

Nr postępowania: ZP/446/055/U/10

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

do przetargu nieograniczonego powyżej 193 000 euro na
**usługę drukowania i dostawę książek dla jednostek organizacyjnych
Politechniki Gdańskiej.**

Zamawiającym w postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. Nr 113 z 2010 r., poz. 759 z póź. zm.), zwanej dalej „ustawą pzp” jest:

**Politechnika Gdańska
80-233 Gdańsk
ul. Gabriela Narutowicza 11/12
tel. (0-58) 347-17-44, faks (0-58) 341-14-15**

Spis treści

- I. Opis przedmiotu zamówienia
- II. Warunki realizacji usług
- III. Opis sposobu przygotowania oferty
- IV. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz sposób dokonywania oceny spełnienia tych warunków
- V. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy
- VI. Zasady składania ofert wspólnych przez Wykonawców
- VII. Opis sposobu obliczenia ceny oferty
- VIII. Termin wykonania zamówienia
- IX. Istotne postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego
- X. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert
- XI. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami
- XII. Termin związania ofertą
- XIII. Opis kryteriów i sposobu dokonywania oceny ofert
- XIV. Wymagania dotyczące wadium oraz zabezpieczenia należytego wykonania umowy
- XV. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego
- XVI. Środki ochrony prawnej
- XVII. Zasady udostępniania dokumentów
- XVIII. Załączniki

ZATWIERDZIŁ,

Gdańsk, dnia 2010-10-12

*Kanclerz
/mgr inż. Marek Tłok/*

I. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia są niżej wymienione usługi poligraficzne, które Zamawiający według swoich potrzeb będzie sukcesywnie w ramach zamówień jednostkowych zlecał Wykonawcy do realizacji:

1) Drukowanie i dostawa książek – oprawa miękka blokowa klejona
(CPV 79823000-9 TA01-2)

- Format A4
- Format A5
- Format B5
- Format 185 x 220 mm
- Format 210 x 300 mm
- Format 220 x 240 mm

2) Drukowanie wkładek do książek
(CPV 79823000-9 TA01-2)

- Format A4
- Format A5
- Format B5

3) Drukowanie i dostawa książek - oprawa twarda szyta
(CPV 79823000-9 TA01-2)

- Format 315 x 315 mm
- Format A4
- Format B5

2. Szczegółowy zakres przedmiotu zamówienia precyzuje Formularz Cenowy – załącznik nr 4 do niniejszej SIWZ.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
4. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.
5. Wymagania techniczne i jakościowe Zamawiającego zostały określone w załączniku nr 6 do niniejszej SIWZ.

II. Warunki realizacji usług

1. Projekty i materiały do druku zamówienia jednostkowego Zamawiający przekazywał będzie Wykonawcy w formie zapisu cyfrowego na nośniku informacji i/lub makiety papierowej bądź kalek, w zależności od użytej techniki druku. Zamawiający każdorazowo będzie precyzował w formie pisemnej i przekazywał Wykonawcy formularz Zamówienia Jednostkowego, zawierający wszystkie informacje niezbędne do wykonania zamówienia.

Odbiór projektów i materiałów do druku oraz odbiór wydrukowanych materiałów odbywać się będzie w siedzibie Zamawiającego – Wydawnictwa Politechniki Gdańskiej od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30, na koszt Wykonawcy.

Przekazywanie Wykonawcy materiałów do druku oraz szczegóły składania zamówień i odbioru wykonanych prac określono we Wzorze Umowy – załącznik nr 5 do niniejszej SIWZ.

2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do akceptacji jakości odbitek próbnych i proofów kolorystycznych oraz dostarczenia przez Wykonawcę jednego gotowego egzemplarza książki (okazowego) lub wybranych jej fragmentów celem sprawdzenia i ewentualnej korekty, przed drukiem całego nakładu.
3. Wielkości nakładów oraz liczby środków są umowne i podlegać mogą zmianom w zakresie określonym w Formularzu Cenowym.
4. Ceny jednostkowe przedstawione w Formularzu Cenowym będącym integralną częścią oferty są stałe w czasie trwania umowy i stanowią podstawę do kalkulacji zleceń jednostkowych.
5. Ceny jednostkowe obejmują wszystkie koszty Wykonawcy związane z realizacją zlecenia jednostkowego, w tym również koszty wykonania odbitek próbnych, egzemplarza okazowego, materiału, druku, oprawy, transportu książek do siedziby Zamawiającego oraz odbioru projektów i materiałów do druku.
6. Wykonanie bez zastrzeżeń zamówienia jednostkowego, potwierdzone pisemnie przez Zamawiającego na formularzu Zamówienia Jednostkowego, będzie stanowiło podstawę do wystawienia przez Wykonawcę faktury VAT.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niepełnego zrealizowania określonego w Formularzu Cenowym przedmiotu zamówienia.
8. W przypadku zaistnienia konieczności zwiększenia zakresu zamówienia w trakcie trwania umowy Zamawiający skorzysta z prawa opcji w wysokości 50% wartości zamówienia podstawowego, tj. asortymentu wyszczególnionego w Formularzu Cenowym.
9. Zamówienia w ramach prawa opcji będą realizowane na takich samych warunkach jak zamówienie podstawowe, w cenach zamówienia podstawowego.
10. Zamawiający wymaga udzielenia 24-miesięcznej gwarancji na jakość druku i oprawy, obejmującej wszystkie defekty techniczne niedostrzeżone podczas odbioru lub powstałe w czasie poprawnego, zgodnego z przeznaczeniem użytkowania.
11. Zamawiający informuje, że na etapie ogłaszania postępowania nie jest w stanie określić, które pozycje formularza cenowego będą posiadały nr ISBN.
12. **Wykonawca** zobowiązuje się zrealizować zamówienia jednostkowe w terminach nie dłuższych niż: 10 dni roboczych dla druku książek – oprawa miękka klejona, wkładki do książek i książek oprawa twarda szyta, licząc od dnia złożenia zamówienia, lub w terminie wspólnie uzgodnionym (wyłącznie po akceptacji dłuższego terminu przez Zamawiającego), jednak nie później niż 20 dni roboczych licząc od dnia złożenia zamówienia, oraz dostarczyć wykonane materiały do siedziby **Zamawiającego** z użyciem własnego sprzętu, materiałów, robocizny i transportu. Za dzień złożenia zamówienia uważana będzie data podpisania formularza Zamówienia Jednostkowego przez **Wykonawcę** po wcześniejszym telefonicznym wezwaniu do przyjęcia zlecenia lub data wysłania faksu informującego o zamiarze przekazania materiałów do druku. Data potwierdzenia odbioru na formularzu Zamówienia Jednostkowego jest

datą kończącą wykonanie zamówienia. Wykonawca dostarczy przedmiot umowy po wcześniejszym (telefonicznym lub faksowym) zgłoszeniu pracownikom Zamawiającego daty i godziny dostawy.

III. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności, trwałą i czytelną techniką oraz napisana w języku polskim.
3. Oferta musi być przygotowana zgodnie z wymogami niniejszej SIWZ oraz ustawy pzp. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
4. W postępowaniu należy złożyć wypełniony formularz „Oferta” – stanowiący załącznik nr 1 do SIWZ oraz niżej wymienione dokumenty:
 - a) Pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie).
 - b) Pełnomocnictwo do podpisania oferty, o ile prawo do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą.
 - c) Dokumenty i oświadczenia wymagane dla potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia z postępowania wymienione w rozdz. V SIWZ. Pożądane jest ułożenie dokumentów zgodnie z podaną kolejnością.
 - d) Pisemne zobowiązanie podmiotów do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia. Dokument należy złożyć, jeżeli Wykonawca polega na doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych osób.
5. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (wymagania określono w rozdziale VI niniejszej SIWZ).
6. Formularz „oferta” oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do niniejszej SIWZ, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
7. W formularzu „oferta” należy wypisać części zamówienia, których wykonanie zostanie powierzone podwykonawcom (tylko w przypadku, jeżeli Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom część zamówienia).
8. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty oraz dokumentów i oświadczeń w formie elektronicznej.
9. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany winny być parafowane przez osobę podpisującą ofertę wraz z datą naniesienia zmiany.
10. Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny.
11. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.

12. Oferta musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. W przypadku podpisania oferty lub innych dokumentów, bądź poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę niewykazaną we właściwym rejestrze jako osoba uprawniona ze strony Wykonawcy lub nie wykazaną w zaświadczeniu o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, do oferty winno być dołączone stosowne pełnomocnictwo – oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem. Zaleca się, aby podpis osoby podpisującej ofertę i pozostałe dokumenty, lub poświadczającej za zgodność z oryginałem kopie dokumentów, był opatrzony imienną pieczęcią.

Uwaga :

Wykonawcy z wymaganą reprezentacją łączną powinni przyjąć, że w każdym przypadku, gdy w specyfikacji jest mowa o osobie uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy, chodzi o osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.

13. Oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców. Winna być podpisana przez każdego z Wykonawców występujących wspólnie lub upoważnionego przedstawiciela – pełnomocnika.

14. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w formularzu „oferta”, jak i w innych dokumentach powołujących się na „Wykonawcę”, w miejscu np. nazwa i adres Wykonawcy, wpisują dane dotyczące wszystkich wykonawców, a nie ich pełnomocnika.

15. Dokumenty składające się na ofertę – inne niż pełnomocnictwa – mogą być złożone w oryginale lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.

16. Dokument pełnomocnictwa może zostać złożony w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.

17. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w innym języku, niż język polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski. W razie wątpliwości uznaje się, że wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.

18. Zamawiający zaleca, aby oferta wraz z załącznikami były ze sobą połączone w sposób uniemożliwiający ich dekompletację (np. zszyte, spięte itp.) i kolejno ponumerowane. W treści oferty winna być umieszczona informacja o liczbie stron.

19. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

20. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

21. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

22. Oferta oraz wszystkie oświadczenia i dokumenty złożone w prowadzonym postępowaniu są jawne, za wyjątkiem informacji zastrzeżonych przez Wykonawcę składającego ofertę.
23. W przypadku, gdyby oferta, oświadczenia lub dokumenty zawierały informacje, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. nr 153, poz. 1503 z późn. zm.), Wykonawca winien, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
24. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa muszą być oznaczone klauzulą: „Nie udostępniać. Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2003 r. 153, poz. 1503 z późn. zm.)” i załączone jako odrębna część niezłączona z ofertą w sposób trwały. Stosowne zastrzeżenie Wykonawca powinien złożyć w formularzu „oferta”. W przeciwnym razie cała oferta zostanie ujawniona.
25. Nie mogą stanowić tajemnicy przedsiębiorstwa informacje podawane do wiadomości podczas otwarcia ofert, tj. informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.
26. W przypadku, gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Pzp lub odrębnych przepisów, Zamawiający bez zgody Wykonawcy odtajni odpowiednie informacje (zgodnie z wyrokiem Sądu Najwyższego z dnia 20.10.2005 r. sygn. III CZP 74/05).
27. Ofertę należy złożyć w dwóch (jedno w drugim) nieprzejrzystych, zamkniętych opakowaniach, uniemożliwiających odczytanie zawartości bez ich uszkodzenia. Zewnętrzne opakowanie winno być zaadresowane:

Politechnika Gdańska
80-233 Gdańsk
ul. Gabriela Narutowicza 11/12

i opisane:

**„Oferta na usługę drukowania i dostawy książek dla jednostek organizacyjnych
Politechniki Gdańskiej**

NIE OTWIERAĆ PRZED TERMINEM: 23-11-2010 r., godz. 10:30

28. Zamawiający poprawi w tekstach ofert oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki, polegające na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Przez omyłkę rachunkową Zamawiający rozumieć będzie każdy wadliwy wynik działania matematycznego (rachunkowego) przy założeniu, że składniki działania są prawidłowe.
29. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty oraz udziałem w postępowaniu.

30. Wzór formularza oferty przedstawiono w załączniku nr 1 do niniejszej SIWZ.

IV. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz sposób dokonywania oceny spełnienia tych warunków

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, dotyczące:
 - a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
Działalność prowadzona na potrzeby wykonania przedmiotu zamówienia nie wymaga posiadania specjalnych uprawnień.
 - b) posiadania wiedzy i doświadczenia;
Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca zrealizował lub realizuje w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, usługi poligraficzne o łącznej wartości brutto nie mniejszej niż 300.000 zł.
 - c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie. Zamawiający uzna warunek ogólny za spełniony na podstawie złożonego oświadczenia – załącznik nr 2 do SIWZ.
 - d) sytuacji ekonomicznej i finansowej
Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w ostatnich trzech latach obrotowych (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – to w tym okresie) osiągnął średni przychód netto z prowadzonej działalności nie mniejszy niż 500.000 zł.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie Wykonawcy, którzy wykażą brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.
Wykonawcy, którzy nie wykażą braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, zostaną wykluczeni z udziału w niniejszym postępowaniu.
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 zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.
4. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu dokonana zostanie na podstawie złożonych przez Wykonawcę oświadczeń i dokumentów, o których mowa w rozdz. V niniejszej SIWZ, zgodnie z formułą **spełnia/nie spełnia**. Wykonawcy,

którzy nie wykażą spełnienia warunków udziału w postępowaniu, podlegać będą wykluczeniu z postępowania.

V. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy

1. W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w rozdziale IV SIWZ należy złożyć:
 - a) Wykaz wykonanych lub wykonywanych, usług poligraficznych, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, dat wykonania i odbiorców (zał. Nr 3 do SIWZ). Do wykazu Wykonawca zobowiązany jest dołączyć dokumenty potwierdzające, że wykazane usługi zostały wykonane należycie.
 - b) Rachunek zysków i strat (w przypadku gdy sprawozdanie finansowe podlega badaniu przez biegłego rewidenta zgodnie z przepisami o rachunkowości również z opinią o badanym sprawozdaniu dotyczącą rachunku zysków i strat), a w przypadku wykonawców niezobowiązanych do sporządzania sprawozdania finansowego inny dokument określający przychody netto – za trzy ostatnie lata obrotowe, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – za ten okres.
 - c) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 2 do SIWZ.

2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp należy złożyć:
 - a) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania (zał. nr 7 do SIWZ);
 - b) 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 Pzp, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp;
 - c) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
 - d) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
 - e) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1, pkt 4 – 8 ustawy Pzp, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
 - f) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy Pzp, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
 - g) jeżeli wykonawca, wykazując spełnienie warunków, o których mowa w rozdziale IV pkt 1 niniejszej specyfikacji, polega na zasobach innych podmiotów, zob-

wiązany jest wykazać, że w stosunku do tych podmiotów brak jest podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, poprzez złożenie razem z ofertą dokumentów wymienionych w rozdziale V pkt 3 niniejszej SIWZ dotyczących każdego z tych podmiotów, o ile podmioty te będą brały udział w realizacji zamówienia.

3. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w:
 - a) punkcie 2 lit. b), składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania ofert;
 - b) punkcie 2 lit. c) i d) składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymane w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem składania ofert.
 - c) punkcie 2 lit. e) składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego kraju pochodzenia albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4 – 8 ustawy Pzp – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania ofert.
 - d) Punkcie 2 lit. f) składa dokument lub dokumenty wystawione w kraj, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienia – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania ofert.
 - e) Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się tych dokumentów, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio do miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania – wystawionych nie wcześniej niż w terminach określonych w pkt 4 lit. a, b, c, d.
 - f) Wykonawcy mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w przypadku osób, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 5 – 8 ustawy Pzp mających miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, składają w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego z miejsca ich zamieszkania dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 5 – 8 ustawy Pzp, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, z tym że w przypadku, gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń – zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego z miejsca zamieszkania tych osób.
4. W celu wskazania osób uprawnionych do składania oświadczenia woli w imieniu Wykonawcy, zaleca się aby osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą złożyły aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej (jeżeli odrębne przepisy wymagają zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej); powyższy dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
5. Pozostałe informacje na temat dokumentów:

- a) Dokumenty mogą być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
- b) Dokument sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski. W razie wątpliwości uznaje się, że wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.
- c) Zamawiający nie dopuszcza elektronicznej formy dokumentów i oświadczeń składających się na ofertę.
- d) Złożone wraz z ofertą dokumenty, po otwarciu ofert nie podlegają zwrotowi.

VI. Zasady składania ofert wspólnych przez Wykonawców

1. Zgodnie z art. 23 ustawy pzp Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie winni ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia, stosownie do art. 23 ust. 2 ustawy Pzp;
3. Dokument pełnomocnictwa musi być załączony do oferty i zawierać w szczególności wskazanie: postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy, Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, ustanowionego pełnomocnika oraz zakres jego mocowania;
4. Dokument pełnomocnictwa musi być podpisany w imieniu wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli wymienione we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej Wykonawcy;
5. Pełnomocnictwo musi mieć formę pisemną, musi zostać złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza;
6. Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje także pełnomocnictwo do poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów;
7. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy;
8. Dokumenty i oświadczenia wymienione w rozdz. V pkt 2 SIWZ muszą być złożone przez każdego Wykonawcę (każdy z Wykonawców składa je w imieniu własnym);
9. Warunki udziału w postępowaniu określone w rozdz. IV SIWZ Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą spełniać łącznie;
10. Jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zostanie wybrana, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Termin, na jaki została zawarta umowa nie może być krótszy od terminu określonego na wykonanie zamówienia wraz z okresem udzielonej gwarancji.

VII. Opis sposobu obliczenia ceny oferty

1. Cenę oferty należy obliczyć na podstawie formularza cenowego stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszej SIWZ.
2. Wykonawca zobowiązany jest wpisać ceny jednostkowe netto jednego egzemplarza każdej pozycji.
3. Cenę jednostkową netto nakładu należy wyliczyć mnożąc liczbę egzemplarzy w nakładzie przez cenę netto jednego egzemplarza.
4. Wartość netto poszczególnych pozycji oblicza się mnożąc liczbę nakładów przez cenę jednostkową netto za pełny nakład lub mnożąc liczbę egzemplarzy przez cenę netto jednego egzemplarza.
5. Wartość brutto poszczególnych pozycji oblicza się dodając do wartości netto wartość podatku VAT.
6. **Sumę wartości brutto z formularza cenowego, należy przenieść do formularza oferty zał. nr 1 do SIWZ.**
7. Cena oferty i ceny jednostkowe muszą być podane w złotych polskich (PLN), z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Ceną oferty jest cena podana na druku oferty.
8. Cenę oferty należy obliczyć uwzględniając wszystkie elementy związane z prawidłową i terminową realizacją zamówienia. W szczególności powinna ona obejmować koszty dostawy przedmiotu zamówienia do siedziby Zamawiającego, załadunku, wyładunku, transportu oraz wszystkie inne koszty związane z wykonaniem umowy przez Wykonawcę.
9. Cena oferty nie będzie podlegać żadnym negocjacom.
10. Ceny zaoferowane w ofercie obowiązują przez cały okres związania ofertą oraz trwania umowy i będą wiążące dla stron umowy.

VIII. Termin wykonania zamówienia

Usługi będą realizowane sukcesywnie według potrzeb Zamawiającego, od dnia podpisania umowy do 31.12.2011 r. lub wyczerpania kwoty wynagrodzenia umownego, w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpi pierwsze.

IX. Istotne postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego

Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą na warunkach określonych w załączonym wzorze umowy – **załącznik nr 5 do SIWZ.**

Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w walucie PLN. Wszystkie zmiany umowy dokonywane są w formie pisemnej i muszą być podpisane przez upoważnionych przedstawicieli obu stron.

Zamawiający przewiduje możliwość zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty dotyczących zmian osób reprezentujących strony umowy lub osób biorących udział w realizacji przedmiotu umowy. Strony dokonają wówczas stosownych zmian w umowie.

X. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Oferty należy składać w siedzibie zamawiającego: Politechnika Gdańska, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, Gmach Główny, Skrzydło B, pok. 213.
2. Oferty można składać w dniach od poniedziałku do piątku w godz. od 07:30 do 15:30.
3. Termin składania ofert upływa w dniu **23-11-2010 r., o godz. 10:00**.
4. O terminie złożenia oferty decyduje termin jej faktycznego złożenia w miejscu wyznaczonym w pkt. 3, a nie termin wysłania listem poleconym lub złożenia zlecenia dostarczenia oferty pocztą kurierską.
5. W przypadku otrzymania oferty po terminie określonym w pkt. 3 Zamawiający niezwłocznie zawiadomi Wykonawcę o złożeniu oferty po terminie określonym w pkt. 3 i zwróci ofertę bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie odwołania.
6. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **23-11-2010 r., o godz. 10:30**, w siedzibie zamawiającego: Politechnika Gdańska ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, Gmach Główny, Skrzydło B, pok. nr 213.
7. Otwarcie ofert jest jawne. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert.
8. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. W trakcie otwarcia ofert Zamawiający odczyta nazwę (firmę) oraz adres Wykonawcy, którego oferta jest otwierana oraz informacje dotyczące ceny oferty, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.
9. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle informacje z otwarcia ofert, na wniosek Wykonawcy.

XI. Sposób porozumiewania się zamawiającego z Wykonawcami oraz osoba uprawniona do porozumiewania się z Wykonawcami

1. Osobami upoważnionymi przez Zamawiającego do kontaktu z Wykonawcami są:
 - w sprawach proceduralnych pani Renata Skowrońska, tel. (058) 347-15-38 w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 09:00 do 13:00,
 - w sprawach merytorycznych pan Witold Olszewski, tel. (058) 347-23-82 w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 09:00 do 13:00.
2. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje mogą być przekazywane przez strony w formie pisemnej, drogą elektroniczną oraz za pomocą faksu. W przypadku porozumiewania się drogą elektroniczną lub za pomocą faksu, każda ze stron, na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania e-maila lub faksu.

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, zapytania oraz inne informacje należy kierować na adres:

Politechnika Gdańska, sekretariat Kanclerza,
ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk
lub faksem na nr (058) 347-14-15.

Drogą elektroniczną na adresy:

ewa.walaszczyk@pg.gda.pl,

witold.olszewski@pg.gda.pl.

3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z pełnomocnikiem.
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 6 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.
5. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie 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.
7. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaze Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawnienia źródła zapytania oraz zamieści na stronie internetowej, na której udostępniona jest SIWZ.
8. Zamawiający nie będzie udzielał ustnie lub telefonicznie informacji, wyjaśnień lub odpowiedzi na kierowane do niego zapytania związane z postępowaniem.
9. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści SIWZ.
10. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może, w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert, zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną w ten sposób modyfikację zamawiający przekaze niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano SIWZ, oraz zamieści na stronie internetowej, na której udostępniona jest SIWZ.
11. Wszelkie zmiany treści SIWZ oraz wyjaśnienia udzielone na zapytania Wykonawców stają się integralną częścią SIWZ i są wiążące dla Wykonawców.
12. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu będzie niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieści tę informację na stronie internetowej, na której udostępniona jest SIWZ.
13. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub ją wycofać. Zarówno zmiana, jak i wycofanie oferty winny być dołączone Zamawiającemu na piśmie pod rygorem nieważności przed upływem termi-

nu składania ofert. Oświadczenie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty winno być opakowane i oznaczone tak, jak oferta, a opakowanie winno zawierać dodatkowe oznaczenie wyrazem, odpowiednio: „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.

XII. Termin związania ofertą

1. Termin związania ofertą wynosi 60 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert
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, na zasadach określonych w art. 85 ustawy Pzp.

XIII. Opis kryteriów i sposobu dokonywania oceny ofert

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się następującym kryterium: **cena oferty - 100%**.

$$\text{Liczba punktów} = \frac{\text{najniższa cena spośród złożonych (ważnych) ofert}}{\text{cena badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt}$$

2. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta z najniższą ceną, spełniająca wymogi SIWZ oraz ustawy pzp.
3. Zamawiający przyzna zamówienie Wykonawcy, który nie podlega wykluczeniu z postępowania o zamówienie publiczne, którego oferta nie zostanie odrzucona z postępowania oraz zaproponuje najkorzystniejszą ofertę.
4. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrz-wspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

XIV. Wymagania dotyczące i zabezpieczenia należytego wykonania umowy

1. Przystępując do postępowania Wykonawca obowiązany jest wnieść wadium w wysokości 10.000 zł.
2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert w następujących formach (do wyboru przez Wykonawcę):
 - a) w pieniądzu;
 - b) w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy musi być poręczeniem pieniężnym;
 - c) w gwarancjach bankowych;
 - d) w gwarancjach ubezpieczeniowych;

- e) w 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 2007 r. Nr 42, poz. 275 z późn. zm.).
3. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłacić należy przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego: Bank Zachodni WBK S.A. IO/Gdańsk 41 1090 1098 0000 0000 0901 5569, z zaznaczeniem: „Wadium – przetarg na usługi poligraficzne – CRZP/446/055/U/10.
 4. W przypadku wnoszenia wadium przelewem liczy się data wpływu środków na rachunek bankowy Zamawiającego.
 5. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
 6. Wadium wnoszone w jednej z form określonych w pkt. 2 lit.) b) do e) następuje poprzez doręczenie Zamawiającemu oryginału dokumentu przed upływem terminu składania ofert. Dokument ten należy złożyć za pokwitowaniem w kasie Kwestury Politechniki Gdańskiej – I piętro skrzydło B Gmachu Głównego w Gdańsku przy ul. G. Narutowicza 11/12 od poniedziałku do piątku w godzinach 09:00 do 13:00.
 7. W przypadku wniesienia wadium w formie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej, gwarancja ta musi być bezwarunkowa i nieodwołalna, płatna na każde wezwanie Zamawiającego oraz obejmować wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę, określone w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy Pzp. W przypadku poręczeń muszą one gwarantować płatność na każde wezwanie Zamawiającego oraz obejmować odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę. Gwarancje i poręczenia muszą obejmować okres związania ofertą określony w SIWZ. W przypadku, gdy nie będzie spełniony którykolwiek ze wskazanych powyżej wymogów, Zamawiający uzna, że wadium nie zostało wniesione i wykluczy Wykonawcę z udziału w postępowaniu.
 8. Wykonawca, którego oferta nie zostanie zabezpieczona wskazaną w pkt 2 formą wadium zostanie wykluczony z postępowania.
 9. Wycofanie oferty przed upływem terminu składania ofert nie powoduje utraty wadium.
 10. Zamawiający dokona zwrotu wadium na zasadach określonych w art. 46 ustawy Pzp.
 11. Zamawiający zażąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie art. 46 ust. 1 ustawy Pzp, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wówczas wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.
 12. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XV. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który nie podlega wykluczeniu z postępowania o zamówienie publiczne, którego oferta nie została odrzucona z postę-

powania oraz została wybrana jako najkorzystniejsza w wyniku oceny zgodnie z zasadami określonymi w rozdz. XIII SIWZ.

2. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 10 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, z zastrzeżeniem art. 94 ust. 1, 2 i 3 ustawy Pzp.
3. Umowa zostanie zawarta w siedzibie Zamawiającego.
4. Zamawiający określa warunki umowy na realizację zamówienia w niniejszym postępowaniu we **wzorze Umowy**, który stanowi **załącznik nr 5** do specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
5. Zgodnie z art. 144 ust.1 Zamawiający przewiduje zmianę umowy w przypadku zmiany stawki podatku VAT – w przypadku zwiększenia lub zmniejszenia stawki podatku VAT ceny jednostkowe za poszczególne usługi zmieniają się proporcjonalnie do zmiany stawki podatku VAT, w takiej sytuacji umowa będzie aneksowana.

XVI. Środki ochrony prawnej

1. Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI tej ustawy.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy Pzp.

XVII. Zasady udostępniania dokumentów

Protokół z postępowania wraz z załącznikami może być udostępniony wykonawcom na zasadach określonych w paragrafie 5 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 października 2008 r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz.U. z 2008 r. nr 188 poz. 1154).

XVIII. Załączniki

- Zał. nr 1 – Formularz oferty
- Zał. nr 2 – Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (art. 22 ust. 1 pzp)
- Zał. nr 3 – Wykaz wykonanych i wykonywanych w okresie ostatnich trzech lat usług
- Zał. nr 4 – Formularz cenowy
- Zał. nr 5 – Wzór umowy
- Zał. nr 6 – Wymagania techniczne i jakościowe
- Zał. nr 7 – oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania