



**URZĄD MARSZAŁKOWSKI  
WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO**

Znak: DOA.III.3323-01/10

Kielce, 07.01.2010 roku

**PRZETARG NIEOGRANICZONY**

**NA USŁUGĘ:**

*„druku magazynów informacyjnych dla Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego”*

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA  
(SIWZ)**

**I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:**

1. **Nazwa zamawiającego:** Województwo Świętokrzyskie – Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach
2. **Adres zamawiającego:** Al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce
3. **Godziny urzędowania zamawiającego:**  
od poniedziałku do piątku, w godzinach od 7.30 do 15.30
4. **Numer telefonu i faksu zamawiającego:** tel. (041) 342 15 49  
fax. (041) 344 52 65
5. **Adres e-mail zamawiającego:** [urzad.marszalkowski@sejmik.kielce.pl](mailto:urzad.marszalkowski@sejmik.kielce.pl)
6. **Adres strony internetowej zamawiającego:** [www.sejmik.kielce.pl](http://www.sejmik.kielce.pl)

**II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

Trybem udzielenia zamówienia jest „przetarg nieograniczony” – art. 39-46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2007 roku Nr 223, poz.1655 z późn. zm.), zwaną w dalszej części „ustawą”.

Do czynności podejmowanych przez zamawiającego i wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego mają zastosowanie przepisy ustawy oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie dotyczących zamówień o wartości poniżej 193 000 EURO.

Do spraw nieuregulowanych ustawą mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks Cywilny (Dz. U. Nr 16, poz.93 z późn. zm.).

Niniejsze zamówienie stanowi część całorocznego zamówienia, którego przedmiotem jest usługa drukowania.

**III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa obejmująca druk, łamanie, korektę oraz naświetlanie :
  - A. **4 wydań** magazynu informacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach pod tytułem „Słowo Sołtysa. Informator Sołecki Urzędu

Marszałkowskiego w Kielcach” (4 wydania kwartalne w ilości 2700 egzemplarzy każde z wydań);

**Wymagania do pkt. A :**

- 1) Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcy materiały (tekst, zdjęcia) w wersji elektronicznej dla każdego wydania gazety. W terminie 7 dni licząc od dnia następującego po dniu przekazania materiałów Wykonawca będzie zobowiązany dostarczyć złożone i wydrukowane wydanie oraz rozładować je w siedzibie Zamawiającego.
- 2) Wykonawca będzie zobowiązany współpracować z Zamawiającym na etapie realizacji zamówienia, w szczególności zobowiązany będzie konsultować wszelkie wątpliwości oraz przedstawić ostateczną wersję każdego wydania do akceptacji Zamawiającemu (czas niezbędny do dokonania akceptacji ostatecznej wersji wydania nie będzie wliczany do siedmiodniowego okresu realizacji, o którym mowa w pkt 1).
- 3) Zadaniem Wykonawcy będzie zamieszczenie przekazanego tekstu oraz zdjęć na 11 stronach pisma. Tekst rozmieszczony będzie na 3 szpaltach, a zdjęcia będą dopasowane i wklejone w tekst. Pierwsza strona – okładka zawierać będzie informacje niezmiennie – tytuł i stopkę informacyjną oraz część zmienną – zdjęcie.
- 4) Dane techniczne:
  - a) format A-4,
  - b) objętość 12 stron ( w tym okładka),
  - c) gramatura papieru oraz kolorystyka:
    - okładka – 200g/m<sup>2</sup> kreda,
    - pozostałe – 130g/m<sup>2</sup> kreda silk,
    - całość: okładka i środek lakier offsetowy błyszczący, kreda w pełnym kolorze (4+4)
  - d) całość zszyta na grzbiecie dwoma zszywkami.

**B. 18 wydań** magazynu informacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach pod tytułem „Nasz Region – Świętokrzyski Informator Samorządowy” tj.: 12 wydań podstawowych – miesięcznych i 5 wydań specjalnych (w ilości 2000 egzemplarzy każde z wydań) oraz 1 wydanie okazjonalne – wysokonakładowe (20 tys. egzemplarzy).

**Wymagania do pkt. B:**

- 1) Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcy materiały (tekst, zdjęcia) w wersji elektronicznej dla każdego wydania gazety. W terminie 7 dni licząc od dnia następującego po dniu przekazania materiałów Wykonawca będzie zobowiązany dostarczyć złożone i wydrukowane wydanie oraz rozładować je w siedzibie Zamawiającego.
- 2) Wykonawca będzie zobowiązany współpracować z Zamawiającym na etapie realizacji zamówienia, w szczególności zobowiązany będzie konsultować wszelkie wątpliwości oraz przedstawić ostateczną wersję każdego wydania do akceptacji Zamawiającemu (czas niezbędny do dokonania akceptacji ostatecznej wersji wydania nie będzie wliczany do siedmiodniowego okresu realizacji, o którym mowa w pkt 1).

- 3) Zadaniem Wykonawcy będzie zamieszczenie przekazanego tekstu oraz zdjęć na 24 stronach pisma, przy założeniu, iż na 23 stronach tekst rozmieszczony będzie na 2 szpaltach, a zdjęcia będą dopasowane i wklejone w tekst. Pierwsza strona – okładka zawierać będzie informacje niezienne – tytuł i stopkę informacyjną oraz część zmienną – zdjęcie.
- 4) Dane techniczne Świątokrzyskiego Informatora samorządowego „Nasz Region”:
  - a) format A-4,
  - b) objętość 24 strony (w tym okładka),
  - c) gramatura papieru oraz kolorystyka:
    - okładka – 200g/m<sup>2</sup> kreda pół błysk, 4 strony w pełnym kolorze (4+4)
    - wkładka – 130g/m<sup>2</sup> kreda pół błysk; 4 strony w pełnym kolorze (4+4),
    - pozostałe – 80g/m<sup>2</sup> offset; 16 stron dwa kolory: czarny i niebieski (2+2),
  - d) całość zszyta na grzbiecie dwoma zszywkami.
5. Wykonawca musi zaoferować przedmiot zamówienia zgodny z wymaganiami zamawiającego, określonymi w niniejszej SIWZ.
6. Nazwa i kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
  - *Usługa drukowania i dostawy* - 79823000 - 9
  - *Usługi drukowania i powiązane* - 79800000 - 2
7. Zamawiający żąda, aby oferty zawierały kalkulację wszystkich elementów składających się na przedmiot zamówienia. Wykonawca musi skalkulować w cenie oferty druk, a także łamanie, korektę, naświetlanie oraz dostawę i rozładunek przedmiotu zamówienia w siedzibie zamawiającego, wskazanej w rozdz. I pkt 6 SIWZ.
8. Zamawiający dopuszcza powierzenie wykonania zamówienia podwykonawcom. W takim przypadku zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę w swojej ofercie części zamówienia, którą zamierza powierzyć podwykonawcom. Brak ww. informacji oznaczać będzie, iż całość zamówienia będzie realizowana przez wykonawcę (wskazania należy dokonać w „Formularzu oferty” – Dodatek Nr 1 do SIWZ).
9. Zlecenie części przedmiotu zamówienia podwykonawcom nie zmienia zobowiązań wykonawcy wobec zamawiającego. Wykonawca będzie odpowiedzialny za działania, uchybienia i zaniedbania podwykonawców i ich pracowników w takim samym stopniu jakby to były działania, uchybienia i zaniedbania jego własnych pracowników.
10. W przypadku wystąpienia uszkodzeń dostarczonego przedmiotu zamówienia, powstałych na skutek wad materiałowych, wykonania lub innych wad ukrytych wykonawca zobowiązany będzie do jego wymiany na wolny od wad.
11. Wymagany przez zamawiającego czas reakcji na wymianę przedmiotu zamówienia wynosi 4 dni robocze, licząc od dnia zgłoszenia przez zamawiającego za pomocą telefonu lub faksu.
12. Rozliczenia między zamawiającym i wykonawcą prowadzone będą w złotych polskich.
13. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

14. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy.
15. Zamawiający nie przewiduje:
  - zawarcia umowy ramowej,
  - przeprowadzenia aukcji elektronicznej,
  - zwrotu kosztów udziału w postępowaniu,
  - rozliczeń w walutach obcych.
16. Szczegółowe zasady określające sposób realizacji zamówienia, rozliczeń, wysokość kar umownych zawarte zostały w Dodatku nr 5 do SIWZ „Wzór umowy”.

#### **IV. TERMIN I MIEJSCE WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

1. Wykonanie całości zamówienia odbędzie się w terminie do 31.12.2010 r.
2. Wykonawca zobowiązany będzie dostarczyć każde wydanie **w terminie 7 dni** licząc od dnia następnego po dniu przekazania kompletu materiałów niezbędnych do złożenia i wydrukowania jednego wydania (czas niezbędny do dokonania akceptacji ostatecznej wersji wydania nie będzie wliczony do siedmiodniowego okresu realizacji).
3. Miejscem dostawy i rozładunku przedmiotu zamówienia jest siedziba zamawiającego wskazana w rozdz. I SIWZ.

#### **V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

1. Spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy, a dotyczące:
  - a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
  - b) posiadania niezbędnej wiedzy i doświadczenia,
  - c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
  - d) sytuacji ekonomicznej i finansowej.
2. Wykonawca musi zaoferować przedmiot zamówienia zgodny z wymaganiami zamawiającego określonymi w SIWZ.
3. Zamawiający oceni spełnienie warunków udziału w postępowaniu metodą zero – jedynkową, tj. wg zasady spełnia/nie spełnia, na podstawie oświadczenia dołączonego do oferty, które zostało wyszczególnione w rozdziale VI niniejszej SIWZ.
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.

5. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (dotyczy również spółek cywilnych). W takim przypadku wykonawcy zobowiązani są **ustanowić pełnomocnika** do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
6. Do wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie publiczne stosuje się przepisy dotyczące wykonawców. Dla potwierdzenia spełnienia warunków, o których mowa w pkt 1, wykonawcy **łącznie** przedstawiają oświadczenie wskazane w rozdz. **VI pkt 3 SIWZ**.
7. W przypadku, gdy oferta złożona przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zostanie uznana przez zamawiającego za najkorzystniejszą, warunkiem zawarcia umowy jest spełnienie następujących wymagań:
  - a) na żądanie zamawiającego wykonawcy przedłożą umowę regulującą współpracę tych wykonawców;
  - b) umowa winna być zawarta na okres realizacji całości zamówienia i nie może być rozwiązana przed upływem terminu realizacji zamówienia;
  - c) wykonawcy występujący wspólnie ponosić będą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia.

## **VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ W CELU WYKAZANIA BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA ORAZ POZOSTAŁYCH DOKUMENTÓW**

Wykonawcy przystępujący do postępowania zobowiązani są do złożenia ofert, składających się z :

1. Wypełnionego „Formularza ofertowego” – wg wzoru określonego w **Dodatku nr 1 do SIWZ**.
2. Wypełnionego „Formularza cenowego” - wg wzoru określonego w **Dodatku nr 2 do SIWZ**.
3. Oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, określonych w art. 22 ust. 1 ustawy – wg wzoru określonego w **Dodatku nr 3 do SIWZ**;
4. Oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach określonych w art. 24 ust. 1 ustawy – wg wzoru określonego w **Dodatku nr 4 do SIWZ**; W przypadku wykonawców występujących wspólnie (w tym spółki cywilne) każdy wykonawca oddzielnie składa w/w oświadczenie.
5. Pełnomocnictwa określającego jego zakres w przypadku, gdy wykonawcę reprezentuje pełnomocnik (oryginał, poświadczona notarialnie kopia).
6. W przypadku wspólnego ubiegania się przez wykonawców o udzielenie zamówienia publicznego (w tym spółka cywilna) zobowiązani są przedłożyć pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (oryginał, notarialnie potwierdzona kopia).

7. W przypadku nie złożenia wymaganego oświadczenia, o którym mowa w pkt 3, lub nie złożenia pełnomocnictw, albo w przypadku złożenia w/w oświadczenia zawierającego błędy lub złożenia wadliwych pełnomocnictw, zamawiający wezwie wykonawców do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenie powinno potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
8. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawców, którzy:
  - a) podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy,
  - b) wykonywali bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba że udział tych wykonawców w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji,
  - c) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ lub mogące mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania,
  - d) nie wykazali spełniania warunków udziału w postępowaniu.
9. Za osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawców uznaje się:
  - osoby wykazane w prowadzonych przez sądy rejestrach handlowych, rejestrach spółdzielni lub rejestrach przedsiębiorstw państwowych, fundacji, stowarzyszeń itp.;
  - osoby wykazane w zaświadczeniach o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej;
  - osoby legitymujące się odpowiednim pełnomocnictwem udzielonym przez osoby, o których mowa powyżej.

## **VII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

1. W niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazywać mogą sobie: pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.
2. Jeżeli oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane są przez zamawiającego lub przez wykonawcę za pomocą faksu lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej zobowiązana jest do niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania.
3. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający dopuszcza możliwość zadawania pytań dotyczących zapisów SIWZ w formie pisemnej, elektronicznej lub poprzez faks.
4. Zamawiający jest zobowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa powyżej, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa powyżej.

Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami, bez ujawnienia źródła zapytania, zamawiający przekazuje jednocześnie wszystkim wykonawcom, którym przekazana zostanie SIWZ, oraz udostępni na stronie internetowej, której adres podany został w rozdziale I pkt 6 niniejszej SIWZ.

5. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę SIWZ zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazana zostanie SIWZ oraz zamieści na stronie internetowej, której adres podany został w rozdziale I pkt 6 niniejszej SIWZ.
6. Osobą upoważnioną do kontaktu z wykonawcami w sprawach dotyczących niniejszego postępowania jest:

– imię i nazwisko:	Anna Pawłowska
– stanowisko:	Inspektor
– numer telefonu:	(041) 342-16-77
– adres e-mail:	<a href="mailto:anna.pawlowska@sejmik.kielce.pl">anna.pawlowska@sejmik.kielce.pl</a>

## **VIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

Zamawiający nie wymaga wniesienia przez wykonawców wadium.

## **IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni licząc od upływu ostatecznego terminu składania ofert.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. 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.

## **X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT**

1. Wymagania formalne:
  - a) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, w której musi być zaproponowana tylko jedna cena i nie może jej zmienić.
  - b) Oferta musi obejmować całość zamówienia i musi być sporządzona w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Treść oferty musi odpowiadać SIWZ.

- c) W skład oferty powinny wchodzić wszystkie wymagane przez zamawiającego formularze, oświadczenia wskazane w rozdziale VI niniejszej SIWZ. **Oświadczenia muszą być podpisane przez wykonawcę - osobę lub osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy, zgodnie z wymogami zawartymi w rozdziale VI pkt 9 niniejszej SIWZ.** Pełnomocnictwo do podpisywania oferty (oryginał, poświadczona notarialnie kopia) musi być załączone do oferty, o ile nie wynika z innych dokumentów dołączonych przez wykonawcę. Pełnomocnictwo musi być podpisane przez wykonawcę (osobę lub osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy).
- d) W przypadku składania oferty przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, do oferty musi być załączone pełnomocnictwo (oryginał, poświadczona notarialnie kopia) określające jego zakres, podpisane przez wykonawcę (osobę lub osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu każdego wykonawcy).
- e) Zaleca się, aby oferta została złożona przy wykorzystaniu załączonych druków - dodatków do niniejszej SIWZ. Zamawiający dopuszcza złożenie oferty i załączników do oferty na drukach sporządzonych przez wykonawcę pod warunkiem, że ich treść odpowiadać będzie treści zawartej przez zamawiającego w dodatkach załączonych do niniejszej SIWZ.
- f) Oferta musi spełnić następujące wymogi:
- musi być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności, na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem;
  - formularze i oświadczenie muszą być podpisane przez wykonawcę - osobę lub osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy;
  - wszystkie miejsca, w których wykonawca naniósł poprawki, muszą być podpisane (parafowane) przez wykonawcę - osobę lub osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy,
- g) Wszystkie strony oferty powinny być kolejno ponumerowane i parafowane przez wykonawcę - osobę lub osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy. Oferta wraz z załącznikami powinna być zespolona w sposób uniemożliwiający jej zdekompletowanie.
- h) W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003r. Nr 153, poz. 1503, z późniejszymi zmianami) wykonawca winien w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania. Informacje te winny być oznaczone klauzulą: **„Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji”** oraz oddzielone od pozostałych informacji zawartych w ofercie. Strony należy ponumerować w taki sposób, aby umożliwić ich dostosowanie do pozostałej części oferty (należy zachować ciągłość numeracji stron).
2. Opakowanie oferty:
- a) ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym, nieprzejrystym opakowaniu (kopercie), uniemożliwiającym otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert,



- b) opakowanie oferty powinno być oznaczone **nazwą wykonawcy** lub jego imieniem i nazwiskiem **oraz dokładnym jego adresem** (dopuszcza się odcisk pieczęci) i opisane w następujący sposób:

**Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego**  
**Al. IX Wieków Kielc 3**  
**25-516 Kielce**

*Oferta na „druk magazynów informacyjnych dla Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego”*

**OTWIERA KOMISJA PRZETARGOWA**  
**w dniu 18.01.2010 roku, godz. 13:00**

3. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z braku opisu na kopercie, zgodnie ze wzorem określonym w pkt 2, np. otwarcie koperty przed wyznaczonym terminem, a w przypadku przesyłania oferty drogą pocztową lub przy wykorzystaniu usług firm kurierskich – za jej nie otwarcie podczas sesji jawnego otwarcia ofert.
4. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

## **XI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

1. Oferty należy składać w siedzibie zamawiającego:

**Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach**  
**Al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce**  
**Budynek C-2, pokój 146 (Kancelaria Ogólna, I piętro)**

2. Termin składania ofert upływa w dniu **18-01-2010 roku, o godzinie 12:00**.
3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **18-01-2010 roku o godzinie 13:00** w siedzibie zamawiającego:

**Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach**  
**Al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce**  
**Budynek C-2, pokój 104**

4. Zmiana i wycofanie oferty:
- a) Wykonawca może zmienić lub wycofać złożoną ofertę pod warunkiem, że zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o zmianie lub wycofaniu oferty przed upływem terminu składania ofert, określonego w pkt 2 niniejszego rozdziału,
- b) powiadomienie musi być dostarczone w zamkniętym, nieprzezroczystym opakowaniu oznaczonym i opisanym w sposób wskazany w rozdz. **X pkt 2** SIWZ, opatrzone dodatkowo napisem „**ZMIANA**” lub „**WYCOFANIE**”.

## **XII. SPOSÓB OBLICZENIA CENY**

1. Wykonawca oblicza „**Cenę oferty**” dla zamówienia, wypełniając rubryki tabeli zawartej w „Formularzu cenowym” – *dodatek nr 2 do SIWZ*, który stanowić będzie Załącznik nr 1 do oferty.

2. W kolumnie „**Wartość netto**” należy wyliczać poszczególne pozycje w następujący sposób: **Wartość netto = ilość (egz.) x cena jednostkowa netto**.
3. W kolumnie „**Stawka VAT**” należy określić obowiązującą stawkę podatku od towarów i usług dla każdej pozycji (w %).
4. „**Cenę oferty**” dla zamówienia należy obliczyć w rubrykach zamieszczonych na końcu tabeli, jako sumę obliczonej wartości z pozycji „Razem netto” oraz „Kwota VAT”, obliczonych dla odpowiednich stawek VAT.
5. „**Cena oferty**” dla zamówienia musi obejmować wszystkie koszty związane z wykonywaniem zamówienia, łącznie z transportem i rozładunkiem w miejscu dostawy, tj. w siedzibie zamawiającego.
6. Zamawiający wymaga, aby wszystkie obliczenia dokonane zostały z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku – zaokrąglenia należy wykonywać zgodnie z zasadami matematycznymi (decyduje trzecia cyfra po przecinku).
7. Wyliczoną w w/w sposób „**Cenę oferty**” wykonawca podaje liczbowo i słownie w odpowiedniej części „**Formularza oferty**” – *dodatek nr 1 do SIWZ*.
8. Cena oferty musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Cena ta będzie brana pod uwagę w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.
9. Jeżeli złożona zostanie oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wspólnotowego nabycia towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

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

1. Kryterium, którym zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty jest cena, obliczona w sposób określony w rozdziale XII niniejszej SIWZ.
2. Znaczenie kryterium:  
**Cena oferty** – **100%**,
3. Ilość punktów w kryterium cena dla każdej ocenianej oferty zostanie wyliczona przez komisję przetargową wg poniższego wzoru:

$$C = \frac{C_{\min}}{C_{\text{bad}}} \times 100 \text{ pkt} \quad \text{gdzie } 1 \text{ pkt} = 1\%$$

- $C$  - ilość punktów badanej oferty w kryterium cena,  
 $C_{\min}$  - cena oferty (brutto) najniższa spośród wszystkich ofert,  
 $C_{\text{bad}}$  - cena (brutto) badanej oferty.

4. Oferta wykonawcy, która uzyska najwyższy wynik oceny oferty uznana zostanie przez zamawiającego za najkorzystniejszą.
5. Jeżeli w toku oceny złożonych ofert okaże się, że nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy składający oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych już ofertach.
6. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Nie dopuszcza się prowadzenia między zamawiającym a wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.
7. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, może zwrócić się w formie pisemnej do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny. Zamawiający odrzuci ofertę wykonawcy, który niełoży wymaganych wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdzi, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
8. Zgodnie z art. 87 ust. 2 ustawy zamawiający poprawi w tekście oferty:
  - a) oczywiste omyłki pisarskie,
  - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek w następujący sposób:
    - w przypadku mnożenia cen jednostkowych i jednostek miar – jeżeli obliczona wartość netto w poszczególnych pozycjach „Formularza cenowego” nie odpowiada iloczynowi ceny jednostkowej netto i liczby jednostek miar, przyjmuje się, że prawidłowo podano cenę jednostkową netto i liczbę jednostek miar.
    - w przypadku sumowania wartości netto – jeżeli obliczona wartość z pozycji „RAZEM NETTO” „Formularza cenowego” nie odpowiada sumie wartości netto dla każdej pozycji, przyjmuje się, że prawidłowo podano wartości netto dla poszczególnych pozycji.
  - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty
    - niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
9. Jeżeli w ciągu 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia wykonawca nie zgodzi się na poprawienie omyłki polegającej na niezgodności oferty z SIWZ niepowodującej istotnych zmian w treści oferty, jego oferta zostanie przez zamawiającego odrzucona.
10. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli wystąpi, co najmniej jedna przesłanka unormowana w art. 89 ust. 1 ustawy.
11. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów wyliczonych wg wzoru, podanego w pkt 2 niniejszego rozdziału SIWZ.

#### **XIV. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY**

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty dla odpowiedniej części zamówienia, zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
  - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli swoje oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w kryterium cena,
  - 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.
2. Informacje, o których mowa w pkt 1 lit. a, zamawiający zamieści niezwłocznie na stronie internetowej, której adres podany został w rozdziale I pkt 6 niniejszej SIWZ, oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.  
Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą zostanie powiadomiony przez zamawiającego o terminie i miejscu podpisania umowy.
3. Przed podpisaniem umowy wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia zamawiającemu dokumentów wymaganych przepisami prawa do zawarcia umowy o udzielenie zamówienia publicznego.
4. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty.
5. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w pkt 4, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta.

#### **XV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

#### **XVI. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA UMOWY**

1. Wzór umowy stanowi Dodatek nr 5 do niniejszej SIWZ. Zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie udzielenia zamówienia publicznego na zawartych w niej warunkach.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany wynagrodzenia wykonawcy umowy po przeprowadzeniu negocjacji i zawarciu stosownego aneksu jedynie w przypadku ustawowej zmiany stawki podatku od towarów i usług VAT dla przedmiotu zamówienia.

## **XVII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCY WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

### **A. PROTEST**

1. Środkami ochrony prawnej w niniejszym postępowaniu jest protest, przewidziany w Dziale VI Rozdział 2 ustawy, który przysługuje wykonawcom, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy. Przed upływem terminu do składania ofert w przypadku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, środki ochrony prawnej przysługują również organizacjom zrzeszającym wykonawców, wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej, prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.
2. Protest można wnieść do zamawiającego wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, czynności podjętych przez zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy.
3. Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy dotarł on do zamawiającego w taki sposób, że zamawiający mógł zapoznać się z jego treścią.
4. Protest dotyczący treści ogłoszenia a także postanowień SIWZ wnosi się w terminie 7 dni od dnia:
  - publikacji ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych, lub
  - zamieszczenia SIWZ na stronie internetowej wskazanej przez Zamawiającego w rozdziale I ust 6 niniejszej SIWZ.
5. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
6. Zamawiający odrzuci protest wniesiony po terminie lub wniesiony przez podmiot nieuprawniony, lub protest niedopuszczalny na podstawie art. 181 ust. 6 ustawy.
7. Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie zamawiającego, a także zawierać żądanie, związane przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.
8. W przypadku wniesienia protestu po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu. O zawieszeniu biegu terminu związania ofertą zamawiający niezwłocznie poinformuje wykonawców, którzy złożyli oferty.
9. Kopię wniesionego protestu Zamawiający niezwłocznie przekazuje wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub postanowień SIWZ, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której udostępniona jest SIWZ, wzywając wykonawców do wzięcia udziału w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia protestu.
10. Uczestnikami postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu stają się wykonawcy, którzy mają interes prawny w tym, aby protest został rozstrzygnięty na korzyść jednej ze stron, i którzy przystąpili do postępowania:
  - w terminie 3 dni od dnia otrzymania wezwania,
  - do upływu terminów, o których mowa w pkt 4, jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub postanowień SIWZ.

11. Wykonawca zgłasza przystąpienie do postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu, wskazując swój interes prawny w przystąpieniu i określając swoje żądanie w zakresie zarzutów zawartych w proteście. Zgłoszenie przystąpienia wykonawca wnosi do zamawiającego przekazując jednocześnie jego kopię wykonawcy wnoszącemu protest.
12. Wykonawca wnoszący protest oraz wykonawca wezwany do przystąpienia nie mogą następnie wnieść protestu, powołując się na te same okoliczności.
13. Do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu zamawiający nie może zawrzeć umowy.
14. Protest jest ostatecznie rozstrzygnięty:
  - a) jeżeli nie przysługuje odwołanie - wraz z rozstrzygnięciem przez zamawiającego protestu lub z upływem terminu na jego rozstrzygnięcie;
  - b) jeżeli nie wniesiono odwołania - z upływem terminu do wniesienia odwołania;
  - c) w przypadku wniesienia odwołania - z dniem wydania postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze albo wyroku Krajowej Izby Odwoławczej.
15. Zamawiający może złożyć do Krajowej Izby Odwoławczej wniosek o uchylenie zakazu zawarcia umowy przed ostatecznym rozstrzygnięciem protestu. Izba może uchylić zakaz zawarcia umowy, jeżeli niezawarcie umowy mogłoby spowodować negatywne skutki dla interesu publicznego przewyższające korzyści związane z koniecznością ochrony wszystkich interesów, w odniesieniu do których zachodzi prawdopodobieństwo doznania uszczerbku w wyniku czynności podjętych przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Izba rozpoznaje wniosek na posiedzeniu niejawnym, w drodze postanowienia, nie później niż w terminie 5 dni od dnia jego złożenia. Przepis art. 186 ust. 2 ustawy stosuje się odpowiednio.
16. Zamawiający rozstrzyga równocześnie wszystkie protesty dotyczące:
  - treści ogłoszenia,
  - postanowień SIWZ,
  - wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, odrzucenia ofert i wyboru najkorzystniejszej ofertyw terminie 10 dni od upływu ostatniego z terminów na wniesienie protestu.
17. Protest inny, niż wymienione w pkt 16 zamawiający rozstrzyga w terminie 10 dni od dnia jego wniesienia.
18. Brak rozstrzygnięcia protestu w terminach, o których mowa w pkt 16 i 17, uznaje się za jego oddalenie.
19. Rozstrzygnięcie protestu wraz z uzasadnieniem oraz pouczeniem o sposobie i terminie wniesienia odwołania zamawiający przekazuje jednocześnie podmiotowi, który wniósł protest, oraz wykonawcom, którzy przystąpili do postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu, a jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub postanowień SIWZ, zamieści również na stronie internetowej wskazanej w rozdziale I pkt 6 SIWZ.
20. W przypadku uwzględnienia protestu zamawiający powtórzy oprotestowaną czynność lub dokona czynności bezprawnie zaniechanej:
  - niezwłocznie, – jeżeli uwzględnił wszystkie zgłoszone żądania;
  - po ostatecznym rozstrzygnięciu protestu, – jeżeli co najmniej jedno ze zgłoszonych żądań nie zostało uwzględnione.
21. O powtórzeniu lub dokonaniu czynności zamawiający poinformuje niezwłocznie wszystkich Wykonawców.

## **B. ODWOŁANIE**

1. Od rozstrzygnięcia protestu przysługuje odwołanie.
2. W niniejszym postępowaniu odwołanie przysługuje wyłącznie od rozstrzygnięcia protestu dotyczącego:
  - a) opisu sposobu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
  - b) wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia;
  - c) odrzucenia oferty.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Urzędu w terminie 5 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia protestu lub upływu terminu rozstrzygnięcia protestu, jednocześnie przekazując kopię treści odwołania zamawiającemu. Złożenie odwołania w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jego wniesieniem do Prezesa Urzędu.
4. Kopię odwołania zamawiający przekazuje jednocześnie wszystkim uczestnikom postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu, nie później jednak niż w terminie 2 dni od dnia jej otrzymania, wzywając ich do wzięcia udziału w postępowaniu odwoławczym po stronie zamawiającego lub wykonawcy wnoszącego odwołanie.
5. Zgłoszenie przystąpienia do postępowania odwoławczego winno nastąpić najpóźniej do czasu otwarcia posiedzenia składu orzekającego Krajowej Izby Odwoławczej, wskazywać na interes prawny w przystąpieniu i stronę, do której przystępuje, a zgłoszenie należy doręczyć Prezesowi UZP, przekazując kopię zamawiającemu i wykonawcy wnoszącemu odwołanie.
6. 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, jeżeli ustawa i wydane na jej podstawie akty wykonawcze nie stanowią inaczej.
7. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu, którą wnosi się do właściwego dla siedziby zamawiającego sądu okręgowego, za pośrednictwem Prezesa UZP w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.
8. Zamawiający informuje, iż szczegółowe uregulowanie środków ochrony prawnej zawarte jest w dziale VI ustawy, tj. art. 179 – 198 PZP.

## **XVIII. INNE POSTANOWIENIA**

W sprawach nieobjętych niniejszą Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, zastosowanie mają postanowienia ustawy Prawo zamówień publicznych i Kodeks Cywilny.

**XIX. WYKAZ DODATKÓW DO SIWZ**

1. *Formularz ofertowy* – dodatek nr 1 do SIWZ,
2. *Formularz cenowy* - dodatek nr 2 do SIWZ,
3. *Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu* – dodatek nr 3 do SIWZ,
4. Oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach określonych w art. 24 ust. 1 ustawy – dodatek nr 4 do SIWZ,
5. *Wzór umowy* – dodatek nr 5 do SIWZ.

**ZATWIERDZAM:**

Z up. Marszałka Województwa  
Renata Janik  
Dyrektor Departamentu  
Organizacyjno - Administracyjnego