

Numer pisma: BZP.271-0037/002/2013

.....  
(pieczęć Zamawiającego)

**SPECYFIKACJA**  
**ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**  
*Opracowanie graficzne, skład, przygotowanie do druku, druk i dostawa*  
*miesięcznika Prosto z Ratusza w 2014r.*

- I. Tryb zamówienia: **przetarg nieograniczony do 200.000 EURO**
- II. Podstawa prawna: ustawa z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm)
- III. Dane adresowe Zamawiającego:  
**Gmina Swarzędz**  
**ul. Rynek 1**  
**62-020 SWARZĘDZ**  
**tel (0-61) 65-12-406**  
**fax (0-61) 65-12-211**  
**e-mail: [zamowienia@swarzedz.pl](mailto:zamowienia@swarzedz.pl)**  
**internet: <http://bip.swarzedz.eu>**
- IV. Termin i miejsce składania ofert: **9 . 12 . 2013r - godz. 10:00 Siedziba Zamawiającego, Biuro Obsługi Interesanta - Kancelaria Urzędu**
- V. Termin i miejsce otwarcie ofert: **9 . 12 . 2013r - godz. 10:30, Siedziba Zamawiającego, pok. 410**
- VI. Zakres usług według Rozdziału 2 - Opis Przedmiotu Zamówienia.
- VII. **Zamówienie należy zrealizować w terminie** od dnia zawarcia umowy do dnia 31 grudnia 2014r. według bieżących potrzeb Zamawiającego.
- VIII. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych
- IX. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- X. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia zawiera poniżej wymienione dokumenty:  
Rozdział 1. Instrukcja dla Wykonawców.  
Rozdział 2. Opis przedmiotu zamówienia.  
Rozdział 3. Wykaz wymaganych dokumentów.  
Rozdział 4. Druk oferty.  
Rozdział 5. Projekt umowy.

**Zatwierdzam**

.....  
(podpis kierownika Zamawiającego)

**dnia 28 . 11 . 2013 roku**

## Rozdział 1

## INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW

**1. Opis sposobu porozumiewania Zamawiającego z Wykonawcami oraz przygotowania i złożenia ofert**

- 1.1. Zamawiający oraz Wykonawcy przekazują sobie wnioski, oświadczenia, zawiadomienia oraz informacje drogą **pisemną** i faksem. Na żądanie drugiej strony należy niezwłocznie potwierdzić fakt otrzymania faksem wniosku, oświadczenia, zawiadomienia lub informacji.
- 1.2. Wykonawca przedstawia ofertę **zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej specyfikacji**:
  - a) Wykonawca ponosi wszelkie ryzyko związane ze złożeniem oferty w niewłaściwej formie lub terminie.
  - b) Wykonawca jest zobowiązany do zdobycia wszelkich informacji, które będą konieczne do przygotowania oferty.
- 1.3. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 1.4. Niniejsza specyfikacja oraz wszystkie dokumenty do niej załączone mogą być wykorzystane jedynie w celu sporządzenia oferty.
- 1.5. Oferta **musi obejmować całość zamówienia**.
- 1.6. Wykonawca może złożyć **tylko jedną ofertę**.

**1.7. Forma oferty.**

- a) Wykonawca składa ofertę **w formie pisemnej** pod rygorem nieważności.
  - b) Oferta musi być napisana czytelnie (odręcznie, na maszynie, komputerze lub inna trwałą techniką) **w języku polskim**. Wszystkie dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być załączone do oferty wraz z tłumaczeniami w języku polskim sporządzonymi przez tłumaczy przysięgłych.
  - c) Treść oferty **musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy** na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej co najmniej cenie oferty;
  - d) **Zaleca się aby wszystkie zapisane strony oferty** (w tym wszystkie zapisane strony jej załączników):
    - zostały kolejno ponumerowane (*błędy w numeracji nie powodują odrzucenia oferty*);
    - zostały zaparafowane przez osobę podpisującą ofertę;
    - oświadczenia wykonawcy (tj. formularz ofertowy, załączone do niego wykazy i oświadczenia) muszą być **podpisane** przez osobę **upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy** na zewnątrz i zaciągania zobowiązań;
    - ponadto **każda ze stron kserokopii lub odpisów dokumentów dołączonych do oferty** musi być poświadczona za zgodność z oryginałem (**poświadczenie za zgodność z oryginałem** musi być opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę, pieczętą firmową lub imienną osoby podpisującej ofertę oraz napisem „za zgodność z oryginałem” **lub musi zostać poświadczona notarialnie**).
  - e) **Wszystkie poprawki i zmiany w treści oferty** muszą być parafowane i opatrzone datą przez osobę podpisującą ofertę.
- 1.8. **Ofertę** (wraz z załącznikami) **należy umieścić w opakowaniu**, które:
    - a) będzie zaadresowane na Zamawiającego, zgodnie z pkt III specyfikacji;
    - b) będzie zawierać dane adresowe Wykonawcy składającego ofertę;
    - c) będzie posiadać oznaczenie:

**„Postępowanie o udzielenie zamówienia na opracowanie graficzne, skład, przygotowanie do druku, druk i dostawę miesięcznika Prosto z Ratusza w 2014r.  
Nie otwierać przed dniem 9 . 12 . 2013r. przed godz. 10:30”**

- 1.9. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego:

**Urząd Miasta i Gminy  
ul. Rynek 1  
62 – 020 Swarzędz**

**w Biurze Obsługi Interesanta - Kancelaria Urzędu, do dnia 9 . 12 . 2013r., do godz. 10:00**

- 1.10. Za **moment złożenia oferty** uważa się datę i godzinę jej dotarcia do miejsca składania ofert.
- 1.11. W postępowaniu o udzielenie zamówienia:
- o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie;
  - w postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości równej lub przekraczającej kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, zamawiający niezwłocznie zawiadamia wykonawcę o złożeniu ofert po terminie oraz zwraca ofertę po upływie terminu do wniesienia odwołania.
- 1.12. **Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę** pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty. Powiadomienie musi być złożone w kopercie oznaczonej w sposób określony w pkt. 1.8. z dopiskiem "zmiana" lub "wycofanie" przed upływem wyznaczonego terminu składania ofert.
- 1.13. W przypadku informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do oznaczenia części stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa i złożenia w odrębnej kopercie do oferty przetargowej. Niedochowanie należytej staranności w tym zakresie może spowodować niezamierzone ujawnienie treści stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.

## **2. Wyjaśnienia i zmiana specyfikacji istotnych warunków zamówienia.**

### **2.1. Wyjaśnienia specyfikacji istotnych warunków zamówienia.**

- a) **Wykonawca może zwrócić się** pisemnie do Zamawiającego o **wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia**. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień (pisemnie) niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu 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,
- b) Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 2.1 a) lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania
- c) Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 2.1 a),
- d) Zamawiający jednocześnie przekazuje treść wyjaśnienia wszystkim Wykonawcom, którym doręczono specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania, a jeżeli specyfikacja jest udostępniona na stronie internetowej, zamieszcza na tej stronie.
- e) Zamawiający może zwołać zebranie wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. W takim przypadku sporządza informację zawierającą zgłoszone na zebraniu zapytania o wyjaśnienie treści specyfikacji oraz odpowiedzi na nie, bez wskazywania źródeł zapytań. Informację z zebrania doręcza się niezwłocznie Wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia.

### **2.2. Zmiana specyfikacji istotnych warunków zamówienia.**

- a) W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu do składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji zamawiający przekazuje się niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, a jeżeli specyfikacja jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza ją także na tej stronie.
- b) Jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym wykonawców, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, oraz na stronie internetowej, jeżeli specyfikacja istotnych warunków zamówienia jest udostępniana na tej stronie.

## **3. Miejsce, termin i tryb otwarcia ofert**

- 3.1. Zamawiający otworzy opakowania z ofertami w dniu **9 . 12 . 2013 r., o godz 10:30 w pokoju nr 410.**
- 3.2. Otwarcie ofert jest jawne i następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania. Wykonawcy mogą być obecni przy otwieraniu ofert.
- 3.3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na

sfinansowanie zamówienia.

- 3.4. Podczas otwierania kopert Zamawiający poda oraz odnotuje w protokole: imię i nazwisko, nazwę (firmę) wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty, terminu wykonania zamówienia publicznego, okresu gwarancji, warunków płatności zawartych w ofercie.
- 3.5. Nie dopuszcza się prowadzenia negocjacji między Zamawiającym a Wykonawcą, dotyczących złożonej oferty, oraz dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w treści złożonej oferty, w tym zwłaszcza ceny.
- 3.6. **Zamawiający poprawia w ofercie:**
- oczywiste omyłki pisarskie
  - oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek
  - 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.
- 3.7. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poinformuje o otrzymaniu zmian do złożonych ofert. Zmiany te zostaną odczytane wraz z ofertami, których dotyczą.

#### 4. Wymagania stawiane Wykonawcom

- 4.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy niewykluczeni na podstawie art. 24 ust.1 i 2 ustawy Pzp oraz art. 24b ust. 3 ustawy pzp spełniający warunki zawarte w art. 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy pzp oraz spełniający szczegółowe warunki udziału w postępowaniu
- a) Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy nakładają obowiązek ich posiadania;
  - b) Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie do wykonania przedmiotu zamówienia: wykonali w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie co najmniej jedną usługę polegającą na opracowaniu graficznym, składzie komputerowym, przygotowaniu do druku i dostawie czasopisma i **załączą dowody czy zamówienie zostało wykonane lub jest wykonywane należycie.**
  - c) dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
  - d) Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
  - e) Wykonawca nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 Prawa Zamówień Publicznych; (zgodnie ZAŁĄCZNIKIEM NR 2);
  - f) Załączą do oferty dokumenty zgodnie z Rozdziałem 3.
- 4.2. Zamawiający oceni spełnianie warunków udziału w postępowaniu na podstawie dokumentów/oświadczeń złożonych wraz z ofertą, w skali spełnia / nie spełnia (złożonych przez Wykonawców a wymaganych przez zamawiającego dokumentów i oświadczeń – zgodnie z Specyfikacją istotnych warunków zamówienia – Rozdział 3 SIWZ: Wykaz wymaganych dokumentów).
- 4.3. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym **celu pisemne (oryginał) zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia**, (zaleca się aby zobowiązanie określało opis dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu, sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu przez wykonawcę przy wykonaniu zamówienia, charakter stosunku jaki będzie łączył Wykonawcę z innym podmiotem, zakres i okres udziału innego podmiotu w wykonywaniu zamówienia).
- 4.4. Zamawiający wzywa wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub którzy nie złożyli pełnomocnictwa, albo którzy złożyli wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, zawierające błędy, lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba, że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez

Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane usługi wymagań określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

4.5. Zamawiający wzywa także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy.

#### **5. Wykluczenie z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.**

5.1. Zamawiający wyklucza z postępowania Wykonawcę w przypadkach określonych w art. 24 i art. 24b ust. 3 ustawy Prawa Zamówień Publicznych.

5.2. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

#### **6. Odrzucenie oferty.**

6.1. Zamawiający odrzuci ofertę w przypadkach określonych w art. 89 ust. 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

#### **7. Sposób obliczenia ceny oferty.**

7.1. Cenę ofertową (**cenę brutto**) należy przedstawić w złotych **z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku**.

7.2. Stawki i ceny wymienione przez Wykonawcę są stawkami i cenami stałymi w okresie realizacji umowy i nie będą podlegały w tym okresie żadnej waloryzacji.

7.3. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia zwraca się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.

7.4. Zamawiający, oceniając wyjaśnienia, bierze pod uwagę obiektywne czynniki, w szczególności oszczędność metody wykonania zamówienia, wybrane rozwiązania techniczne, wyjątkowo sprzyjające warunki wykonywania zamówienia dostępne dla Wykonawcy, oryginalność projektu Wykonawcy oraz wpływ pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów.

7.5. Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

7.6. Prawidłowe ustalenie należnej stawki podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054 - tekst jednolity z późn. zm.);

#### **8. Ocena ofert.**

8.1. Oceny ofert będzie dokonywała Komisja Przetargowa. W pierwszej kolejności ocenie będzie podlegało spełnienie warunków formalnych. Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz dokonać poprawek omyłek w treści oferty zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych.

8.2. W dalszej kolejności Komisja oceniać będzie spełnienie warunków wymaganych od Wykonawców zgodnie z warunkami określonymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia. W odniesieniu do Wykonawców, którzy spełnili postawione warunki, Komisja dokona oceny ich ofert zgodnie z niniejszym punktem specyfikacji.

8.3. W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:

Lp.	Kryterium	Waga
1.	Cena	100 (%)

#### **8.4. Kryteria wyboru ofert będą oceniane w skali 0-100 pkt.**

8.5. Sposób obliczania wartości punktowej:

**Wartość punktowa ceny (kryterium 1)** jest wyliczana wg wzoru:

$$\text{Wartość punktowa kryterium} = \frac{C \min}{C_n} \cdot \frac{3}{2} W$$

**Gdzie:**

<b>W</b>	-	<b>waga</b>
<b>C min</b>	-	<b>cena najniższej oferty,</b>
<b>Cn</b>	-	<b>cena badanej oferty</b>

## 9. Zasady wyboru i udzielania zamówienia:

### 9.1. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyskała największą liczbę punktów.

- Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- W sytuacji, gdy Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w określonym przez niego terminie ofert dodatkowych.
- Wykonawcy składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
- Zamawiający przewiduje przeprowadzenie aukcji elektronicznej.

### 9.2. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta:

- spełnia wszystkie wymagania przedstawione w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013r. poz. 907 z późn. zm.). ,
- spełnia wszystkie wymagania przedstawione w specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- została uznana za najkorzystniejszą w oparciu o podane kryteria wyboru.

### 9.3. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

- wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
- wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
- wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
- terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.

### 9.4. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa w pkt 9.3 lit a) SIWZ, na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

## 10. Wadium.

10.1. Zamawiający żąda od Wykonawców wniesienia wadium w wysokości 3000,00 zł (słownie: trzy tysiące złotych).

### 10.2. Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert.

### 10.3. Forma wadium.

- Wadium może być wniesione w:
  - pieniądzu;
  - poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
  - gwarancjach bankowych;
  - gwarancjach ubezpieczeniowych;
  - poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. z dnia 2007r. nr 42, poz. 275 z późn. zm.).

### 10.4. Miejsce wniesienia wadium.

- Miejsce wniesienia wadium **w formie pieniądza:**  
BZ WBK S.A.

Oddział Swarzędz

**konto nr 14 1090 1450 0000 0001 0442 6711**

- **wadium wnoszone w pieniądzu uznaje się za wniesione**, jeśli (przed terminem składania ofert) kwota określona w pkt. 10.1. znajduje się na powyższym rachunku Zamawiającego.

b) Miejsce wniesienia wadium **w innej dopuszczalnej formie:**

- W przypadku, gdy Wykonawca wnosi wadium w formie poręczenia bankowego, gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczenia udzielanego przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. z dnia 2007r. nr 42, poz. 275 z późn. zm.), **Zamawiający wymaga złożenia oryginału** w Referacie Gospodarki Finansowej Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu, pok. 306 i 307 (wadium w tych formach wnosi się do terminu składania ofert).

10.5. W przypadku, **gdym Wykonawca wnosi wadium w innej formie niż w pieniądzu** dokument ten musi zawierać następujące zapisy:

- a) dane gwaranta;
- b) gwarancję wypłacenia całej kwoty w następujących przypadkach;
  - w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych Wykonawca nie złożył dokumentów o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie,
  - gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana:
    - odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,
    - nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
    - gdy zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy,
- c) gwarancję wypłacenia całej kwoty na okres związania ofertą, określony w pkt 11 specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- d) podpisy umożliwiające identyfikację osób podpisujących (czytelne lub potwierdzone imienną pieczęcią).

10.6. **Zwrot wadium.**

- a) Zamawiający zwraca wadium 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 ustawy PZP..
- b) 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;
- c) Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
- d) Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie pkt a), jeżeli w wyniku ostatecznego rozstrzygnięcia protestu jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez zamawiającego.
- e) Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, zamawiający zwraca je 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.

10.7. **Zatrzymanie wadium.**

- a) Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
  - odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
  - nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
  - zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy
- b) jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych, nie złożył dokumentów lub oświadczeń o których mowa w art. 25 ust. 1

ustawy, lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.

### **11. Termin związania ofertą.**

- 11.1. Wykonawca związany jest ofertą przez okres 30 dni licząc od dnia, w którym upłyne termin składania ofert.
- 11.2. 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.
- 11.3. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w pkt 11.2., nie powoduje utraty wadium.
- 11.4. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

### **12. Jawność postępowania.**

- 12.1. **Postępowanie** o udzielenie zamówienia **jest jawne.**
- 12.2. W trakcie prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający sporządza pisemny protokół postępowania o udzielenie zamówienia, zwany dalej "protokołem", zawierający co najmniej:
  - a) opis przedmiotu zamówienia;
  - b) informację o trybie udzielenia zamówienia;
  - c) informacje o Wykonawcach;
  - d) cenę i inne istotne elementy ofert;
  - e) wskazanie wybranej oferty.
- 12.3. Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, informacja z zebrania wszystkich wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez zamawiającego i wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia publicznego stanowią załączniki do protokołu.
- 12.4. Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia,
- 12.5. Udostępnienie dokumentów nastąpi po złożeniu pisemnego wniosku. Zamawiający po otrzymaniu wniosku niezwłocznie wyznaczy termin oraz miejsce udostępnienia wyżej wymienionych dokumentów i poinformuje o tym pisemnie Wykonawców. Udostępnienie dokumentów będzie miało miejsce w obecności przedstawiciela Zamawiającego zostanie potwierdzone protokołem.

### **13. Obowiązki Zamawiającego:**

- 13.1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi jednocześnie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
  - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
  - b) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
  - c) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
- 13.2. Wszyscy Wykonawcy biorący udział w postępowaniu będą poinformowani o:
  - a) zmianach dotyczących postępowania,
  - b) unieważnieniu przetargu,
- 13.3. **Umowa z Wykonawcą**, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, zostanie zawarta w terminie: w terminie 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze oferty (poniżej progów unijnych), jednak nie później niż przed upływem terminu związania ofertą (zawiadomienie drogą faksową).
- 13.4. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem



terminów, o których mowa w pkt 13.3 niniejszej SIWZ, jeżeli:

- w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta;
- w postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 nie odrzucono żadnej oferty, oraz w przypadku trybu przetargu nieograniczonego nie wykluczono żadnego wykonawcy.

13.5. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmiany zawartej umowy na poniżej określonych warunkach:

a) możliwość zmiany (przedłużenia) terminu realizacji zamówienia, za pisemną zgodą Zamawiającego, w przypadku wystąpienia następujących okoliczności oraz przyczyn:

- wystąpienia okoliczności, których strony umowy nie były w stanie przewidzieć, pomimo zachowania należytej staranności.
- działania siły wyższej (np. klęski żywiołowej, strajki generalne lub lokalne) mającej bezpośredni wpływ na terminowość wykonania usług,
- w przypadku konieczności usunięcia kolizji z urządzeniem obcym, którego ujawnienie nie było możliwe podczas opracowywania dokumentacji, a której usunięcie jest konieczne w celu realizacji inwestycji,
- w przypadku zmiany (przedłużenia lub skrócenia) terminu realizacji nadzorowanego zadania inwestycyjnego,

b) możliwość dokonania zmiany Podwykonawców, w zakresie prac wskazanych w ofercie, w związku z rażącym naruszeniem przez nich warunków projektu umowy oraz w związku ze zdarzeniami losowymi;

c) możliwość dokonania zmiany osób posiadających stosowne, wymagane uprawnienia budowlane w szczególności w związku z rażącym naruszeniem przez nich warunków niniejszej umowy oraz w związku ze zdarzeniami losowymi,

#### 14. Prawo do wnoszenia odwołań i skarg.

14.1. Środki ochrony prawnej (tj.: odwołania i skargi) uregulowane są **w dziale VI ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.**

#### 15. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

15.1. W celu pokrycia roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy Zamawiający żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

##### 15.2. Forma zabezpieczenia.

a) Zabezpieczenie może być wnoszone w następujących formach:

- pieniądzu;
- poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
- gwarancjach bankowych;
- gwarancjach ubezpieczeniowych;
- poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 ust. 3 pkt 4 lit. b ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

b) Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego.

**c) W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.**

d) Zamawiający nie wyraża zgody na wniesienie zabezpieczenia w niżej wskazanych formach:

- w wekslach z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej;
- przez ustanowienie zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;
- przez ustanowienie zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów.

15.3. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wykonawcy.

##### 15.4. Zamiana formy zabezpieczenia:

a) W trakcie realizacji umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną

lub kilka form, o których mowa w pkt 15.2.a).

b) Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.

**15.5. Wysokość zabezpieczenia:**

a) Zabezpieczenie ustala się w wysokości 5% maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania zamawiającego wynikającego z umowy.

**15.6. Zwrot zabezpieczenia**

a) Zamawiający zwraca 70% zabezpieczenia w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania go przez Zamawiającego za należycie wykonane.

b) Kwota pozostawiona na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady wyniesie 30% wysokości zabezpieczenia.

c) Kwota, o której mowa w pkt b), jest zwracana nie później niż w 15 dniu po upływie okresu rękojmi za wady.

15.7. zamawiający nie przewiduje możliwości udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

**16. Istotne dla Zamawiającego postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy oraz wysokość kar umownych z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.**

16.1. Informacje dotyczące istotnych postanowień, wprowadzone są do projektu umowy zawartego w Rozdziale 5 specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

16.2. W przypadku udzielenia, w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego, dotychczasowemu wykonawcy usług zamówień uzupełniających, stanowiących nie więcej niż 50 % wartości zamówienia podstawowego i polegających na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówień, jeżeli zamówienie podstawowe zostało udzielone w trybie przetargu nieograniczonego lub ograniczonego, a zamówienie uzupełniające było przewidziane w ogłoszeniu o zamówieniu dla zamówienia podstawowego i jest zgodne z przedmiotem zamówienia podstawowego zamówienie zostanie udzielone z zastosowaniem trybu z wolnej ręki. Udzielenie takiego zamówienia nastąpi w przypadku wystąpienia usług tego samego rodzaju - na które zabezpieczone zostaną środki w budżecie.

**17. Informacje uzupełniające:**

a) Zamawiający nie przewiduje możliwości zawarcia umowy ramowej;

b) Zamawiający nie przewiduje rozliczeń z Wykonawcą w walutach obcych;

c) Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych;

d) *Wykonawca może powierzyć wykonanie zamówienia podwykonawcom. Jeżeli wybrany Wykonawca zamierza powierzyć wykonanie zamówienia lub jego części podwykonawcom, najpóźniej w dniu podpisania umowy, obowiązany jest podać nazwy podwykonawców (ze wskazaniem zakresu wykonywanych przez nich usług).*

**18. Osoby upoważnione do kontaktowania z Wykonawcami:**

- **Adam Talaga** - Biuro Zamówień Publicznych i Zakupów,
- **Milena Klupś** - Biuro Zamówień Publicznych i Zakupów,
- **Sylwia Grąbczewska** - Biuro Zamówień Publicznych i Zakupów.

**Rozdział 2****OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

(- stanowi załącznik nr 1 do umowy -)

(CPV: 79823000-9, 79822500-7, 79822000-2, 79971000-1)

Zamówienie obejmuje opracowanie graficzne, skład, przygotowanie do druku, druk i dostawę miesięcznika „Prosto z Ratusza” w 2014 r. z uwzględnieniem następujących warunków:

**Informacje o czasopiśmie Prosto z Ratusza:**

1. Miesięcznik - każdorazowo o objętości 32 stron formatu A-4.
2. W 2014 r. Zamawiający przewiduje produkcję 11 wydań miesięcznika (ilość wydań według bieżącego zapotrzebowania zamawiającego)
3. Nakład: 10500 egzemplarzy każdego wydania. Zamawiający zastrzega sobie prawo zwiększenia nakładu do maksymalnie 13000 egzemplarzy jednego wydania. W przypadku zwiększenia nakładu powyżej 10500 egzemplarzy Zamawiający powiadomi o tym Wykonawcę co najmniej 14 dni przed terminem oddania miesięcznika do druku.
4. Papier: LWC o gramaturze co najmniej 60g/m kw. - okładka i wszystkie pozostałe strony miesięcznika.
5. Kolor: wszystkie strony w pełnym kolorze.
6. Oprawa – grzbiet zszywany.
6. Do wykorzystania dla Zamawiającego będzie nie mniej niż 20 stron środka gazety (strony redakcyjne) oraz pierwsza strona okładki. Zamawiający dopuszcza możliwość zamieszczania przez Wykonawcę ogłoszeń reklamowych w maksymalnej ilości 11 stron (w tym druga, trzecia i czwarta strona okładki) każdorazowego wydania gazety. Treść ogłoszeń reklamowych podlegać będzie zatwierdzeniu przez Zamawiającego. Wykonawca pobierać będzie opłaty z tytułu ogłoszeń komercyjnych i reklam, które stanowić będą jego przychód. Od ogłoszeń reklamowych wolna będzie pierwsza strona okładki oraz 20 kolejno ponumerowanych redakcyjnych stron gazety. Zamawiający będzie umieszczał nieodpłatnie ogłoszenia według potrzeb Zamawiającego (na stronach redakcyjnych).
7. Tryb współpracy przy produkcji miesięcznika:
  - Zamawiający i Wykonawca będą każdorazowo ustalać ostateczny w danym miesiącu termin dostawy do siedziby Zamawiającego całego nakładu miesięcznika.
  - Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcy drogą elektroniczną materiały (teksty i ilustracje) wraz z informacją do jakiego działu (rubryki) gazety są one przeznaczone.
  - Wykonawca dostarczy Zamawiającemu do korekty i zatwierdzenia (w formacie A-4, w skali 1:1) wszystkie złożone przez siebie strony redakcyjne i reklamowe miesięcznika wraz z pierwszą stroną okładki.
  - Po naniesieniu (na wydrukach złożonych stron) własnych poprawek Zamawiający przekaże je Wykonawcy, nie później niż po upływie 2 dni, w celu poprawienia przez niego złożonych stron.
  - Wykonawca dostarczy cały nakład miesięcznika (zapakowany w paczki o identycznej liczbie egzemplarzy – np. 100 sztuk w każdej paczce) nie później niż po upływie 5 dni od otrzymania od Zleceniodawcy ostatnich poprawek korektorskich.
  - Wykonawca dostarczy Zamawiającemu elektroniczną wersję miesięcznika w formie pliku PDF.
8. Miesięcznik „Prosto z Ratusza” posiada numer ISSN 1732 – 2480.
9. Miesięcznik „Prosto z Ratusza” nie jest traktowany jako czasopismo specjalistyczne.
10. Należy podać cenę jednostkową 1 egzemplarza dla każdego z wydań o nakładzie zawierającym się w przedziale od 10500 do 13000 egzemplarzy, która będzie obowiązywać każdorazowo.
11. Cena jednostkowa musi zawierać wszystkie koszty opracowania graficznego, składu (w tym wprowadzania poprawek korektorskich), przygotowania do druku i druku (w tym papieru) oraz dostawy (w tym rozładunku) miesięcznika „Prosto z Ratusza” do Urzędu Miasta i Gminy Swarzędz, Rynek 1, 62-020 Swarzędz, z uwzględnieniem ww. warunków.
12. Do druku Prosto z Ratusza użyty ma być papier LWC błyszczący.

**Rozdział 3****Wykaz wymaganych dokumentów**

Dokumenty są składane w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.

**Każda ze stron kserokopii lub odpisów dokumentów dołączonych do oferty** musi być poświadczona za zgodność z oryginałem (poświadczenie za zgodność z oryginałem musi być opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę, pieczętką firmową lub imienną osoby podpisującej ofertę oraz napisem „za zgodność z oryginałem” lub poświadczenie notarialne).

Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.

I. Zamawiający żąda:

- 1) Wypełnionego i podpisanego **DRUKU OFERTY (zgodnie z załączonym formularzem – ROZDZIAŁ 4)**;
- 2) Pełnomocnictwa dla jednego z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia i zawarcia umowy w sprawie zamówienia zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 3) **Upoważnienia do podpisania oferty** w formie oryginału lub poświadczone notarialnie – jeżeli nie wynika z załączonego odpisu z właściwego rejestru albo aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.

II. W celu wykazania spełniania przez wykonawcę warunków zamawiający żąda następujących dokumentów:

- 1) **Oświadczenia** o spełnieniu warunków zawartych w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych **(zgodnie z ZAŁĄCZNIKIEM NR 1)**;
- 2) **Wykazu wykonanych**, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych usług, w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie **(zgodnie z ZAŁĄCZNIKIEM NR 3 i Rozdziałem nr 1 pkt 4.1)**  
(w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego wszczynanych w okresie 12 miesięcy od dnia 20 lutego 2013r. Wykonawca może przedkładać dokumenty potwierdzające należyte wykonanie dostaw lub usług oraz wykonanie robót budowlanych zgodnie z zasadami sztuki budowlanej i ich prawidłowe ukończenie, określone w § 1 ust. 1 pkt 2 i 3 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 226, poz. 1817).

III. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy, w postępowaniach określonych w art. 26 ust. 1 ustawy zamawiający żąda, a w postępowaniach określonych w art. 26 ust. 2 ustawy zamawiający może żądać, następujących dokumentów:

- 1) **Oświadczenie** o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw do wykluczenia **(zgodnie z ZAŁĄCZNIKIEM nr 2)**;

Ponadto zamawiający prosi o aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji

i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

IV. Zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy Prawo zamówień publicznych Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, niezależnie od charakteru prawnego łączącego go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić, zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

*Informacje pozostałe oraz dla Wykonawców z poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej :*

- Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
- Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
- Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się stosownych dokumentów zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym miejscu zamieszkania tych osób.
- 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.
- Dokumenty są składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
- Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, kwestię dokumentów składanych na potwierdzenie w/w faktów określa §4 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (DZ.U z 2013r. poz. 231)

## OFERTA

.....  
(pieczęć adresowa firmy  
Wykonawcy)  
nr tel. ....  
nr fax. ....  
e-mail: ....  
NIP: ....  
REGON: ....  
zarejestrowana(y) / wpisany do  
.....  
pod nr .....  
(wypełnić obowiązkowo)

**Gmina Swarzędz  
ul. Rynek 1  
62-020 SWARZĘDZ**

Nawiązując do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym dotyczącym: „Opracowanie graficzne, skład, przygotowanie do druku, druk i dostawa miesięcznika Prosto z Ratusza w 2014 roku” z dnia 29 . 11 . 2013 roku opublikowanego w siedzibie Zamawiającego oraz na stronie internetowej (<http://bip.swarzedz.eu>), oraz w BZP pod pozycją nr 256539-2013 oferujemy:

**1. Oferujemy wykonanie 1 egzemplarza każdego wydania objętego przedmiotem zamówienia za ryczałtowe wynagrodzenie w wysokości w zł:**

**Stawka podatku VAT: ..... %** (UWAGA: stawkę należy podać procentowo, a nie kwotowo)

**Brutto (wraz z podatkiem VAT): ..... zł/1 egz.**

**Słownie:..... zł brutto/1 egz.**

**(UWAGA: Należy podać cenę jednostkową 1 egzemplarza dla każdego z wydań o nakładzie zawierającym się w przedziale od 10500 do 13000 egzemplarzy, która będzie obowiązywać każdorazowo)**

- Przedmiot zamówienia wykonamy w terminie **od dnia zawarcia umowy do dnia 31.12.2014 roku**
- Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty.
- Oferujemy 12 - miesięczną rękojmię za wady na wszystkie wykonane usługi - od daty odbioru końcowego.
- Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunkach Zamówienia.
- Oświadczamy, że wykonamy przedmiot zamówienia zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy technicznej, normami i obowiązującymi przepisami.
- Oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu.
- Oświadczamy, że **nie należymy\* / należymy\*** do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.), o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.

**(\*SKREŚLIĆ ODPOWIEDNIE, tak aby treść stanowiła logiczną całość !!!)**

W przypadku, gdy Wykonawca wykaże, że należy do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych składa listę podmiotów powiązanych tj. należących do tej samej grupy kapitałowej zgodnie z poniższą tabelą.

**Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej.**

L.p.	Nazwa podmiotu	Adres

-wypełnić jedynie jeżeli Wykonawca należy do tej samej grupy kapitałowej-

9. Oświadczamy, że podwykonawcom zamierzamy powierzyć następującą część zamówienia:

- .....
- .....

10. Oświadczamy, pouczony o odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 § 1 Kk, że wszystkie złożone do oferty dokumenty i oświadczenia są prawdziwe.

11. Oświadczamy, że zawarty w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na wyżej wymienionych warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

12. Wadium zostało wniesione w dniu ..... w formie ....., które należy zwrócić na konto bankowe o numerze .....

13. Załącznikami do niniejszej oferty są:

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

Podpisano:

Miejsce i data: ..... 2013 r.

.....  
(czytelny podpis i pieczęć Wykonawcy)

**Załącznik nr 1**

.....  
(pieczęć adresowa firmy Wykonawcy)

**Oświadczenie o spełnianiu warunków dotyczących  
z art. 22 ust 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych.**

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego na:

*„Opracowanie graficzne, skład, przygotowanie do druku, druk i dostawa miesięcznika  
Prosto z Ratusza w 2014 r.”*

Ja (imię i nazwisko):.....,  
w imieniu reprezentowanej przeze mnie firmy:

.....  
(nazwa firmy)

**oświadczam, że Wykonawca spełnia warunki dotyczące:**

- 1.posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania (art. 22 ust. 1 pkt 1 );
- 2.posiadania wiedzy i doświadczenia (art. 22 ust. 1 pkt 2);
- 3.dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia (art. 22 ust. 1 pkt 3);
- 4.sytuacji ekonomicznej i finansowej (art. 22 ust. 1 pkt 4);

Miejsce i data: ..... 20.... r.

*(podpis i pieczęć firmowa lub  
upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)*



**Załącznik nr 2**

**Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust.1**

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego na:

*„Opracowanie graficzne, skład, przygotowanie do druku, druk i dostawa miesięcznika  
Prosto z Ratusza w 2014 r.”*

Nazwa Wykonawcy: .....

.....

Adres Wykonawcy .....

.....

**oświadczamy, że nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 1 do 11 ustawy Prawo zamówień publicznych, albowiem nie wyczerpujemy żadnej z przesłanek określonych w tym przepisie.**

Miejsce i data: ..... 20....r.

*(podpis i pieczęć firmowa lub  
upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)*

## Załącznik nr 3

.....  
(pieczęć adresowa firmy Wykonawcy)

## WYKAZ WYKONYWANYCH W CIĄGU OSTATNICH TRZECH LAT ZAMÓWIEŃ

Przedsięwzięcie, lokalizacja	Zamawiający, nazwa, adres	Przedmiot zamówienia (wpisać dokładny zakres usług wymagany w rozdz 1 pkt 4.1. SIWZ)	Wartość zamówień w zł	Termin realizacji	
				rozpoczęcie	zakończenie

Miejsce i data: ..... 2013 r.

(podpis i pieczęć firmowa lub  
upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

**PROJEKT**

UMOWA Nr -CRU-...../20.../BZP.272-...../00.../001/20....

W dniu ..... 20....r. w Swarzędzu pomiędzy Gminą Swarzędz, zwaną dalej "**Zamawiającym**", reprezentowaną przez:

**Burmistrza Miasta i Gminy Swarzędz - mgr Annę Tomicką,**

a ..... mającą siedzibę w ..... przy ul. ...., wpisaną do CEiDG pod numerem ....., zarejestrowaną w dniu ..... w Sądzie Rejonowym w ....., o numerze ....., o nadanym Numerze Identyfikacji Podatkowej ....., o numerze REGON....., zwaną dalej „**Wykonawcą**”, reprezentowaną przez:

.....  
.....

została zawarta umowa następującej treści:

**§ 1.**

1. Wykonawca zobowiązuje się do *opracowania graficznego, składu, przygotowania do druku, druku i dostawy – do siedziby Zamawiającego - miesięcznika „Prosto z Ratusza” w 2014 roku* zgodnie z Specyfikacją istotnych warunków zamówienia, załącznikiem nr 1 „Opis przedmiotu zamówienia” oraz złożoną ofertą.
2. Wykonawca oświadcza, że posiada właściwe uprawnienia i wiedzę do wykonania przedmiotu zamówienia.
3. Nakład gazety określa się na 10500 egzemplarzy każdego wydania, a objętość na 32 strony w każdym wydaniu zgodnie z treścią Specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający zastrzega sobie prawo zwiększenia nakładu do maksymalnie 13000 egzemplarzy jednego wydania.
4. W przypadku zwiększenia nakładu powyżej 10500 egzemplarzy Zamawiający powiadomi o tym Wykonawcę co najmniej 14 dni przed terminem oddania miesięcznika do druku.
5. Zamawiający przewiduje 11 wydań gazety objętych przedmiotem zamówienia w 2014r. - ilość wydań według zapotrzebowania Zamawiającego.
5. Wszystkie strony miesięcznika o formacie A4 będą drukowane w pełnym kolorze na papierze LWC o gramaturze co najmniej 60 g/m kw. zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia. Do wykorzystania dla Zamawiającego będzie nie mniej niż 20 stron środka gazety (strony redakcyjne) oraz pierwsza strona okładki.
6. Termin realizacji przedmiotu zamówienia ustala się od dnia zawarcia umowy do dnia 31.12.2014r.

**§ 2.**

1. Za realizację umowy Wykonawca otrzymywać będzie z tytułu każdego wydania miesięcznika objętego przedmiotem zamówienia, wynagrodzenie brutto, którego kwota będzie iloczynem ceny jednostkowej egzemplarza brutto wynoszącej ..... zł/egz (słownie: ..... złotych brutto/1 egz) oraz nakładu tego wydania.

**Opracowanie graficzne, skład, przygotowanie do druku, druk i dostawa miesięcznika Prosto z Ratusza w 2014r.**

2. Przedstawiona powyżej cena obejmuje całość prac i materiałów niezbędnych do produkcji miesięcznika w szczególności: wykonanie projektu graficznego, skład komputerowy (z tekstów i ilustracji dostarczonych przez Zamawiającego), przygotowanie do druku, zakup papieru, druk, szycie (oprawa), transport do Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu oraz rozładunek.
3. Całkowite wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie całości przedmiotu zamówienia nie przekroczy kwoty .....zł brutto.
4. Sposób rozliczania z podwykonawcami - Wykonawca ma prawo do powierzania prac związanych z przedmiotem Umowy na zasadach określonych poniżej:
  - 1) Wykonawca nie ma prawa zmienić umowy lub podpisać zaakceptowanego przez Zamawiającego projektu umowy z podwykonawcą poprzez podniesienie jego wynagrodzenia lub zmianę terminów płatności bez uprzedniej zgody Zamawiającego. Powyższe postanowienia będą miały zastosowanie odpowiednio do umów podwykonawcy z dalszym podwykonawcą.
  - 2) Wykonawca gwarantuje, że jego podwykonawcy posiadać będą doświadczenia i stosowne kompetencje w zakresie prac powierzonych im przez Wykonawcę.
  - 3) W umowach z podwykonawcami, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić, by warunki wykonania usług, terminy i zasady płatności na rzecz podwykonawców były analogiczne do warunków przewidzianych w niniejszej Umowie. Dodatkowo, umowa z podwykonawcą zawierać będzie postanowienie przewidujące dokonanie pełnego rozliczenia z podwykonawcą za wykonane przez niego roboty w terminie 3 dni od daty podpisania protokołu odbioru końcowego.
  - 4) Wykonawca jest zobowiązany przedstawić Zamawiającemu oświadczenia podwykonawców, iż nie zalega względem nich z zapłatą należnego im wynagrodzenia, oraz na żądanie Zamawiającego dowody uiszczenia wynagrodzenia należnego podwykonawcom. Oświadczenia o których mowa w zdaniu poprzednim, Wykonawca zobowiązany będzie dołączyć każdorazowo do faktury VAT obejmującej wynagrodzenie za wykonanie danej części usług. W przypadku, gdy Wykonawca nie dostarczy Zamawiającemu w/w oświadczeń, Zamawiający będzie uprawniony do wstrzymania części należnych Wykonawcy płatności równych kwocie należnej podwykonawcy (podwykonawcom), którego (których) oświadczenia nie zostały przekazane Zamawiającemu, do czasu doręczenia przez Wykonawcę tych dokumentów.
  - 5) W celu uniknięcia jakichkolwiek wątpliwości, podwykonawca nie ma prawa, bez zgody zamawiającego pod rygorem nieważności, zmienić umowy z dalszym podwykonawcą. Zmiany umowy dokonane bez pisemnej zgody zamawiającego są w stosunku do zamawiającego i inwestora bezskuteczne.

**§ 3.**

1. Zamawiający i Wykonawca obowiązani są – każdy w swoim zakresie – do współdziałania przy wykonywaniu umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotowej umowy zgodnie z obowiązującymi standardami jakościowymi, wymaganiami Zamawiającego, zasadami BHP oraz z należyłą starannością.

**§ 4.**

1. Zamawiający dopuszcza możliwość zamieszczania przez Wykonawcę ogłoszeń reklamowych w ilości maksymalnej 11 stron (w tym druga, trzecia i czwarta strona okładki) każdorazowego wydania gazety.
2. Od ogłoszeń reklamowych wolna będzie pierwsza strona okładki oraz 20 kolejno ponumerowanych redakcyjnych stron gazety.
3. Wykonawca przedstawiać będzie Zamawiającemu treść ogłoszeń reklamowych do zatwierdzenia. Zamawiający ma prawo odmówić publikacji ogłoszeń reklamowych jeżeli ich treść lub forma są sprzeczne z linią programową bądź charakterem czasopisma (art. 36 pkt 4) Prawa Prasowego) lub ze względu na niestosowny lub szkodliwy charakter materiałów reklamowych. Ponadto Zamawiający ma prawo odmówić publikacji ogłoszenia reklamowego jeżeli jest ono sprzeczna z prawem, narusza obowiązujące przepisy.
4. Wykonawca pobierać będzie opłaty z tytułu ogłoszeń komercyjnych i reklam, które stanowią jego przychód.
5. Strony uwzględniają, że Wykonawca będzie publikował - na stronach redakcyjnych - nieodpłatnie ogłoszenia według potrzeb Zamawiającego.

**§ 5.**

1. Szata graficzna miesięcznika zostanie każdorazowo ustalona z Zamawiającym.
2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za jakość: druku, zdjęć, wierność koloru oraz ewentualne błędy w druku.
3. Jeżeli Wykonawca wykona przedmiot zamówienia w sposób wadliwy lub sprzeczny z umową, Zamawiający wezwie go do zmiany sposobu wykonania i wyznaczy mu w tym celu odpowiedni termin. Po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu Zamawiający może od umowy odstąpić albo powierzyć poprawienie lub dalsze wykonanie prac innej osobie na koszt i niebezpieczeństwo Wykonawcy niniejszej umowy.

**§ 6.**

Strony ustalają następujący tryb współpracy przy produkcji miesięcznika:

1. Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcy drogą elektroniczną materiały - teksty i ilustracje wraz z informacją do jakiego działu - rubryki - gazety są one przeznaczone.
2. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu do korekty wszystkie złożone przez siebie strony redakcyjne miesięcznika wraz z pierwszą stroną okładki.
3. Po naniesieniu - na wydrukach złożonych stron - własnych poprawek korektorskich Zamawiający przekaże je Wykonawcy, nie później niż po upływie 2 dni, w celu poprawienia przez niego złożonych stron.
4. Strony będą każdorazowo ustalać ostateczny w danym miesiącu termin dostawy do siedziby Zamawiającego całego nakładu miesięcznika.
5. Strony ustalają, że Wykonawca dostarczy cały nakład miesięcznika nie później niż po upływie 5 dni od otrzymania od Zamawiającego ostatnich poprawek korektorskich.

**§ 7.**

Zapłata będzie następowała każdorazowo po ukazaniu się miesięcznika, przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę w terminie do 14 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu faktury wystawionej po dostarczeniu nakładu wydania i odebraniu go bez zastrzeżeń.

**§ 8.**

Wykonawca zobowiązany jest do zachowania winiety w części nagłówkowej gazety.

**§ 9.**

Strony postanawiają, że obowiązywać będą kary umowne. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w następujących przypadkach i wysokościach:

1. Za zwłokę w terminowym wykonaniu przedmiotu umowy - w wysokości 3% jednorazowego wynagrodzenia za każdy dzień zwłoki.
2. Za zwłokę w usuwaniu ujawnionych błędów - w wysokości 3% jednorazowego wynagrodzenia za każdy dzień zwłoki do dnia usunięcia błędu.
3. Za odstąpienie od umowy - w wysokości 10% wynagrodzenia całkowitego za wykonanie całości przedmiotu zamówienia określonego w § 2 ust. 3 umowy. W przypadku powstania szkody przewyższającej wartość kary umownej Zamawiający ma prawo żądać odszkodowania do pełnej wartości poniesionej straty.

**§ 10.**

1. Wykonawca wniesie zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 5% maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania zamawiającego wynikającego z umowy określonego w § 2 ust. 3 umowy.

2. Strony postanawiają, że zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostanie zwrócone Wykonawcy po dokonaniu odbioru końcowego przedmiotu umowy na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych.
3. Zwrot zabezpieczenia należytego wykonania umowy nastąpi zgodnie z postanowieniami art. 151 ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. W przypadku wniesienia zabezpieczenia w pieniądzu, wszelkie zwroty kwoty zabezpieczenia zostaną dokonane przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.

**§ 11.**

1. Załączniki stanowią integralną część umowy.
2. W sprawach nie uregulowanych umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych, oraz Kodeksu cywilnego. W razie wątpliwości co do treści niniejszej Umowy pierwszeństwo w jej interpretacji ma treść Specyfikacji istotnych warunków zamówienia, treść niniejszej Umowy, odpowiednie przepisy prawa, w szczególności przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, przepisy Kodeksu cywilnego i przepisy ustawy Prawo prasowe oraz niepozostające w sprzeczności z treścią Specyfikacji istotnych warunków zamówienia ewentualne dodatkowe postanowienia oferty.
3. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach: jeden dla Wykonawcy, trzy dla Zamawiającego.
5. Strony oświadczają, że ewentualne spory powstałe na tle realizacji postanowień niniejszej umowy rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

Załącznik nr 1 do umowy – Opis przedmiotu zamówienia.

.....  
**ZAMAWIAJĄCY**

.....  
**WYKONAWCA**