



Mój region w Europie



Człowiek - najlepsza inwestycja



WOJEWÓDZTWO KUJAWSKO-POMORSKIE
które wykonuje zadania przy pomocy Urzędu Marszałkowskiego
Województwa Kujawsko-Pomorskiego

Pl. Teatralny 2 87-100 Toruń

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
sprawa WZP.272.14.2013

Druk broszur informacyjno-promocyjnych szczegółowo określony w specyfikacji istotnych warunków zamówienia

CPV: 79810000-5, 79970000-4, 79823000-9

TRYB POSTĘPOWANIA: przetarg nieograniczony

Specyfikacja przyjęta Uchwałą Nr 8/216/13 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 20 lutego 2013 r.

I. INFORMACJE OGÓLNE

1. Województwo Kujawsko-Pomorskie z siedzibą w Toruniu, zwane dalej „Zamawiającym” zaprasza do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego druk broszur informacyjno-promocyjnych szczegółowo określony w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego z uwzględnieniem wymagań określonych w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej „SIWZ” oraz w jej załącznikach.
2. Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej „ustawą” oraz w sprawach nieuregulowanych ustawą, Kodeks cywilny.
3. Zamówienie jest współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013 w ramach projektów: „Promocja Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w latach 2012 - 2013”, „Program Operacyjny Pomoc Techniczna na lata 2007 - 2013”, Program Operacyjny Kapitał Ludzki, współfinansowanie w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz PROW w ramach projektu Akcje promocyjno-informacyjne w ramach PROW 2007-2013 oraz wizualizacja logo Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2007-2013 poprzez zakup materiałów konferencyjnych, gadżetów reklamowych, broszur, biuletynów, materiałów informacyjnych.
4. Niniejszą SIWZ można pobrać w wersji elektronicznej ze strony internetowej Zamawiającego www.kujawsko-pomorskie.pl lub odebrać nieodpłatnie w siedzibie Zamawiającego - Pl. Teatralny 2, 87-100 Toruń, w godz. 8⁰⁰-14⁰⁰ od poniedziałku do piątku (pok. 238 - P. Janusz Pawlak) lub drogą pocztową. Pobranie SIWZ ze strony internetowej Zamawiającego nie wymaga jej pobrania w wersji drukowanej.

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest druk broszur informacyjno-promocyjnych (publikacji) szczegółowo określony w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2. Zamówienie obejmuje:
 - a) druk serii 6 publikacji, które będą insertowane do gazet wydawanych na terenie Województwa Kujawsko-Pomorskiego,
 - b) konfekcjonowanie wydrukowanych publikacji,
 - c) dostarczenie publikacji do drukarni, które będą insertować publikacje do gazet.
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został zamieszczony w załączniku nr 3 do SIWZ, w którym zamieszczono zakres zamówienia, specyfikację techniczną oraz harmonogram realizacji zamówienia.
4. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
7. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert równoważnych
8. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
9. Zamawiający nie zamierza ustanawiać dynamicznego systemu zakupów.
10. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.
11. W przypadku powierzenia przez Wykonawcę poszczególnych elementów niniejszego zamówienia podwykonawcy, odpowiedzialność za należyte wykonanie zamówienia spoczywać będzie wyłącznie na Wykonawcy. Wykonawca zobowiązany jest do

wskazania w ofercie części zamówienia, którą zamierza powierzyć podwykonawcom zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszej SIWZ.

12. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu. Wykonawca dostarczy przedmiot zamówienia do siedziby Zamawiającego lub do innego miejsca wskazanego przez Zamawiającego na własny koszt i ryzyko.

III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Przedmiot zamówienia należy wykonać w terminie wskazanym we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 5.

IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW

1. O zamówienie mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia tj. wykonali w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wykonali należycie, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonują należycie co najmniej 2 usługi odpowiadające rodzajem usług stanowiącej przedmiot zamówienia tzn. druku broszur informacyjno – promocyjnych (publikacje), o wartości nie mniejszej niż 150 000,00 zł brutto każda usługa,
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Ocena spełniania w/w warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą spełnia- nie spełnia, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach wyszczególnionych w rozdziale V SIWZ. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki wykonawca spełnił.

Nie spełnienie chociażby jednego z w/w warunków skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.

2. Wykonawca jest zobowiązany wykazać odpowiednio, nie później niż na dzień składania ofert, spełnienie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 tj. określonych w dziale IV pkt.1 ppkt 1-4 niniejszej SIWZ, i brak podstaw do wykluczenia z powodu niespełniania warunków o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Zamawiający dopuszcza powierzenie poszczególnych elementów zamówienia podwykonawcom. Podwykonawcom tym nie przysługuje z tego tytułu żadne roszczenie skierowane do Zamawiającego. Odpowiedzialność za należyte wykonanie Zamówienia spoczywa wyłącznie na Wykonawcy. Wykonawca wskaże na „wykazie części zamówienia powierzonych do wykonania podwykonawcom” (stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszej SIWZ) zakres zamówienia jaki zamierza powierzyć podwykonawcom.
4. 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

zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.

V. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA PRZEZ OFEROWANE USŁUGI WARUNKÓW OKREŚLONEJ W NINIEJSZEJ SIWZ

1. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oferta musi zawierać następujące dokumenty:

- 1.1. oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, którego treść zawarto w *załączniku nr 1A* do niniejszej SIWZ,
- 1.2. oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, którego treść zawarto w *załączniku nr 1B* do niniejszej SIWZ,
- 1.3. aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust.1 pkt 2 ustawy, wystawione nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert (w stosunku do osób fizycznych treść oświadczenia, o którym mowa w niniejszym punkcie wyczerpuje złożenie oświadczenia, o którym mowa w ppkt 1.2 niniejszego działu).
- 1.4. Wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie z podaniem ich przedmiotu, wartości, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane sporządzony zgodnie z załącznikiem Nr 4 do SIWZ. Wykaz musi zawierać informacje niezbędne do stwierdzenia czy Wykonawca spełnia warunek określony w dziale IV pkt 2. Do każdej wykonanej dostawy (wskazanej w wykazie) należy przedstawić dowód potwierdzający, że dostawa ta została wykonana należycie lub jest wykonywana należycie.

UWAGA:

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w niniejszym rozdziale w pkt 1 ppkt-y: 1.3, składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- a. nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
- wystawiony nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert,

Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się ww. dokumentów, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Wymagania w zakresie

terminów wydania tych dokumentów stosuje się odpowiednio.

1. Do oferty Wykonawca dołącza, oprócz dokumentów, o których mowa w punkcie 1:

- 2.1 Wypełniony formularz ofertowy stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej SIWZ, zawierający, w szczególności cenę ofertową oraz wykaz dotyczący podwykonawstwa,
 - 2.2 podpisany (zaparafowany) na każdej zapisanej stronie wzór umowy, stanowiący **załącznik nr 5** do SIWZ,
 - 2.3 W sytuacji gdy Wykonawca polega 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 przedstawia pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.
- 3. Dokumenty mogą być przedstawione w formie oryginałów albo kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez upoważnionego/ych przedstawiciela/i Wykonawcy (patrz również pkt 6 - wymogi formalne pełnomocnictwa).**
4. Dokumenty powinny być dołączone do Formularza ofertowego, stanowiącego **załącznik nr 2** do niniejszej SIWZ w formie załączników w **kolejności wskazanej w tym Formularzu.**
5. Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem).
6. W przypadku poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii **dokumentów przez osobę/y nie wymienioną/e w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo powinno być przedstawione w formie oryginału lub poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem kopii.**
7. W przypadku Wykonawców występujących wspólnie (konsorcjów) lub spółek cywilnych każdy z Wykonawców składa odpowiednio oddzielnie dokumenty wymienione w pkt 1 ppkt 1.3 niniejszego rozdziału. W odniesieniu do pozostałych dokumentów konsorcjum lub spółka cywilna może złożyć **jeden wspólny dokument.** Załączniki 1A i 1B patrz: dział VI ppkt 11.1.
8. **Brak jakiegokolwiek z dokumentów wymaganych w SIWZ, złożenie dokumentu w niewłaściwej formie (np. nie poświadczony za zgodność z oryginałem kopie) i nie uzupełnienie ich w trybie art. 26 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania lub odrzucenie oferty.**
9. Zamawiający może żądać, w wyznaczonym przez siebie terminie wyjaśnień dotyczących przedstawionych przez Wykonawców dokumentów.

VI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT.

1. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
2. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
3. Załączniki do oferty należy złożyć w kolejności wg Formularza ofertowego stanowiącego **załącznik nr 2** do niniejszej SIWZ.
4. **Oferta musi być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę(y) upoważnioną/ne do reprezentowania firmy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty. Dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.**

5. **Oferta i załączniki do oferty (oświadczenia i dokumenty) muszą być podpisane przez upoważnionego/ych przedstawiciela/li Wykonawcy.**
 - 5.1 W przypadku składania dokumentów w formie kopii, **muszą one być poświadczone za zgodność z oryginałem** przez upoważnion(ego)ych przedstawiciel(a)i Wykonawcy (patrz również pkt 6 rozdz. V SIWZ - wymogi formalne pełnomocnictwa).
 - 5.2 Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem).
 - 5.3 W przypadku podpisywania oferty lub poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osob(ę)y nie wymienion(a)e w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, **należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo.** Pełnomocnictwo powinno być przedstawione w formie oryginału lub poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem kopii.
6. Zamawiający zaleca, aby każda **zapisana strona** oferty (wraz z załącznikami do oferty) była ponumerowana kolejnymi numerami.
7. Zamawiający zaleca, aby oferta wraz z załącznikami była zestawiona w sposób uniemożliwiający jej samoistną dekompletację (bez udziału osób trzecich) oraz uniemożliwiający zmianę jej zawartości bez widocznych śladów naruszenia, np. całą ofertę Wykonawca może przesnurować, a końce sznurka trwale zabezpieczyć, zszyć wszystkie strony oferty na co najmniej dwie zszywki itp.
8. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty (w tym w załącznikach do oferty) **muszą być parafowane (lub podpisane) własnoręcznie przez osob(ę)y podpisując(a)e ofertę.** Parafka (podpis) winna być naniesiona w sposób umożliwiający jej identyfikację.
9. **Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych, oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.**
 - 9.1 Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2003 r. Nr 153 poz. 1503 z późn. zm.) rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności, tzn. zastrzegł składając ofertę, iż nie mogą być one udostępnione innym uczestnikom postępowania.
 - 9.2 **Stosowne zastrzeżenie Wykonawca winien złożyć na Formularzu ofertowym. W przeciwnym razie cała oferta zostanie ujawniona na życzenie każdego uczestnika postępowania.**
 - 9.3 Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty.
 - 9.4 Wykonawca w szczególności **nie może zastrzec** informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.
 - 9.5 Udostępnianie ofert odbywać się będzie po złożeniu prośby skierowanej do Zamawiającego.
10. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 Prawo zamówień publicznych.
11. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. konsorcjum). W takim

przypadku ich oferta musi spełniać następujące wymagania:

- 11.1 w odniesieniu do wymagań postawionych przez Zamawiającego w stosunku do Wykonawców, każdy z wykonawców wchodzący w skład konsorcjum podpisuje **oddzielnie** oświadczenie, którego treść zawiera **załącznik 1B** do niniejszej SIWZ, natomiast **załącznik 1A** w zależności od sytuacji w jakiej znajduje się konsorcjum (tzn. czy warunki udziału spełnia każdy członek konsorcjum czy też tylko razem członkowie konsorcjum spełniają warunki udziału w postępowaniu) przy spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oświadczenie podpisują wspólnie członkowie konsorcjum (jeżeli tylko łącznie spełniają warunki) lub mogą podpisać oddzielne oświadczenie (wówczas gdy każdy z członków niezależnie spełnia warunki udziału w postępowaniu). Wspólne podpisanie załącznika 1A i 1B również czyni zadość wymaganiom Zamawiającego.
- 11.2 oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich wykonawców występujących wspólnie,
- 11.3 wykonawcy występujący wspólnie muszą ustanowić pełnomocnika (lidera) do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz zawarcia umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego. Umocowanie może wynikać z treści umowy konsorcjum lub zostać przedłożone oddzielnie wraz z ofertą.

Uwaga: treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania.

- 11.4 wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem (liderem),
- 11.5 wypełniając formularz ofertowy, jak również inne dokumenty powołujące się na „Wykonawcę”, w miejscu „np. nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące konsorcjum, a nie pełnomocnika konsorcjum.

VII. ZAMAWIAJĄCY NIE WYMAGA WNIESIENIA WADIUM.

VIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.

Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz upływem terminu składania oferty.

IX. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w dwóch zamkniętych kopertach (jedna w drugiej) w pok. 237 – Wydział Zamówień Publicznych i Partnerstwa Publiczno-Prawnego w siedzibie Zamawiającego (Pl. Teatralny 2, Toruń) w terminie do dnia **6 marca 2013 roku do godz. 9⁰⁰**.

- 1.1 Kopertę zewnętrzną należy zaadresować jak niżej:

Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego
Wydział Zamówień Publicznych i Partnerstwa Publiczno-Prawnego
Pl. Teatralny 2, 87-100 Toruń
pok. 237 (I piętro)
Oferta w postępowaniu
na druk broszur

nie otwierać przed **6 marca 2013 roku przed godz. 9³⁰**

- 1.2 Kopertę wewnętrzną należy zaadresować jak w punkcie 1.1 oraz wskazać oznaczenie wykonawcy składającego ofertę.
- 1.3 Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z w/w opisem (np. potraktowanie oferty jako zwykłej korespondencji i nie dostarczenie jej na miejsce składania ofert po terminie określonym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia) ponosi Wykonawca.
- 1.4 Wykonawca na wniosek otrzyma potwierdzenie złożenia oferty.
- 1.5 **Oferta złożona po terminie zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy bez otwierania.**

2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 6 marca 2013 roku o godz. 9³⁰, w siedzibie Zamawiającego przy Placu Teatralnym 2 w Toruniu, Wydział Zamówień Publicznych i Partnerstwa Publiczno-Prawnego pok. nr 237 (I piętro).

- 2.1 Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle Wykonawcy, na jego wniosek, informację z sesji otwarcia.

WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI ORAZ INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI I PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW.

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazują faxem na numer telefonu: 056 62 18 455 lub za pośrednictwem e-maila na adres: zamowienia@kujawsko-pomorskie.pl.
2. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienia treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
3. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z wykonawcami jest Przewodniczący Komisji – Janusz Pawlak.
4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż:
 - na **2 dni** przed upływem terminu składania ofert - jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8
 - 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.
5. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. 4, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
6. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. 5.
7. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania, a jeżeli specyfikacja jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza na tej stronie.
8. **W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmienić treść Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.**
- 8.1 Dokonaną zmianę Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia oraz zostanie udostępniona na stronie internetowej Zamawiającego.
- 8.2 W przypadku, gdy zmiana powodować będzie konieczność modyfikacji oferty, Zamawiający

przedłuży termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia tych zmian w ofertach, zgodnie z art. 38 ust. 6 ustawy Prawo zamówień publicznych.

XI. MODYFIKACJA I WYCOFANIE OFERTY.

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma powiadomienie o wprowadzeniu zmian, poprawek itp. przed terminem składania ofert.
2. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg tych samych zasad jak składana oferta (patrz rozdział IX niniejszej SIWZ) tj. w zamkniętej kopercie, odpowiednio oznakowanej z dopiskiem „ZMIANA”.
3. Koperty oznakowane dopiskiem ”ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zostaną dołączone do oferty.
4. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożone powiadomienia (wg takich samych zasad jak wprowadzanie zmian) z napisem na kopercie „WYCOFANE”.
5. Koperty oznakowane w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności i po stwierdzeniu poprawności postępowania, oferty wycofane nie będą otwierane.

XII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

Wykonawca powinien w kalkulować w cenę ofertową (brutto) wszystkie jej składniki tj. wszystkie wymagania niniejszej SIWZ oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia oraz innych elementów zamówienia, a także koszty związane z ewentualnym ryzykiem wynikającym z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy.

Cena powinna zostać wyrażona w złotych polskich zarówno cyfrowo jak i słownie.

XIII. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ

Rozliczenia finansowe pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w walucie polskiej. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych. Cena ofertowa winna być określona w PLN.

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

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował **jedynym kryterium – ceny ofertowej** (przy jej wadze 100%). Ocena dokonywana będzie przez Zamawiającego przy założeniu, że oferta nieodrzucona, zawierająca najniższą cenę jest ofertą najkorzystniejszą.
2. Porównanie cen ofertowych złożonych ofert będzie dokonana wg poniższego wzoru:

P – łączna ocena oferty

$$P = \frac{\text{najniższa oferowana cena}}{\text{cena badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt} \times 100\%$$

3. W sytuacji, gdy Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, wezwie on wykonawców, którzy złożyli oferty, do złożenia w określonym przez niego terminie ofert dodatkowych.
4. Wykonawcy składający oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
5. W toku oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty. Wykonawca będzie zobowiązany do przedstawienia wyjaśnień w terminie określonym przez Zamawiającego.
6. Zamawiający poprawi w ofercie omyłki zgodnie z przepisami określonymi w art. 87 ust. 2 Ustawy – Prawo zamówień publicznych. O poprawieniu omyłek zamawiający powiadomi wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
7. Wykonawca, w którego ofercie poprawiono omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, które jednak nie powodowały istotnych zmian w treści oferty ma prawo w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia, sprzeciwić się poprawieniu takiej omyłki.
8. Zamawiający poprawia oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek w szczególności w następujący sposób:
 - 1) w przypadku mnożenia cen jednostkowych i liczby jednostek miar:
 - a) jeżeli obliczona cena nie odpowiada iloczynowi ceny jednostkowej oraz liczby jednostek miar, przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar oraz cenę jednostkową,
 - b) jeżeli cenę jednostkową podano rozbieżnie słownie i liczbą, przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar i ten zapis ceny jednostkowej, który odpowiada dokonaniem obliczenia ceny;
 - 2) w przypadku sumowania cen za poszczególne części zamówienia:
 - a) jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen za części zamówienia, przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny za części zamówienia,
 - b) jeżeli cenę za część zamówienia podano rozbieżnie słownie i liczbą, przyjmuje się, że prawidłowo podano ten zapis, który odpowiada dokonaniem obliczenia ceny,
 - c) jeżeli ani cena za część zamówienia podana liczbą, ani podana słownie nie odpowiadają obliczonej cenie, przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny za część zamówienia wyrażone słownie;
 - 3) w przypadku oferty z ceną określoną za cały przedmiot zamówienia albo jego część (cena ryczałtowa):
 - a) przyjmuje się, że prawidłowo podano cenę ryczałtową bez względu na sposób jej obliczenia,
 - b) jeżeli cena ryczałtowa podana liczbą nie odpowiada cenie ryczałtowej podanej słownie, przyjmuje się za prawidłową cenę ryczałtową podaną słownie,
 - c) jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen ryczałtowych, przyjmuje się, że prawidłowo podano poszczególne ceny ryczałtowe.
9. Zamawiający może poprawić w inny niż wskazany w pkt 8 sposób oczywiste omyłki rachunkowe jeżeli błąd w obliczeniu ceny jest oczywisty i sposób jego poprawienia nie budzi wątpliwości.

10. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Prawo zamówień publicznych oraz Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz zawiera najniższą cenę.

XV. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadamia 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 oraz uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną oferentom 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 o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
 - d) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust.1 lub 2, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informacje, o których mowa w pkt 1 lit. a na stronie internetowej Zamawiającego oraz w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego.
3. Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę o miejscu i terminie podpisania umowy.
4. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyła się od zawarcia umowy Zamawiający wybierze ofertę z najniższą ceną spośród pozostałych ofert, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 Prawo zamówień publicznych.

XVI. ZAMAWIAJĄCY NIE BĘDZIE WYMAGAŁ WNIESIENIA ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.

XVII. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY.

Istotne postanowienia umowy określa wzór umowy – załącznik nr 5.

Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy w zakresie:

- 1) terminu realizacji zamówienia jedynie jeśli wynikać to będzie z okoliczności o charakterze obiektywnym, których nie można było przewidzieć w chwili składania oferty w szczególności:
 - a) wystąpienia przeszkód spowodowanych siłą wyższą,
 - b) opóźnień w realizacji zamówienia, powstałych z przyczyn zależnych wyłącznie od Zamawiającego tj. m.in. opóźnień w dostarczeniu projektu publikacji do Wykonawcy przez Zamawiającego;
 - c) przedłużającej się niezależnej od Wykonawcy procedury udzielenia niniejszego zamówienia np. w związku z ewentualnym odwołaniem lub procedurą przed zawarciem umowy o udzielenie zamówienia publicznego,

W przypadku zaistnienia ww. okoliczności termin zostanie przedłużony o czas niezbędny do zrealizowania zamówienia, co zostanie ustalone za porozumieniem obu stron umowy, w oparciu o ww. okoliczności.

- 2) sposobu płatności z tytułu realizacji przedmiotu zamówienia jeśli wynikać to będzie z okoliczności o charakterze obiektywnym, których nie można było przewidzieć w chwili składania oferty, w szczególności od uwarunkowań dotyczących dofinansowania zamówienia ze środków Unii Europejskiej, czy też zmiany terminów realizacji zamówienia.
- 3) wysokości wynagrodzenia, które może ulec zmianie w przypadku ustawowych zmian w obowiązujących przepisach w podatku od towarów i usług zarówno zmniejszenia jak i zwiększenia tej stawki.
- 4) Z okoliczności o charakterze obiektywnym, których nie można było przewidzieć w chwili składania oferty ulec mogą też daty wydania gazet do których insertowane mają być drukowane broszury, w szczególności z przyczyn zależnych od wydawcy gazet, a także z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, niezależnych od Wykonawcy.
- 5) W przypadku gdy zawarcie umowy o udzielenie zamówienia publicznego nastąpi w terminie uniemożliwiającym wykonanie publikacji, z przyczyn wskazanych powyżej lub też z innych przyczyn, wykonanie tej publikacji zostanie przesunięte na inny termin ustalony przez Zamawiającego z Wykonawcą.

XVIII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Wykonawcom przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Wykonawca lub uczestnik konkursu 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.
W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji, Zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności.
Na czynności, o których mowa powyżej, nie przysługuje odwołanie, z zastrzeżeniem art. 180 ust. 2 ustawy.
3. 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.
4. Jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, a więc w niniejszym postępowaniu, 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.
5. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
6. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

7. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2.
8. **Odwołanie wnosi się:**
 - 1) w terminie **5 dni** od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia.
9. 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:
 - 1) **5 dni** od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
10. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt. 7 i 8 wnosi się:
 - 1) w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
11. 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 albo 30 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia,
12. Do postępowania odwoławczego stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego (Dz.U. Nr 43, poz. 296, z późn. zm.) o sądzie polubownym(arbitrażowym), jeżeli Prawo zamówień publicznych nie stanowi inaczej.