> <p>Środek - papier offset min. 80 g/m², kolor 1 +1 – czarny</p> <p>Jasność bieli wszystkich użytych rodzajów papieru CIE min. 161</p> <p>Skład zeszytowy, szyte drutem, 2 zszywki</p> <p>Nakład do – 100, 150, 200, 1000 lub więcej egz.</p> <p>Możliwość powiększenia liczby stron o wielokrotność 4 str. (składkę) o parametrach:</p> <ul style="list-style-type: none"> - papier - offset min. 80 g/m², 4 + 4 CMYK - papier - offset min. 80 g/m², kolor 1 +1 czarny <p>umieszczonych w różnych miejscach broszury</p>
4)	broszury A5 nieposiadające ISBN podstawa kolorowa	<p>Liczba i plan druku w załączeniu</p> <p>Format A5</p> <p>Ilość stron minimum – 12 +okładka</p> <p>Okładka kredowa błyszcząca 150 g/m², 4+4 CMYK</p> <p>Środek - papier offset min. 80 g/m², kolor 4+4 CMYK</p> <p>Jasność bieli wszystkich użytych rodzajów papieru CIE min. 161</p> <p>Skład zeszytowy, szyte drutem, 2 zszywki</p> <p>Nakład do –300, 400, 500 lub więcej egz.</p> <p>Możliwość powiększenia liczby stron o wielokrotność 4 str. (składkę) o parametrach:</p> <ul style="list-style-type: none"> - papier - offset min. 80 g/m², 4 + 4 CMYK - papier - offset min. 80 g/m², kolor 1 +1 czarny <p>umieszczonych w różnych miejscach broszury</p>
5)	broszury A4 posiadające ISBN podstawa czarno-biała	<p>Liczba i plan druku w załączeniu</p> <p>Format A4</p> <p>Ilość stron minimum – 16 +okładka</p> <p>Okładka kredowa błyszcząca 200 g/m², 4+4 CMYK</p> <p>Środek - papier offset min. 80 g/m², kolor 1 +1 – czarny</p> <p>Jasność bieli wszystkich użytych rodzajów papieru CIE min. 161</p> <p>Skład zeszytowy, szyte drutem, 2 zszywki</p> <p>Nakład do – 200, 500 lub więcej egz.</p> <p>Możliwość powiększenia liczby stron o wielokrotność 4 str. (składkę) o parametrach:</p> <ul style="list-style-type: none"> - papier - offset min. 80 g/m², 4 + 4 CMYK - papier - offset min. 80 g/m², kolor 1 +1 czarny <p>umieszczonych w różnych miejscach broszury</p>

Lp	Przedmiot zamówienia:	Specyfikacja wymagań
6)	broszury A4 posiadające ISBN podstawa kolorowa	<p>Liczba i plan druku w załączeniu</p> <p>Format A4</p> <p>Ilość stron minimum – 16 +okładka</p> <p>Okładka kredowa błyszcząca 200 g/m², 4+4 CMYK</p> <p>Środek - papier offset min. 80 g/m², kolor 4+4 CMYK</p> <p>Jasność bieli wszystkich użytych rodzajów papieru CIE min. 161</p> <p>Skład zeszytowy, szyte drutem, 2 zszywki</p> <p>Nakład do – 100 lub więcej egz.</p> <p>Możliwość powiększenia liczby stron o wielokrotność 4 str. (składkę) o parametrach:</p> <ul style="list-style-type: none"> - papier - offset min. 80 g/m², 4 + 4 CMYK - papier - offset min. 80 g/m², kolor 1 +1 czarny <p>umieszczonych w różnych miejscach broszury</p>
7)	broszury A4 nieposiadające ISBN podstawa czarno-biała	<p>Liczba i plan druku w załączeniu</p> <p>Format A4</p> <p>Ilość stron minimum – 16 +okładka</p> <p>Okładka kredowa błyszcząca 200 g/m², 4+4 CMYK</p> <p>Środek - papier offset min. 80 g/m², kolor 1 +1 – czarny</p> <p>Jasność bieli wszystkich użytych rodzajów papieru CIE min. 161</p> <p>Skład zeszytowy, szyte drutem, 2 zszywki</p> <p>Nakład do – 500 lub więcej lub mniej egz.</p> <p>Możliwość powiększenia liczby stron o wielokrotność 4 str. (składkę) o parametrach:</p> <ul style="list-style-type: none"> - papier - offset min. 80 g/m², 4 + 4 CMYK - papier - offset min. 80 g/m², kolor 1 +1 czarny <p>umieszczonych w różnych miejscach broszury</p>
8)	broszury A4 nieposiadające ISBN podstawa kolorowa	<p>Liczba i plan druku w załączeniu</p> <p>Format A4</p> <p>Ilość stron minimum – 16 +okładka</p> <p>Okładka kredowa błyszcząca 200 g/m², 4+4 CMYK</p> <p>Środek - papier offset min. 80 g/m², kolor 4+4 CMYK</p> <p>Jasność bieli wszystkich użytych rodzajów papieru CIE min. 161</p> <p>Skład zeszytowy, szyte drutem, 2 zszywki</p> <p>Nakład do – 100, 200 lub więcej egz.</p> <p>Możliwość powiększenia liczby stron o wielokrotność 4 str. (składkę) o parametrach:</p> <ul style="list-style-type: none"> - papier - offset min. 80 g/m², 4 + 4 CMYK - papier - offset min. 80 g/m², kolor 1 +1 czarny <p>umieszczonych w różnych miejscach broszury</p>

Lp	Przedmiot zamówienia:	Specyfikacja wymagań
9)	zaproszenia 1	Liczba i plan druku w załączeniu Format A4/A5 bigowane, kreda błyszcząca 250 g/m ² , 4 + 4 CMYK Nakład do – 100, 200, 300, 400, 500, 600, 800 lub więcej szt.
10)	zaproszenia 2	Liczba i plan druku w załączeniu Format A4/A5 bigowane, kreda błyszcząca 250 g/m ² , 0 + 4 CMYK Nakład do – 500, 600, 800 lub więcej szt.
11)	zaproszenia 3	Liczba i plan druku w załączeniu Format: 30,5 cm/22 cm, bigowane układ poziomy kreda 350 g/m ² , dwustronnie foliowana matowa, wykrawane wg wzoru (2 łapki do trzymania kartki wewnątrz) druk CMYK 4+4 Nakład od 300 – 3500 lub więcej szt.
12)	plakaty A2	Liczba i plan druku w załączeniu Format: A2, 4 + 0 CMYK, kreda błyszcząca 200 g/m ² , nakład 600 szt.
13)	plakaty A3	Liczba i plan druku w załączeniu Format: A3, 4 + 0 CMYK, kreda błyszcząca 150 g/m ² Nakład do – 100, 200, 300, 400, 500, 1000 lub więcej szt.
14)	plakaty B2	Liczba i plan druku w załączeniu Format: B2 4 + 0 CMYK, kreda błyszcząca 200 g/m ² , nakład 600 szt.
15)	inne materiały w formacie A3	Liczba i plan druku w załączeniu Format A3 łamane na A4, papier offset min. 80 g/m ² 1 + 1 kolor czarny Nakład do – 300, 1600 lub więcej szt.
16)	inne materiały w formacie A4	Liczba i plan druku w załączeniu Format A4, papier offset min. 80 g/m ² 1 + 1 kolor czarny Nakład do – 1300 lub więcej szt.
17)	teczka firmowa	Liczba i plan druku w załączeniu Format A4, karton biały 300 g/m ² , nadruk wielokolorowy 2 strony zewnętrzne (awers, rewers, zakładki wewnętrzne), druk offsetowy, laminowana, grzbiet 1 mm – możliwość zmiany na 5 mm. Nakład do – 500, 2000 lub więcej szt.
18)	notatnik A5	Liczba i plan druku w załączeniu Format: A5, papier 80-90 g/m ² , zadruk: 4+0 CMYK, klejenie górnej krawędzi, karton na spodzie pod całością, 30 kartek Nakład do – 300, 500, 1000 lub więcej szt.
19)	notatnik A4	Liczba i plan druku w załączeniu Format: A4, papier 80-90 g/m ² , zadruk: 4+0 CMYK, klejenie górnej krawędzi, karton na spodzie pod całością, 40 kartek Nakład do – 300, 600 lub więcej szt.

Liczba i plan druku stanowi załącznik nr 6 do SIWZ.

5. Termin realizacji .

1) Zamówienia będą realizowane sukcesywnie, od dnia podpisania umowy do 31.12.2016r, lub do momentu wykorzystania maksymalnego wynagrodzenia należnego wykonawcy.

Zamówienia będą realizowane na podstawie zamówień bieżących, wskazujących rodzaj, zakres usługi, kierowanych do wykonawcy pisemnie, faksem lub pocztą elektroniczną.

2) Czas realizacji zamówienia bieżącego, w zakresie „Pomorskich Wieści Rolniczych ” wskaże wykonawca, w formularzu oferty, w dniach roboczych od daty otrzymania zamówienia bieżącego.

Czas realizacji zamówienia bieżącego, w zakresie „Raportu z rynku” – dodatek do Pomorskich Wieści Rolniczych, będzie wynosił maksymalnie 2 dni robocze od daty otrzymania zamówienia bieżącego.

3) Czas realizacji zamówienia bieżącego, w zakresie: broszur nieposiadających ISBN, plakatów, zaproszeń - wskaże wykonawca, w formularzu oferty, w dniach roboczych od daty otrzymania zamówienia bieżącego.

Czas realizacji zamówienia bieżącego, w zakresie: broszur posiadających ISBN i pozostałych wydawnictw, będzie wynosił maksymalnie 5 dni roboczych od daty otrzymania zamówienia bieżącego.

6. Zamówienia uzupełniające

Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień uzupełniających, w ciągu 3 lat od udzielenia niniejszego zamówienia, stanowiących nie więcej niż 20 % wartości zamówienia podstawowego i polegających na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówień. W szczególności zamówienia uzupełniające mogą dotyczyć większych nakładów wskazanego asortymentu.

§ 2. Opis sposobu przygotowania oferty:

1. Oferta powinna zostać sporządzona według wzoru formularza oferty, stanowiącego załącznik nr 1a lub 1b do SIWZ (dla każdej z części). Do formularza oferty należy dołączyć cennik, zawierający ceny jednostkowe wykonania usługi dla oferowanej części zamówienia, według wzoru na załączniku nr 7 do SIWZ. Cennik jest częścią oferty.
2. Wraz z ofertą wykonawca składa dokumenty wymienione w § 5 SIWZ.
3. Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych.
4. Dopuszcza się składanie ofert częściowych obejmujących jedną z części wskazanych w § 1 ust. 2.
5. Ofertę sporządza się w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
6. Oferta wraz ze wszystkimi załącznikami musi być podpisana przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania firmy wykonawcy, zgodnie z wpisem do właściwego rejestru lub ewidencji działalności gospodarczej; lub przez osobę umocowaną do podpisania oferty. Pełnomocnictwo powinno być dołączone do oferty o ile nie wynika z innych załączonych dokumentów. Pełnomocnictwo powinno być złożone w oryginale, notarialnie potwierdzonej kopii, lub kopii potwierdzonej za zgodność przez mocodawcę.
7. Poprawki powinny być naniesione czytelnie i sygnowane podpisem wykonawcy.
8. Wykonawca wskaże w ofercie, które z części zamówienia zamierza powierzyć do wykonania podwykonawcom. Jeżeli wykonawca powołuje się na zasoby podwykonawców na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, wskazuje on w ofercie również nazwę (firmę) podwykonawcy, na którego zasoby powołuje się.

9. Wykonawca winien umieścić ofertę w zamkniętej kopercie zaadresowanej na: Pomorski Ośrodek Doradztwa Rolniczego w Gdańsku, ul. Trakt Św. Wojciecha 293, 80-001 Gdańsk. Na kopercie należy umieścić nazwę i adres wykonawcy, oraz napis: „OFERTA. NIE OTWIERAĆ PRZED 10.12.2015r., godz. 10.15”.

10. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za przypadkowe otwarcie oferty nie zabezpieczonej w powyższy sposób.

11. Wykonawca ponosi koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

§ 3 Wykonawcy występujący wspólnie.

1. Wykonawcy występujący wspólnie ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. Wykonawcy, o których mowa w ust. 1, ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

§ 4. Warunki udziału w postępowaniu i sposób oceny ich spełniania, wykluczenie z postępowania.

1. W przetargu mogą wziąć udział wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego na podstawie w art. 22 ust. 1 ustawy, dotyczące:
 - 1) posiadania uprawnień do wykonywania działalności objętej przedmiotem zamówienia,
 - 2) posiadania wiedzy i doświadczenia
 - 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
 - 4) sytuacji finansowej i ekonomicznej.
2. Opis sposobu dokonania oceny spełnienia warunków, o których mowa w ust. 1:
 - 1) w odniesieniu do cz. 1 zamówienia: spełnienie warunku wiedzy i doświadczenia będzie potwierdzone, jeżeli wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie, wykonał lub wykonuje należycie, co najmniej dwie usługi polegające na druku czasopisma, o wartości każdej z usług nie niższej niż 100.000,00 zł brutto,
 - 2) w odniesieniu do cz. 2 zamówienia:
spełnienie warunku wiedzy i doświadczenia będzie potwierdzone, jeżeli wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie, wykonał lub wykonuje należycie co najmniej dwie usługi polegające na druku materiałów promocyjnych, informacyjnych (typu: broszury, plakaty, zaproszenia, itp.), o wartości każdej z usług nie niższej niż 50.000,00 zł brutto,
 - 3) pozostałe warunki będą potwierdzone przy pomocy oświadczenia wykonawcy.
3. Wykonawca jest zobowiązany wykazać, nie później niż na dzień składania ofert, spełnianie warunków, o których mowa w ust. 1 i brak podstaw do wykluczenia z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy.
4. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na

potrzeby wykonania zamówienia. Zobowiązanie musi wyraźnie wskazywać zakres przekazania zasobów.

Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów zgodnie z ust. 2b, odpowiada solidarnie z wykonawcą za szkodę zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.

5. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu nastąpi na podstawie dokumentów i oświadczeń, przedłożonych przez wykonawcę wraz z ofertą i wyszczególnionych w § 5.

6. W przypadku wykonawców występujących wspólnie warunki określone w ust. 1 mogą być spełnione łącznie.

7. Zgodnie z art. 24 ust. 2a Ustawy, Zamawiający wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcę, który w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania, w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, w szczególności, gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą dowolnych środków dowodowych. Zamawiający nie wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy, który udowodni, że podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, które mają zapobiec zawinionemu i poważnemu naruszaniu obowiązków zawodowych w przyszłości oraz naprawił szkody powstałe w wyniku naruszenia obowiązków zawodowych lub zobowiązał się do ich naprawienia

§ 5. Dokumenty wymagane od wykonawców w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania.

1. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, wykonawca składa wraz z ofertą następujące dokumenty:

1) oświadczenie wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – wg. wzoru przedstawionym w załączniku nr 2a do SIWZ,

2) wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych usług w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane należycie; według wzoru na załączniku nr 3 do SIWZ,

2. Dowodami, o których mowa w ust. 1 pkt. 2, są:

1) poświadczenie, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług, poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;

2) oświadczenie wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa w pkt. 1.

3. W przypadku gdy zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie, o którym mowa w ust. 1 pkt. 3 zostały wcześniej wykonane, wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, o których mowa w ust. 2.

4. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania, w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy, wykonawca składa wraz z ofertą:

1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – według wzoru na załączniku nr 2b do SIWZ,

2) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt

- 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
5. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania, w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy, Wykonawca składa wraz z ofertą listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.), albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej, według wzoru na załączniku nr 4 do SIWZ
 6. Dokumenty sporządzone w języku obcym będą składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
 7. Dokumenty, o których mowa w § 5, będą składane w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez wykonawcę. W przypadku wykonawców występujących wspólnie lub podmiotów oddających swoje zasoby do dyspozycji wykonawcy, kopie dokumentów dotyczące odpowiednio wykonawcy, lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub te podmioty.
 8. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonych kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
 9. Dokumenty składane przez wykonawców zagranicznych.
Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentów, o których mowa w § 5 ust. 4 pkt. 2 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
 10. Dokumenty, o których mowa w ust. 9, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
 11. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 9, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Do aktualności tego dokumentu mają odpowiednie zastosowanie zapisy ust. 10.

§ 6. Wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium

§ 7. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Dla części 1: Cenę oferty służącą do porównania i oceny ofert wskaże wykonawca w formularzu ofertowym, według wzoru na załączniku 1a do SIWZ. Do wyceny należy przyjąć szacowaną wartość zamówienia na druk Pomorskich Wieści Rolniczych, zgodnie z następującymi założeniami: druk miesięcznika „Pomorskie Wieści Rolnicze” w maksymalnym nakładzie 11 egzemplarzy w całym okresie realizacji zamówienia, po 4200 szt. miesięcznie, ze stałym dodatkiem Raport z rynku oraz 1 insertem miesięcznie.

Dodatkowo wykonawca jest zobowiązany dołączyć do oferty cennik, według wzoru na załączniku 7 do SIWZ. Ceny jednostkowe wskazane w cenniku posłużą do rozliczeń za wykonane zamówienia bieżące. **Ceny jednostkowe z cennika nie mogą być inne od cen jednostkowych wskazanych w formularzu ofertowym.**

2. Dla części 2: Cenę oferty służącą do porównania i oceny ofert wskaże wykonawca w formularzu ofertowym, według wzoru na załączniku 1b do SIWZ.
Do wyceny należy przyjąć szacowaną wartość zamówienia wynikającą z Planu druku - załącznik nr 6 do SIWZ.

Dodatkowo wykonawca jest zobowiązany dołączyć do oferty cennik, według wzoru na załączniku 7 do SIWZ. Ceny jednostkowe wskazane w cenniku posłużą do rozliczeń za wykonane zamówienia bieżące. **Ceny jednostkowe z cennika nie mogą być inne od cen jednostkowych wskazanych w formularzu ofertowym.**

3. Cennik stanowi integralną część oferty. Brak cennika spowoduje odrzucenie oferty.
4. W cenie oferty należy uwzględnić wszystkie elementy składające się na prawidłowe wykonanie przedmiotu zamówienia, w tym dostawę i wniesienie wydrukowanych materiałów we wskazane miejsca.
4. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w PLN.

§ 8. Udzielanie wyjaśnień na temat SIWZ.

1. Każdy uczestnik postępowania ma prawo zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszej specyfikacji.
2. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed terminem składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
3. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 2, lub dotyczy już udzielonych wyjaśnień, zamawiający udzieli wyjaśnień albo pozostawi wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 2.
4. Pytania Wykonawców powinny być przesłane pisemnie, pocztą na adres Zamawiającego, lub pocztą elektroniczną na adres: biuro@bozp.com.pl.
Kopie odpowiedzi Zamawiającego będą wysłane pozostałym Wykonawcom wraz z treścią pytania, lecz bez ujawniania autora. Wyjaśnienia zostaną przesłane Wykonawcom pisemnie lub pocztą elektroniczną oraz zamieszczane na stronie internetowej www.podr.pl.

§ 9. Składanie ofert

1. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach, w siedzibie Pomorskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego w Gdańsku, ul. Trakt Św. Wojciecha 293, 80-001 Gdańsk, w sekretariacie.
2. Termin składania ofert upływa dnia **10.12.2015r. o godz. 10.00** Oferty otrzymane po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania.
3. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę tylko przed upływem terminu przewidzianego do składania ofert, pod warunkiem, że powiadomi na piśmie Zamawiającego o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu zostanie przygotowane i oznaczone zgodnie z postanowieniami § 2 ust. 7, a koperta będzie dodatkowo oznaczona „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.
4. Termin związania ofertą wynosi 30 dni licząc od upływu terminu składania ofert.

§ 10. Informacje o trybie otwarcia i oceny ofert

1. Oferty zostaną otwarte w dniu **10.12.2015r** . o godz. **10.15** w siedzibie Pomorskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego w Gdańsku, ul. Trakt Św. Wojciecha 293, 80-001 Gdańsk.

2. Wykonawcy mogą być obecni przy otwieraniu ofert.
3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poinformuje Wykonawców, jaką kwotę zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Koperty oznaczone „WYCOFANE” zostaną otwarte i odczytane w pierwszej kolejności bez otwierania oferty, której dotyczy wycofanie. Koperty oznaczone „ZMIANA” zostaną otwarte i odczytane wraz z odczytaniem oferty, której dotyczy ta zmiana.
5. Zamawiający poda Wykonawcom do wiadomości:
 - 1) nazwę i adres Wykonawcy, którego oferta jest otwierana,
 - 2) cenę oferty
 - 3) termin realizacji zamówienia bieżącego

§ 11. Kryteria wyboru oferty

1. Wszystkie oferty niepodlegające odrzuceniu oceniane będą na podstawie następujących kryteriów:

1) cena	- 80%
2) termin realizacji zamówienia bieżącego	- 20%
2. Sposób oceny ofert dla kryterium 1 – cena:
 Pod uwagę przy ocenie, w obu częściach, będzie brana cena całkowita brutto usługi dla danej części, w całym okresie obowiązywania umowy.
 Punktacja zostanie przydzielona zgodnie z poniższym wzorem

$$P_{K1} = [C_N / C_R \times \% \text{ wagi}] \times 100$$

$$P_K$$
 - suma punktów dla kryterium,

$$C_N$$
 - najniższa oferowana cena spośród badanych ofert,

$$C_R$$
 - cena oferty badanej,

$$\% \text{ wagi}$$
 – znaczenie procentowe kryterium 1,
3. Sposób oceny ofert dla kryterium 2 – termin realizacji zamówienia bieżącego
W ofercie na część 1 oceniany będzie czas realizacji zamówienia bieżącego, w zakresie „Pomorskich Wieści Rolniczych” wskazany przez wykonawcę w formularzu oferty,
 Punkty będą przyznawane następująco:

$$P_{K2} = [T_n / T_R \times \% \text{ wagi}] \times 100$$

$$P_{K2}$$
 - ilość punktów dla kryterium 2,

$$T_N$$
 - najkrótszy oferowany termin realizacji, wskazany w dniach roboczych od daty przekazania zamówienia bieżącego, ale nie krótszy niż 4 dni robocze

$$T_R$$
 - termin realizacji z oferty rozpatrywanej,

$$\% \text{ wagi}$$
 – waga kryterium ocen;

W ofercie na część 2 oceniany będzie czas realizacji zamówienia bieżącego, w zakresie: broszur nieposiadających ISBN, plakatów, zaproszeń, wskazany przez wykonawcę, w formularzu oferty.

Punkty będą przyznawane następująco:

$$P_{K2} = [T_n / T_R \times \% \text{ wagi}] \times 100$$

$$P_{K2}$$
 - ilość punktów dla kryterium 2,

$$T_N$$
 - najkrótszy oferowany termin realizacji, wskazany w dniach roboczych od daty przekazania zamówienia bieżącego, ale nie krótszy niż 2 dni robocze

$$T_R$$
 - termin realizacji z oferty rozpatrywanej,

$$\% \text{ wagi}$$
 – waga kryterium ocen;

4. Sposób oceny oferty:

Łączna punktacja dla oferty będzie wyliczona według wzoru:

$$PO = [P_{K1} + P_{K2}]$$

P_{K1} – suma punktów dla kryterium 1

P_{K2} – suma punktów dla kryterium 2

Brak wskazania w ofercie informacji pozwalających na ocenę oferty w ramach kryterium 2 skutkuje odrzuceniem oferty.

§ 12. Zasady i tryb wyboru najkorzystniejszej oferty

1. Wyboru najkorzystniejszej oferty dokonuje zamawiający po uprzednim sprawdzeniu, porównaniu i ocenie ofert przez komisję przetargową na podstawie kryteriów oceny określonych w § 11 SIWZ.
2. Za ofertę najkorzystniejszą będzie uznana oferta, która przy uwzględnieniu powyższych kryteriów i ich wag otrzyma najwyższą punktację.
3. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert otrzyma taką samą punktację, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną.
4. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
5. Zamawiający poprawi w ofertach:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty,- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
6. Oferta wykonawcy zostanie odrzucona, jeżeli:
 - 1) będzie niezgodna z ustawą;
 - 2) jej treść nie będzie odpowiadała treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia; z zastrzeżeniem ust. 5 pkt. 3
 - 3) jej złożenie stanowiło będzie czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
 - 4) będzie zawierała rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
 - 5) zostanie złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
 - 6) będzie zawierać błędy w obliczeniu ceny;
 - 7) wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodzi się na poprawienie omyłek, o których mowa w ust. 5 pkt. 3;
 - 8) będzie nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
7. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą ocenę w oparciu o przyjęte kryteria.
8. Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

§ 13. Zawarcie umowy

1. Zamawiający unieważni postępowanie w przypadkach określonych w art. 93 ust. 1 ustawy.

2. Wykonawca, który wygra przetarg, zobowiązany będzie do zawarcia umowy w terminie określonym przez zamawiającego, nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane faksem lub pocztą elektroniczną, albo 10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób, jednak nie później niż przed upływem terminu związania ofertą. Umowa może być zawarta przed upływem wskazanego wyżej terminu, jeżeli w postępowaniu została złożona tylko jedna oferta lub nie wykluczono żadnego wykonawcy ani nie odrzucono żadnej oferty.
3. Warunki, na których będzie zawarta umowa określa załącznik nr 5a i 5b („Wzór umowy”) do niniejszej specyfikacji.
4. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wyłoniona w przetargu będzie uchylał się od zawarcia umowy, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba, że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy.
5. Przed podpisaniem umowy wykonawcy występujący wspólnie dostarczą zamawiającemu umowę regulującą współpracę.
6. **Istotne zmiany zawartej umowy** będą wymagały pisemnego aneksu, o ile umowa nie stanowi inaczej, w zakresie i na warunkach ustalonych w załączonym do SIWZ wzorze umowy.

§ 14 . Sposób porozumiewania się z wykonawcami

1. Do kontaktowania się z wykonawcami upoważniona jest Małgorzata Poluchowicz, Biuro Obsługi Zamówień Publicznych, e-mail: biuro@bozp.com.pl.
2. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje wykonawcy przekazują pisemnie na adres zamawiającego, faksem lub pocztą elektroniczną na podane wyżej adresy i numery.
Analogicznie wszystkie oświadczenia, wyjaśnienia, zawiadomienia oraz informacje zamawiającego będą dostarczane wykonawcom pisemnie, faksem lub pocztą elektroniczną.

§ 15. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.

1. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
2. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawiera zwięźle przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
3. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu
 - 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia
 - 3) odrzucenia oferty odwołującego
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
5. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Przyjmuje się, że Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2 ustawy.

6. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane faksem lub pocztą elektroniczną, albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
7. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
8. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w ust. 7 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia;
9. Jeżeli zamawiający mimo takiego obowiązku nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
 - 1) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia,
 - 2) 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia;
10. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez KIO orzeczenia.
11. Wykonawca może, w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2.
12. Pozostałe postanowienia dotyczące środków ochrony prawnej regulują przepisy Działu VI ustawy.



OFERTA

na

świadczenie usług drukowania dla Pomorskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego w Gdańsku.

.....
nazwa wykonawcy

.....
adres

.....
telefon, faks, e-mail wykonawcy

.....
telefon, faks, e-mail, nazwisko osoby upoważnionej do kontaktu w sprawie oferty

1. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia, w części 1 - **Druk i dostawa miesięcznika „Pomorskie Więści Rolnicze”**, za łączną cenę:

netto: zł, brutto: zł, słownie brutto:
..... złotych, zgodnie z poniższym wyliczeniem:

Lp.	Przedmiot zamówienia	Nakład miesięczny	Cena jednostkowa netto zł za 1 szt.	Ilość miesięcy	Wartość netto (nakład x cena jednostkowa x 11 mies.)	VAT %	Wartość brutto
1	„Pomorskie Więści Rolnicze”	4200 szt.		11		5%	
2	Raport z rynku – dodatek do "Pomorskich Więści Rolniczych"	4200 szt.		11		5%	
3	Insert - wkładkowanie materiałów zewnętrznych	1 szt.		11		23%	
Łącznie							

2. Ceny jednostkowe, stanowiące podstawę do rozliczeń za realizację zamówień bieżących zawiera cennik stanowiący załącznik do oferty.

3. Termin realizacji zamówienia bieżącego, w zakresie „Pomorskich Więści Rolniczych” wynosi **dni roboczych** od daty otrzymania zamówienia bieżącego (*nie mniej niż 4 dni*).

4. Termin realizacji zamówienia bieżącego, w zakresie „Raportu z rynku” – dodatek do Pomorskich Wieści Rolniczych, wynosił do 2 dni roboczych od daty otrzymania zamówienia bieżącego.

5. Termin związania ofertą wynosi 30 dni od upływu terminu do składania ofert

6. Zamówienie wykonam:

- samodzielnie*

- przy udziale podwykonawców, którym powierzę/-my wykonanie następujących części zamówienia*:

.....
.....

** niepotrzebne skreślić*

7. Do niniejszej oferty załączam wymagane w SIWZ dokumenty:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)

.....
miejsowość i data

.....
podpis osoby/osób uprawnionej do reprezentowania wykonawcy



OFERTA

na

świadczenie usług drukowania dla Pomorskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego w Gdańsku.

.....
nazwa wykonawcy

.....
adres

.....
telefon, faks, e-mail wykonawcy

.....
telefon, faks, e-mail, nazwisko osoby upoważnionej do kontaktu w sprawie oferty

1. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia, w części 2 - **Druk i dostawa niżej wymienionych materiałów**, za łączną cenę:

netto: zł, brutto: zł, słownie brutto:
..... złotych, zgodnie z poniższym wyliczeniem:

Lp	Przedmiot zamówienia	Miesiąc druku	Nakład (szt.)	liczba stron	Cena jednostkowa netto za 1 szt.	Wartość netto (nakład x cena jednostkowa)	VAT %	Wartość brutto
1	Druk broszur A5 posiadających ISBN podstawa czarno-biała	styczeń	1000	28			5%	
		Luty	400	40			5%	
		Maj	100	32			5%	
		czerwiec	200	28			5%	
		wrzesień	1000	28			5%	
		październik	500	44			5%	
		listopad	400	40			5%	
		listopad	1000	28			5%	
2	Druk broszur A5 posiadających ISBN podstawa kolorowa	październik	500	44			5%	
	Razem 1+2 BROSZURY formatu A5 posiadające ISBN						5%	

3	Druk broszur A5 nieposiadających ISBN podstawa czarno-biała	Maj	100	44			23%	
		czerwiec	100	40			23%	
		wrzesień	150	28			23%	
		czerwiec	100	64			23%	
		czerwiec	200	72			23%	
		czerwiec	1000	80			23%	
		lipiec	100	40			23%	
		sierpień	100	50			23%	
		wrzesień	200	24			23%	
		październik	1000	40			23%	
4	Druk broszur A5 nieposiadających ISBN podstawa kolorowa	czerwiec	300	40			23%	
		wrzesień	400	52			23%	
		październik	500	44			23%	
Razem 3+4 BROSZURY formatu A5 nieposiadające ISBN							23%	
5	Druk broszur A4 posiadających ISBN podstawa czarno-biała	październik	500	44			5%	
		październik	200	44			5%	
		październik	200	44			5%	
6	Druk broszur A4 posiadających ISBN podstawa kolorowa	październik	100	44			5%	
Razem 5+6 BROSZURY formatu A4 posiadające ISBN							5%	
7	Druk broszur A4 nieposiadających ISBN podstawa czarno-biała	październik	500	44			23%	
8	Druk broszur A4 nieposiadających ISBN podstawa kolorowa	październik	200	44			23%	
		październik	100	44			23%	
Razem 7+8 BROSZURY formatu A4 nieposiadające ISBN							23%	

Lp.	Przedmiot zamówienia	Miesiąc druku	Nakład	Cena jednostkowa netto za 1 szt.	Wartość netto (nakład x cena jednostkowa)	VAT %	Wartość brutto
1	Zaproszenie 1 A4/A5 bigowane	Styczeń	300			23%	
		Luty	100			23%	
		Luty	500			23%	
		Marzec	500			23%	
		Marzec	300			23%	
		Kwiecień	300			23%	
		Kwiecień	200			23%	
		Kwiecień	400			23%	
		Kwiecień	300			23%	
		Maj	200			23%	
		Maj	300			23%	
		Maj	400			23%	
		Maj	800			23%	
		Czerwiec	600			23%	
		Czerwiec	200			23%	
		Lipiec	200			23%	
		sierpień	400			23%	
		sierpień	800			23%	
		sierpień	300			23%	
		wrzesień	400			23%	
		wrzesień	600			23%	
		wrzesień	100			23%	
		październik	200			23%	
październik	200			23%			
październik	500			23%			
listopad	200			23%			
2	Zaproszenie 2 A4/A5 bigowane	marzec	500			23%	
		maj	800			23%	
		sierpień	600			23%	
		listopad	600			23%	
3	Zaproszenie 3 30,5 cm/22 cm bigowane, układ poziomy	marzec	3500			23%	
Razem zaproszenia 1+2+3						23%	

Lp.	Przedmiot zamówienia	Miesiąc druku	Nakład	Cena jednostkowa netto za 1 szt.	Wartość netto (nakład x cena jednostkowa)	VAT %	Wartość brutto
1	Plakat A2	kwiecień	600			23%	
		wrzesień	600			23%	
2	Plakat A3	styczeń	300			23%	
		styczeń	500			23%	
		marzec	1000			23%	
		marzec	500			23%	
		marzec	500			23%	
		kwiecień	500			23%	
		kwiecień	200			23%	
		maj	100			23%	
		maj	1000			23%	
		czerwiec	300			23%	
		sierpień	1000			23%	
		sierpień	500			23%	
		wrzesień	400			23%	
		3	Plakat B2	czerwiec	600		
Razem plakaty 1+2+3						23%	

Druk innych materiałów

Lp.	Przedmiot zamówienia	Miesiąc druku	Nakład	Cena jednostkowa netto za 1 szt.	Wartość netto (nakład x cena jednostkowa)	VAT %	Wartość brutto
1	Druk materiałów w formacie A3 i A4 „zgłoszenia”	luty	300			23%	
		luty	300			23%	
		marzec	1600			23%	
		lipiec	300			23%	
		lipiec	300			23%	
		marzec	1300			23%	

2	Teczka firmowa	czerwiec	2000			23%	
		lipiec	500			23%	
3	Notatnik A5	maj	300			23%	
		czerwiec	300			23%	
		sierpień	500			23%	
		sierpień	1000			23%	
		wrzesień	600			23%	
4	Notatnik A4	wrzesień	300			23%	
		Razem 1+2+3+4					23%

2. Ceny jednostkowe, stanowiące podstawę do rozliczeń za realizację zamówień bieżących zawiera cennik stanowiący załącznik do oferty.

3. Termin realizacji zamówienia bieżącego, w zakresie: broszur nieposiadających ISBN, plakatów, zaproszeń - wskaże wykonawca, w formularzu oferty, **wynosi dni roboczych** od daty otrzymania zamówienia bieżącego (*nie mniej niż 2 dni*).

4. Termin realizacji zamówienia bieżącego, w zakresie: broszur posiadających ISBN i pozostałych materiałów, wynosi: do 5 dni roboczych od daty otrzymania zamówienia bieżącego.

5. Termin związania ofertą wynosi 30 dni od upływu terminu do składania ofert

6. Zamówienie wykonam:

- samodzielnie*
- przy udziale podwykonawców, którym powierzę/-my wykonanie następujących części zamówienia*:
.....

**niepotrzebne skreślić*

7. Do niniejszej oferty załączam wymagane w SIWZ dokumenty:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)

.....
miejsowość i data

.....
podpis osoby/osób uprawnionej do reprezentowania wykonawcy



*Załącznik nr 2a
do Specyfikacji Istotnych
Warunków Zamówienia*

Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 ustawy dotyczące posiadania wiedzy i doświadczenia, dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia, sytuacji ekonomicznej i finansowej, wskazane w § 4 ust. 1 SIWZ.

.....

miejsowość i data

.....

*podpis osoby/osób uprawnionej do
reprezentowania wykonawcy*



Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia, na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy.

.....
miejsowość i data

.....
*podpis osoby/osób uprawnionej do
reprezentowania wykonawcy*

WYKAZ GŁÓWNYCH USŁUG

Lp.	Przedmiot zamówienia	Wartość zamówienia	Odbiorca	Data wykonania

.....
miejsowość i data

.....
*podpis osoby/osób uprawnionej do
reprezentowania wykonawcy*

Informacja o podmiotach należących do tej samej grupy kapitałowej (art. 26 ust. 2d ustawy)

1. Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne oświadczam, że nie należę do grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.).

.....
data

.....
podpis i pieczęć osoby/osób uprawnionej do reprezentowania wykonawcy

2. Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne oświadczam, że należę do grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.), której skład stanowią następujący przedsiębiorcy:

l.p	Pełna nazwa przedsiębiorcy	Adres siedziby

W razie konieczności listę można złożyć na odrębnym załączniku.

.....
data

.....
podpis i pieczęć osoby/osób uprawnionej do reprezentowania wykonawcy