

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**  
**(SIWZ)**  
**w postępowaniu o udzielenie zamówienia ofertowego na**  
**wykonanie usług drukowania dla Pomorskiego Doradztwa Rolniczego w Lubaniu**  
**na 2020 r.**

**I. Informacje wstępne:**

**Nazwa i adres Zamawiającego:**

- 1) Zamawiający: Pomorski Ośrodek Doradztwa Rolniczego w Lubaniu, ul. Tadeusza Maderskiego 3, Lubań, 83-422 Nowy Barkoczyn
- 2) Jednostka organizacyjna Zamawiającego prowadząca postępowanie: Dział Administracyjno-Gospodarczy
- 3) Godziny urzędowania: od poniedziałku do piątku od 7:00 do 15:00.
- 4) Adres strony internetowej: [www.podr.pl](http://www.podr.pl)
- 5) Adres poczty elektronicznej: [sekretariat@podr.pl](mailto:sekretariat@podr.pl) .
- 6) Tel. 58 326-39-00; fax 58 309-09-45

**Tryb udzielenia zamówienia:**

1. Postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia ofertowego prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego otwartego na podstawie wewnętrznych przepisów w Pomorskim Ośrodku Doradztwa Rolniczego w Lubaniu.
2. Zamawiający zastrzega sobie:
  - 1) Prawo do zamknięcia postępowania albo jego części bez dokonywania wyboru którejkolwiek z ofert bez podania przyczyny na każdym etapie prowadzonego postępowania. Z tytułu zamknięcia postępowania o zamówienie Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie wobec Zamawiającego.
  - 2) Prawo do unieważnienia całości postępowania o zamówienie lub części, jeżeli: nie wpłynęła żadna ważna oferta, wystąpiły okoliczności, w których udzielenie zamówienia nie leży w interesie PODR w Lubaniu, nie ma możliwości finansowania zamówienia, w szczególności najkorzystniejsza oferta przewyższa kwotę przeznaczoną na zakup i nie przyznano dodatkowych środków finansowych, postępowanie o zamówienie doprowadziłoby do zawarcia umowy dotkniętej nieważnością w całości lub części.
  - 3) że jedynym sposobem przyjęcia oferty i dokonania zakupu jest zawarcie umowy na piśmie. Żadna informacja i deklaracja ze strony Zamawiającego przekazana na etapie przygotowania i prowadzenia postępowania nie stanowi obietnicy lub zobowiązania do zawarcia umowy,
  - 4) prawo do doprecyzowania lub zmiany wymagań technicznych i jakościowych dotyczących przedmiotu zamówienia oraz warunków realizacji zamówienia w trakcie postępowania.

## **II. Opis przedmiotu zamówienia:**

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa drukowania dla PODR w Lubaniu w 2020 r. polegająca na:
  - a) druku i dostawie miesięcznika „Pomorskie Wieści Rolnicze” – część I zamówienia
  - b) drukowaniu: broszur, zaproszeń, plakatów, innych materiałów w formatach A3 i A4, wizytówek – część II zamówienia

### 2. KOD CPV:

79823000-9 Usługi drukowania i dostawy

### 3. Przedmiot zamówienia został podzielony na 2 części:

**CZĘŚĆ 1:** Przedmiotem zamówienia jest sukcesywne wykonywanie usług drukowania – druk i dostawa miesięcznika „Pomorskie Wieści Rolnicze”, zgodnie ze specyfikacją przedmiotu umowy.

**Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dla Części 1 określa projekt umowy stanowiący Załącznik nr 2 do SIWZ.**

**CZĘŚĆ 2:** Przedmiotem umowy jest sukcesywne wykonanie usług drukowania polegających na drukowaniu: broszur, zaproszeń, plakatów, innych materiałów w formatach A3 i A4, wizytówek, zgodnie ze specyfikacją przedmiotu umowy.

**Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dla części 2 określa projekt umowy stanowiący Załącznik nr 3 do SIWZ.**

4. Obowiązki Wykonawcy dla części 1 zostały opisane w §1 projektu umowy stanowiącej załącznik nr 2 do SIWZ oraz dla części 2 w §1 projektu umowy stanowiącej załącznik nr 3 do SIWZ.
5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania oferty wariantowej.
6. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych tj. Wykonawca może złożyć ofertę w zakresie jednej lub dwóch części.

## **III. Termin obowiązywania umowy.**

1. Umowa dla części 1 i 2 zostaje zawarta na czas określony, tj. od dnia jej zawarcia do dnia 31.12.2020r. lub do całkowitego wykorzystania wartości wynagrodzenia należnego Wykonawcy.

## **IV. Warunki uczestnictwa w postępowaniu.**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy są w stanie prawidłowo zrealizować przedmiot zamówienia.

## **V. Zasady, termin i miejsce składania ofert.**

1. Wykonawca składa ofertę, która odpowiada Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

2. Ofertę należy sporządzić w sposób czytelny, w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej, z zastrzeżeniem pkt V.7 lit. b).
3. Wykonawca składa ofertę na własny koszt i ryzyko tzn. ponosi wszelkie konsekwencje oraz koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
4. Oferta musi być podpisana przez osobę (osoby) uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy- uprawnienie to powinno wynikać z dokumentów wymaganych w niniejszej SIWZ (pkt V 5, 1 SIWZ). W przypadku działania Wykonawcy przez pełnomocników, należy dołączyć do oferty pełnomocnictwo.

W przypadku, gdy oferta Wykonawcy będącego spółką cywilną nie jest podpisana przez wszystkich wspólników, Zamawiający wymaga dołączenia do oferty dokumentów potwierdzających umocowanie tych wspólników do dokonywania czynności w imieniu spółki z pominięciem pozostałych wspólników np.: umowę spółki, uchwałę wspólników.

5. Ofertę należy sporządzić wg Formularza oferty (załącznik nr 1 do SIWZ) wraz z wymaganymi załącznikami tj.:
  - 1) Dokumentami potwierdzającymi umocowanie do złożenia oferty w tym:
    - a) w przypadku osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej - aktualny odpis z właściwego rejestru w oryginale lub kopii poświadczony za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub wydruk ze strony internetowej Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego,
    - b) w przypadku przedsiębiorcy, który podlega wpisowi do ewidencji działalności gospodarczej - wydruk ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
    - c) w przypadku działania Wykonawcy przez pełnomocników oprócz dokumentów, o których mowa w pkt a i b również pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo winno określać jego zakres i być udzielone przez Wykonawcę lub osobę/y umocowane do wykonywania określonej czynności.
6. Wykonawca zwolniony jest z załączania do oferty dokumentów, o których mowa w pkt 5.1 lit. a) lub b) o ile Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U.2019.0.700 t.j. z późn. zm.).

7. **Ofertę można złożyć:**

- a) Osobiście w sekretariacie Zamawiającego tj. **Pomorski Ośrodek Doradztwa Rolniczego w Lubaniu, Lubań, ul. Tadeusza Maderskiego 3, 83-422 Nowy Barkoczyn w godzinach 07.00-15.00** w zamkniętej i nienaruszonej kopercie. Koperta powinna być opieczetowana nazwą i adresem Zamawiającego oraz posiadać dopiski „**oferta na wykonanie usługi drukowania dla PODR w Lubaniu na 2020 rok**”
- b) Za pomocą poczty elektronicznej na adres [sekretariat@podr.pl](mailto:sekretariat@podr.pl). W temacie wiadomości należy wpisać „**oferta na wykonanie usługi drukowania dla PODR w Lubaniu na 2020 rok**”.
- c) Przez formę elektroniczną Zamawiający rozumie przesłanie pocztą elektroniczną własnoręcznie podpisanej oferty zeskanowanej i przesłanej w formacie pliku pdf lub jpg lub innego, z którego da się odczytać podpisaną własnoręcznie ofertę. Oferty, które nie będą posiadały własnoręcznego podpisu będą uważane za nieważne.

- d) Za pomocą poczty tradycyjnej na adres: Pomorski Ośrodek Doradztwa Rolniczego w Lubaniu, ul. Tadeusza Maderskiego 3, Lubań, 83-422 Nowy Barkoczyn. Koperta powinna być opieczątowana nazwą i adresem Zamawiającego oraz posiadać dopiski „**oferta na wykonanie usługi drukowania dla PODR w Lubaniu na 2020 rok**”
8. Jako ważne, uznaje się wyłącznie oferty, które wpłynęły przed wyznaczonym w SIWZ terminem składania ofert.
  9. Błędy mogą być poprawiane przez Wykonawcę z utrzymaniem czytelności poprawionych wyrażań lub liczb. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
  10. Wykonawca może **przed upływem terminu do składania ofert** zmienić lub wycofać ofertę. W takim przypadku należy powiadomić o tym pisemnie Zamawiającego, składając zmiany lub powiadomienie o wycofaniu oferty według takich samych zasad jak składanie oferty, tj. z informacją „**zmiana oferty**” lub „**wycofanie oferty**”. W przypadku wycofania lub zmiany oferty przez Wykonawcę, „nowa oferta” winna zawierać komplet dokumentów zgodnie z SIWZ.
  11. W przypadku złożenia oferty za pomocą poczty tradycyjnej Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za otwarcie oferty w przypadku nieprawidłowego oznaczenia na kopercie. W takim przypadku oferta zostanie niezwłocznie zwrócona do Wykonawcy.
  12. Jeżeli w postępowaniu ofertowym, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty, które uzyskały taką samą ilość punktów w oparciu o Kryteria oceny ofert, Zamawiający wzywa potencjalnych Wykonawców, którzy złożyli takie oferty, do złożenia ofert dodatkowych. Wezwani Wykonawcy mają prawo złożyć nową ofertę z jednym zastrzeżeniem: cena nie może być wyższa od poprzednio podanej. Jeżeli sytuacja podczas składania ofert dodatkowo powtórzy się, wówczas Zamawiający unieważni zapytanie ofertowe.
  13. Zamawiający ma prawo wezwać Wykonawcę do niezwłocznego usunięcia błędów lub uzupełnienia braków w ofercie. Brak reakcji ze strony Wykonawcy, odmowa usunięcia błędów lub uzupełnienia braków może stanowić podstawę do odrzucenia oferty.
  14. Oferta podlega odrzuceniu w przypadku, gdy:
    - 1) wpłynęła do Pomorskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego w Lubaniu po terminie składania ofert określonym w SIWZ,
    - 2) wykonawca nie spełnia warunków udziału w postępowaniu
    - 3) treść oferty nie odpowiada treści SIWZ
    - 4) oferta nie posiada własnoręcznego podpisu
  15. Termin, w którym oferta jest wiążąca dla Wykonawcy wynosi 30 dni.
  16. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego tj. w Pomorski Ośrodek Doradztwa Rolniczego w Lubaniu, ul. Tadeusza Maderskiego 3, Lubań, 83-422 Nowy Barkoczyn **w dniu 20.01.2020r. pokój nr 005 o godz. 8:15**
  17. Ofertę należy złożyć:
    - w Pomorskim Ośrodku Doradztwa Rolniczego w Lubaniu, Lubań, ul. Tadeusza Maderskiego 3, 83-422 Nowy Barkoczyn, pokój 114 (sekretariat), w terminie **do dnia 20.01.2020r. do godziny 8:00**

## VI. Kryteria oceny ofert oraz opis sposobu obliczenia ceny.

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierować się następującymi kryteriami:

Kryterium - Liczba punktów (waga):

### **Cena - 100%**

Punkty zostaną obliczone według następującego wzoru:

#### **Cena brutto oferty najtańszej**

----- x 100 = ilość punktów.

#### **Cena brutto oferty badanej**

Punkty w kryterium cena zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z największą liczbą punktów. Maksymalna ilość punktów, którą można osiągnąć – po przeliczeniu ilości punktów przyznanych za kryterium cena, wynosi 100.

1. Cenę oferty, za wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie ze specyfikacją zamówienia stanowiącą Załącznik nr 1 do projektu umowy należy przedstawić w formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ.
2. Cena oferty wskazana w Formularzu oferty ma być wyrażona w PLN zgodnie z polskim systemem płatniczym, z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku.
3. Walutą rozliczeniową jest PLN. Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń w żadnej obcej walucie.
4. Zamawiający poprawi oczywiste omyłki rachunkowe w ofercie pierwotnej, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek.

## VII. Określenie warunków zmian umowy

1. Zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej, w postaci dwustronnego aneksu, pod rygorem nieważności.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość zmian postanowień niniejszej umowy w stosunku do treści oferty, o ile konieczność ich wprowadzenia wynika z następujących okoliczności:
  - a) w przypadku uniemożliwienia rozpoczęcia realizacji umowy lub zaistnienia przerw w jej wykonaniu, a także opóźnienia dostawy przedmiotu umowy – z przyczyn nie leżących po stronie Wykonawcy, ostateczny termin wykonania umowy może ulec przesunięciu o okres wynikający z zaistniałych okoliczności. O każdej takiej sytuacji Wykonawca winien niezwłocznie zawiadomić Zamawiającego, wraz z podaniem przyczyn przerwy i opóźnienia, który w razie uznania występowania przesłanek do przesunięcia terminu wykonania umowy, może podpisać aneks przedłużający ostateczny termin wykonania umowy,
  - b) wystąpią zmiany techniczne w przedmiocie umowy leżące po stronie Wykonawcy, nie powodujące pogorszenia się parametrów i właściwości przedmiotu umowy, które to zmiany nie zwiększą ceny przedmiotu umowy,
  - c) nastąpi zmiana sposobu wykonania zamówienia, która przyczyni się to do uzyskania lepszego efektu, przy czym zmiana ta nie może powodować wzrostu ceny zawartej w ofercie.
  - d) zmiany umowy są konieczne na skutek działania organów administracji lub instytucji upoważnionych do wydania decyzji albo innych aktów władczych lub nadzorczych, związanych z realizacją

przedmiotu umowy,

- e) nastąpi zmiana obowiązujących przepisów prawa związanych z przedmiotowym zamówieniem,
  - f) zaistnieje siła wyższa uniemożliwiająca okresowe wykonanie przedmiotu umowy; o każdej takiej sytuacji Wykonawca winien niezwłocznie zawiadomić Zamawiającego wraz z podaniem przyczyn zaistnienia siły wyższej, który w razie uznania zaistnienia siły wyższej, może podpisać aneks przedłużający ostateczny termin wykonania umowy,
  - g) wystąpią okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, a w związku z nimi wystąpi konieczność wprowadzenia zmian do umowy, zaś zmiany te są korzystne dla Zamawiającego i zostaną zaakceptowane przez Wykonawcę,
  - h) w wypadku zmiany stawki VAT (także w razie jej obniżki) co prowadzi do odpowiedniej zmiany ceny/wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy.
3. Ewentualne zaistniałe spory na tle niniejszej umowy będą rozpatrywane przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego

#### **VIII. Opis sposobu komunikowania się z Wykonawcami.**

1. W niniejszym postępowaniu wszelkie zawiadomienia, informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują: pisemnie lub drogą elektroniczną.
2. **Adres do korespondencji:**  
Pomorski Ośrodek Doradztwa Rolniczego w Lubaniu  
Lubań, ul. Tadeusza Maderskiego 3,  
83-422 Nowy Barkoczyn  
**Zadawanie pytań: adres poczty elektronicznej: [zakupy@podr.pl](mailto:zakupy@podr.pl)**  
**Składanie ofert: adres poczty elektronicznej: [sekretariat@podr.pl](mailto:sekretariat@podr.pl)**

#### **IX. Zasady i termin zadawania pytań.**

1. Wykonawcy mają prawo zadawania pytań dotyczących SIWZ oraz warunków i przedmiotu zamówienia.
2. Wszelkie kontakty pomiędzy Wykonawcą, a Zamawiającym powinny odbywać się w sposób określony w pkt VIII SIWZ.
3. Komunikację z Wykonawcami prowadzi się poprzez zamieszczanie informacji na stronie internetowej, na której był umieszczony SIWZ.
4. Zamawiający ma prawo, przed terminem składania ofert, modyfikować zapisy SIWZ w ramach odpowiedzi udzielonych Wykonawcom lub z własnej inicjatywy.
5. Zmiany w SIWZ oraz odpowiedzi Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej, na której był umieszczony SIWZ oraz bezpośrednio do Wykonawcy, który zadał pytanie.
6. W przypadku, gdy pytanie dotyczy jednego Wykonawcy, a odpowiedź nie powoduje konieczności dokonania zmian w SIWZ odpowiedź może być udzielona tylko zadającemu pytanie.
7. Wykonawca może zadawać pytania nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

#### **X. Zakres informacji ujawnianych podczas postępowania.**

1. Zamawiający po zakończeniu postępowania przekaże Wykonawcom informację o jego wyniku tj:
  - zawarciu umowy bądź unieważnieniu postępowania.
2. Na pisemny wniosek Wykonawcy biorącego udział w postępowaniu ofertowym Zamawiający przekaże informacje tj.:
  - Wskaże Wykonawców biorących udział w postępowaniu (w tym nazwę i adres),
  - Wskaże kwotę jaką zaproponowali pozostali Wykonawcy za wykonanie przedmiotu zamówienia oraz przyznaną punktację zgodnie z kryterium oceny ofert.

Wszelkie udzielenie informacji nastąpi z poszanowaniem obowiązujących przepisów o ochronie danych osobowych oraz o ochronie tajemnicy przedsiębiorstwa.

#### **XI. Wadium**

1. Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

#### **XII. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.**

1. Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

#### **XIII. Zawarcie umowy**

1. Wszelkie informacje od pracowników prowadzących postępowanie ze strony Pomorskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego w Lubaniu, w szczególności dotyczące oceny oferty Wykonawcy nie stanowią obietnicy lub zobowiązania do zawarcia przez Zamawiającego umowy z Wykonawcą.
2. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, którego oferta zostanie przyjęta przez Zamawiającego.
3. Potwierdzeniem przyjęcia oferty Wykonawcy i dokonania zakupu jest zawarcie przez Strony umowy na piśmie.
4. W przypadku złożenia oferty za pomocą poczty elektronicznej Wykonawca przed zawarciem umowy zobowiązany będzie do złożenia oferty w oryginale (w formie pisemnej).
5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.

#### Załączniki:

1. Formularz oferty – Zał. nr 1 do SIWZ
2. Projekt umowy część 1 – Zał. nr 2 do SIWZ
3. Projekt umowy część 2 – Zał. nr 3 do SIWZ
4. Cennik cz.1
5. Cennik cz.2
6. Formularz cenowy cz.1
7. Formularz cenowy cz.2
8. Specyfikacja przedmiotu umowy cz.1
9. Specyfikacja przedmiotu umowy cz.2