



**POLITECHNIKA  
GDAŃSKA**

*Nr postępowania: ZP/55/055/U/15*

## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego powyżej 207 000 Euro na podstawie przepisów Ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z póź. zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp” na:

**usługi poligraficzne dla jednostek organizacyjnych  
Politechniki Gdańskiej**

ZATWIERDZIŁ  
KANCLERZ PG  
*mgr inż. Marek Tłok*

Gdańsk, marzec 2015 r.

## **Spis treści**

- I. Zamawiający
- II. Tryb postępowania o udzielenie zamówienia publicznego
- III. Opis przedmiotu zamówienia
- IV. Warunki realizacji usług
- V. Termin wykonania zamówienia
- VI. Warunki udziału w postępowaniu oraz sposób dokonywania oceny spełnienia tych warunków
- VII. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy
- VIII. Opis sposobu przygotowania oferty
- IX. Opis sposobu obliczenia ceny oferty
- X. Miejsce i termin składania ofert
- XI. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz udzielania wyjaśnień dotyczących treści SIWZ i sposobie przekazywania oświadczeń i dokumentów
- 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. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego
- XVII. Środki ochrony prawnej
- XVIII. Załączniki

## **I. Zamawiający**

1. Politechnika Gdańska  
ul. Gabriela Narutowicza 11/12  
80-233 Gdańsk-Wrzeszcz  
NIP 584 020 35 93                      Regon 000001620  
tel.: (58) 347 12 15                      fax : (58) 347 14 15  
[www.pg.edu.pl](http://www.pg.edu.pl)
2. Jednostka prowadząca postępowanie:  
Dział Zamówień Publicznych Politechniki Gdańskiej.  
fax: (58) 347 29 13, e-mail: [dzp@pg.gda.pl](mailto:dzp@pg.gda.pl)

## **II. Tryb postępowania o udzielenie zamówienia publicznego**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego powyżej 207 000 Euro na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą Pzp”.

## **III. Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia są niżej wyszczególnione usługi poligraficzne w zakresie drukowania i dostawy, które Zamawiający według swoich potrzeb będzie sukcesywnie w ramach zamówień jednostkowych zlecał Wykonawcy do realizacji:
  - 1) część I – drukowanie folderów, papieru firmowego, ulotek, zaproszeń, wizytówek, kopert etc (CPV 79823000-9), kalendarzy, (CPV 79823000-9), kart pocztowych (CPV 79823000-9), wydruków próbnych (CPV 79811000-2).
  - 2) część II – drukowanie teczek firmowych (CPV 79823000-9), oprawy introligatorskie (CPV 79971100-2),
2. Szczegółowy zakres przedmiotu zamówienia precyzuje Formularz rzeczowo-cenowy – załącznik nr 2 do SIWZ.
3. **Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.**
4. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.
5. Wymagania techniczne i jakościowe Zamawiającego zostały określone w załączniku nr 8 do SIWZ.

## **IV. Warunki realizacji usług**

1. Projekty i materiały do druku zamówienia jednostkowego **Zamawiający** przekazywał będzie **Wykonawcy** w formie zapisu cyfrowego.

**Zamawiający** każdorazowo będzie precyzował w formie pisemnej i przekazywał **Wykonawcy** Formularz Zamówienia Jednostkowego, zawierający wszystkie informacje niezbędne do wykonania zamówienia.

Przekazywanie Wykonawcy zleceń jednostkowych oraz materiałów do druku następować będzie drogą elektroniczną, za pośrednictwem firm kurierskich, osób trzecich lub osobiście w Wydawnictwie Politechniki Gdańskiej (p. 405, Gmach B PG). Koszty usług firm kurierskich lub pośrednictwa osób trzecich obciążają **Wykonawcę**.

Poszczególne zamówienia dostarczane będą **Zamawiającemu** transportem zapewnionym przez **Wykonawcę** do Wydawnictwa Politechniki Gdańskiej (p. 405, Gmach B PG) lub innego miejsca na terenie Politechniki Gdańskiej wskazanego przez Zamawiającego.

Czas pracy **Zamawiającego** obejmuje wszystkie dni robocze od poniedziałku do piątku od godz. 8:00 do 15:00.

Przekazywanie Wykonawcy materiałów do druku oraz szczegóły składania zamówień i odbioru wykonanych prac określono we Wzorze Umowy – załączniki: nr 7a dla części I, nr 7b dla części II do niniejszej SIWZ.

2. Wielkości nakładów oraz liczby środków są umowne i podlegać mogą zmianom w zakresie określonym w Formularzu rzeczowo-cenowym.
3. Ceny jednostkowe przedstawione w Formularzu rzeczowo-cenowym będącym integralną częścią oferty są stałe w czasie trwania umowy i stanowią podstawę do kalkulacji zamówień jednostkowych.
4. Ceny jednostkowe obejmują wszystkie koszty **Wykonawcy** związane z realizacją zamówienia jednostkowego, w tym również koszt transportu do siedziby **Zamawiającego**, ubezpieczenia do czasu odebrania przedmiotu zamówienia przez **Zamawiającego**, rozładunku oraz wniesienia przedmiotu zamówienia do miejsca wskazanego przez **Zamawiającego**.
5. Wykonanie bez zastrzeżeń zamówienia jednostkowego, potwierdzone pisemnie przez **Zamawiającego** na Formularzu Zamówienia Jednostkowego, będzie stanowiło podstawę do wystawienia przez **Wykonawcę** faktury VAT.
6. Zamawiający zastrzega, iż podane w Formularzu rzeczowo-cenowym (załączniku nr 2 do umowy) wielkości nakładów nie są wiążące. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niezrealizowania zamówienia w całości, tj. w ilościach wykazanych w Formularzu rzeczowo-cenowym.
7. W przypadku zaistnienia konieczności zwiększenia zakresu zamówienia w trakcie trwania umowy Zamawiający skorzysta z prawa opcji w pozycjach wyszczególnionych w Formularzu rzeczowo-cenowym.
8. Zamówienia w ramach prawa opcji będą realizowane na takich samych warunkach jak zamówienie podstawowe, w cenach zamówienia podstawowego.
9. **Zamawiający** wymaga udzielenia 6-miesięcznej gwarancji na jakość druku i oprawy, obejmującej wszystkie defekty techniczne niedostrzeżone podczas odbioru lub powstałe w czasie poprawnego, zgodnego z przeznaczeniem użytkowania liczonej od dnia pisemnego potwierdzenia odbioru każdorazowego zamówienia bez zastrzeżeń.
10. **Wykonawca** zobowiązuje się zrealizować zamówienia jednostkowe w terminie nie dłuższym niż:
  - a. dla części I : **5 dni roboczych** od dnia przesłania zamówienia jednostkowego
  - b. dla części II: **10 dni roboczych** od dnia przesłania zamówienia jednostkowegooraz dostarczyć wykonane materiały do siedziby **Zamawiającego** z użyciem własnego sprzętu, materiałów, robocizny i transportu.

**Uwaga!** Zamawiający przyzna dodatkowe punkty jeżeli Wykonawca zrealizuje zamówienie jednostkowe w terminie krótszym zgodnie z kryteriami oceny ofert zawartymi w rozdziale XIII SIWZ. Data potwierdzenia odbioru na formularzu zamówienia jednostkowego jest datą kończąca wykonanie zamówienia.
11. Za dzień złożenia zamówienia uważana będzie data przesłania (przekazania) formularza Zamówienia Jednostkowego przez **Zamawiającego** drogą elektroniczną lub faksem.
12. **Wykonawca** dostarczy przedmiot umowy po wcześniejszym zgłoszeniu (telefonicznie, mailem lub faksem) pracownikom **Zamawiającego** daty i godziny dostawy.

#### V. Termin wykonania zamówienia

Usługi będą realizowane sukcesywnie według potrzeb **Zamawiającego**, od dnia podpisania umowy przez **12 miesięcy lub wyczerpania kwoty wynagrodzenia umownego**, w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpi pierwsze.

#### VI. Warunki 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. Zamawiający uzna warunek ogólny za spełniony na podstawie złożonego oświadczenia – załącznik nr 3 do SIWZ.*
- b) posiadania wiedzy i doświadczenia;
- Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że należycie zrealizował w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, **jedną lub kilka usług poligraficznych** dla części:*
- I - o łącznej wartości brutto nie mniejszej niż 140.000 zł,*
- II - o łącznej wartości brutto nie mniejszej niż 35.000 zł,*
- Jeżeli Wykonawca składa ofertę na więcej niż jedną część zamówienia, to wymagana wartość zrealizowanych usług musi być równa sumie wartości wymaganych dla tych części.*
- 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 3 do SIWZ.*
- d) sytuacji ekonomicznej i finansowej
- Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie. Zamawiający uzna warunek ogólny za spełniony na podstawie złożonego oświadczenia – załącznik nr 3 do SIWZ.*
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 oraz art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy. **Wykonawcy**, którzy nie wykażą braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 oraz art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy Pzp, zostaną wykluczeni z udziału w niniejszym postępowaniu.
3. Zgodnie z art. 26 ust 2b ustawy Pzp **Wykonawca** może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. **Wykonawca** w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia.
- Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, odpowiada solidarnie z Wykonawcą za szkodę Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.
4. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu dokonana zostanie na podstawie złożonych przez Wykonawcę oświadczeń i dokumentów, o których mowa w rozdz. VII niniejszej SIWZ. Wykonawcy, którzy nie wykażą spełnienia warunków udziału w postępowaniu, podlegać będą wykluczeniu z postępowania.

## **VII. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy**

1. W celu wykazania spełniania przez **Wykonawcę** warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w rozdziale VI SIWZ, Wykonawcy muszą złożyć:
- a) **Oświadczenie o spełnianiu warunków** udziału w postępowaniu – załącznik nr 3 do SIWZ.
- b) **wykaz wykonanych głównych usług** w zakresie niezbędnym do wykazania warunku wiedzy i doświadczenia, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz których usługi zostały wykonane – załącznik nr 6 do SIWZ.

Do wykazu usług **Wykonawca** zobowiązany jest dołączyć dowody potwierdzające, że wykazane usługi zostały wykonane należycie.

- c) pisemne zobowiązanie podmiotu(ów) do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia (w przypadku gdy Wykonawca będzie polegał na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunkami).
2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp Wykonawcy muszą złożyć:
- a) **oświadczenie o braku podstaw** do wykluczenia z postępowania (załącznik nr 4 do SIWZ);
  - b) **aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
  - 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 oraz 10 – 11 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;
3. W celu wykazania wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy Pzp należy złożyć:
- a) informację o tym, czy Wykonawca należy do grupy kapitałowej – (załącznik nr 5 do SIWZ).
  - b) w przypadku przynależności do grupy kapitałowej w rozumieniu definicji zawartej w art. 4 pkt. 14 ustawy z dnia 16 lutego 2007 roku o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2007 r., nr 50, poz. 331 z późn. zmianami) - listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej zgodnie z art. 26 ust. 2d ustawy – (załącznik nr 5 do SIWZ).
4. Jeżeli **Wykonawca** ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o którym mowa w pkt 2:
- 1) ppkt b) - d) i ppkt f) – 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,
    - b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
    - c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie.
  - 2) ppkt e) – składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8, 10 i 11 ustawy Pzp.

5. Dokumenty, o których mowa w pkt. 4 ppkt. 1) lit. a) i c) oraz ppkt. 2), powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument, o którym mowa w pkt. 4 ppkt. 1) lit. b), powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
6. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 4 zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem, z zachowaniem terminów, o których mowa w pkt. 5.
7. Jeżeli, w przypadku wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 5 –8, 10 i 11 ustawy, mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania, dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 5–8, 10 i 11 ustawy, 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 właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób lub przed notariuszem.
8. **Pozostałe informacje na temat dokumentów:**
  - a. Dokumenty mogą być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
  - b. Dokumenty 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.

### **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 poświadczonych za zgodność z oryginałem przez notariusza.  
Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje także pełnomocnictwo do poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów;
6. **Wykonawcy** wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań;
7. Dokumenty i oświadczenia wymienione w rozdz. VII pkt 2 i 3 SIWZ muszą być złożone przez każdego Wykonawcę (każdy z Wykonawców składa je w imieniu własnym);
8. Warunki udziału w postępowaniu określone w rozdz. VII pkt 1 SIWZ Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą spełniać łącznie;
9. 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.

### **VIII. Opis sposobu przygotowania oferty**

1. Każdy **Wykonawca** może złożyć tylko jedną ofertę na dowolną liczbę części zamówienia.
2. Oferta musi być przygotowana zgodnie z wymogami niniejszej SIWZ oraz ustawy Pzp. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
3. W postępowaniu należy złożyć:
  - a) wypełniony Formularz ofertowy – *załącznik nr 1* do SIWZ;
  - b) wypełniony Formularz rzeczowo-cenowy – *załącznik nr 2* do SIWZ;
  - c) dokumenty i oświadczenia wymagane dla potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia z postępowania wymienione w rozdz. VII SIWZ, požądane jest ułożenie dokumentów zgodnie z podaną kolejnością;
  - d) opcjonalnie: 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 wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów;
  - e) opcjonalnie: jeśli występuje pełnomocnik, pełnomocnictwo dla osoby reprezentującej w niniejszym postępowaniu Wykonawcę lub pełnomocnictwo dla osoby lub podmiotu reprezentującego kilku Wykonawców składających ofertę wspólną;
  - f) potwierdzenie wniesienia wadium (kopia przelewu lub pokwitowanie).
4. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności, trwałą i czytelną techniką oraz napisana w języku polskim.
5. **Wykonawca** ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
6. **Zamawiający** nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
7. **Zamawiający** nie przewiduje aukcji elektronicznej.
8. Złożone wraz z ofertą dokumenty, po otwarciu ofert nie podlegają zwrotowi.
9. **Formularz ofertowy** 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.
10. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany winny być parafowane własnoręcznie przez upoważnioną osobę podpisującą ofertę. Poprawki powinny być dokonane poprzez przekreślenie błędnego zapisu i czytelne wstawienie „nad” lub „obok” poprawnego.
11. Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny.
12. Oferta oraz dokumenty muszą być podpisane 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 niewykazaną w zaświadczeniu o wpisie do CEIDG, 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 pieczętką.
13. **Wykonawcy** mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (wymagania określono w rozdziale VII niniejszej SIWZ).
14. 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.



15. **Wykonawcy** wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w formularzu ofertowym, 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.
16. 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**.
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. Oferta oraz wszystkie oświadczenia i dokumenty złożone w prowadzonym postępowaniu są jawne, za wyjątkiem informacji zastrzeżonych przez **Wykonawcę** składającego ofertę.
20. 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, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób nie budzący wątpliwości zastrzeża, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazuje, iż zastrzeżone informacje, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa.**

Stosowne zastrzeżenie Wykonawca winien złożyć na druku „Oferta”. W przeciwnym razie cała oferta może zostać ujawniona.

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. nr 153, poz. 1503 z późn. zm.)” i załączone jako odrębna część niezłączona z ofertą w sposób trwały.

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.

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 odstąpi odpowiednio informacje (zgodnie z wyrokiem Sądu Najwyższego z dnia 20.10.2005 r. sygn. III CZP 74/05).

## **IX. Opis sposobu obliczania ceny oferty**

1. Cenę oferty należy obliczyć na podstawie Formularza rzeczowo-cenowego sporządzonego i opisanego dla każdej części zamówienia oddzielnie stanowiącego *załącznik nr 2* do niniejszej SIWZ.
2. Wykonawca zobowiązany jest wpisać ceny jednostkowe brutto jednego egzemplarza każdej pozycji.
3. Cenę jednostkową brutto nakładu należy wyliczyć mnożąc liczbę egzemplarzy w nakładzie przez cenę brutto jednego egzemplarza.
4. Wartość brutto zamówienia podstawowego pozycji oblicza się mnożąc liczbę nakładów zamówienia podstawowego przez cenę jednostkową brutto za nakład.  
Wartość zamówienia objętą prawem opcji oblicza się mnożąc liczbę nakładów objętych prawem opcji przez cenę jednostkową brutto za nakład.
5. **Sumę wartości brutto z formularza rzeczowo-cenowego zamówienia podstawowego oraz zamówienia objętego prawem opcji dla poszczególnych części zamówienia, należy przenieść do formularza ofertowego - załącznik nr 1 do SIWZ.**
6. 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.
7. Cena oferty nie będzie podlegać żadnym negocjacom.
8. Cenę oferty należy obliczyć uwzględniając wszystkie elementy związane z prawidłową i terminową realizacją zamówienia. W szczególności powinna ona obejmować koszty przekazania

materiałów do druku, dostarczenia przedmiotu zamówienia do siedziby Zamawiającego, załadunku, wyładunku, transportu oraz wszystkie inne koszty związane z wykonaniem umowy przez Wykonawcę.

9. Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Przez omyłkę rachunkową Zamawiający rozumie każdy wadliwy wynik działania matematycznego (rachunkowego) przy założeniu, że składniki działania są prawidłowe.
10. Ceny określone w ofercie obowiązują przez cały okres związania ofertą i będą wiążące dla zawieranej umowy.

#### **X. Miejsce i termin składania ofert**

1. Oferty należy składać w siedzibie zamawiającego: Politechnika Gdańska, Dział Zamówień Publicznych, 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 08:00 do 15:00.
3. Termin składania ofert upływa w dniu **20-04-2015 r. o godz. 11:00.**
4. O terminie złożenia oferty decyduje termin jej faktycznego złożenia w miejscu wyznaczonym w pkt. 1, a nie termin np. wysłania listem poleconym lub złożenia zlecenia dostarczenia oferty pocztą kurierską.
5. Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone, nazwą (firmy) oraz adresem Wykonawcy i zaadresowane jak poniżej:

**Politechnika Gdańska  
Dział Zamówień Publicznych  
ul. G. Narutowicza 11/12,  
80-233 Gdańsk-Wrzeszcz**

oraz opisane: **"Usługi poligraficzne dla jednostek organizacyjnych  
Politechniki Gdańskiej"**

**Nie otwierać przed terminem: 20-04-2015 r. godz. 11:30.**

6. 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 po upływie terminu przewidzianego na wniesienie odwołania.
7. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad, jak składanie ofert tj. w kopercie dodatkowo oznakowanej napisem „ZMIANA”. Koperty oznaczone „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian, zostaną dołączone do oferty.
8. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca ma prawo wycofać ofertę poprzez złożenie pisemnego powiadomienia, wg takich samych zasad jak wprowadzenie zmian i uzupełnień z dodatkowym napisem na kopercie „WYCOFANIE”. Do pisemnego powiadomienia o wycofaniu oferty musi być dołączony dokument uprawniający Wykonawcę do występowania w obrocie prawnym, a powiadomienie musi być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. Koperty ofert wycofanych nie będą otwierane.
9. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **20-04-2015 r. o godz. 11:30,** w siedzibie Zamawiającego: **Politechnika Gdańska ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, Gmach Główny, Sala Kolegialna, pok. nr 272.**
10. Otwarcie ofert jest jawne. **Wykonawcy** mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert.

11. Bezpośrednio przed otwarciem ofert **Zamawiający** podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. W trakcie otwarcia ofert **Zamawiający** odczytuje nazwę (firmę) adres **Wykonawcy**, którego oferta jest otwierana, informacje dotyczące ceny ofert oraz pozostałe informacje określone w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.
12. W przypadku nieobecności **Wykonawcy** przy otwieraniu ofert, **Zamawiający** przesyła informacje z otwarcia ofert, na wniosek **Wykonawcy**.

#### **XI. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz udzielania wyjaśnień dotyczących treści SIWZ i sposobie przekazywania oświadczeń i dokumentów**

1. Podstawową formą porozumiewania się **Zamawiającego** z **Wykonawcami** jest forma pisemna. Korespondencję należy kierować na adres:

**Politechnika Gdańska  
Dział Zamówień Publicznych  
ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk**

z dopiskiem na kopercie: **"Usługi poligraficzne dla jednostek organizacyjnych  
Politechniki Gdańskiej ZP/55/055/U/15"**

2. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje mogą być przekazywane przez strony w **formie pisemnej, na podany w punkcie 1 adres, drogą elektroniczną (e-mail: [dzp@pg.gda.pl](mailto:dzp@pg.gda.pl)) oraz za pomocą faksu (faks: (58) 347 29 13)**. W przypadku porozumiewania się drogą elektroniczną lub za pomocą faksu, każda ze stron, na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania e-maila lub faksu.
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. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami **Zamawiający** przekaże Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawnienia źródła zapytania oraz zamieści na stronie internetowej, na której udostępniona jest SIWZ.
7. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o którym mowa w punkcie 4.
8. 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 przekaże niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano SIWZ, oraz zamieści na stronie internetowej, na której udostępniona jest SIWZ.
9. Wszelkie zmiany treści SIWZ oraz wyjaśnienia udzielone na zapytania Wykonawców stają się integralną częścią SIWZ i są wiążące dla Wykonawców.
10. 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.
11. **Zamawiający** nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści SIWZ.
12. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami jest Alina Formela, w dniach od poniedziałku do piątku, w godzinach 8:00-15:00.

## **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, o oznaczony czas nie dłuższy jednak niż 60 dni.
3. Przedłużenie okresu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

## **XIII. Opis kryteriów i sposobu dokonywania oceny ofert**

1. Oceny ofert dokonywać będą członkowie komisji przetargowej.
2. Ocenie podlegać będą oferty nie podlegające odrzuceniu.
3. Kryteria oceny ofert i ich waga:

### **a. Dla części I:**

- 1) Cena – 90 pkt

Ocena punktowa ofert dla kryterium „cena” zostanie dokonana wg wzoru:

$$P_c = 90 \times C_{\min}/C_n$$

gdzie:

$P_c$  – liczba punktów przyznanych badanej ofercie według kryterium „cena brutto”;

$C_{\min}$  – CENA BRUTTO – najniższa wśród oferowanych;

$C_n$  – CENA BRUTTO – badanej oferty.

Za cenę dla potrzeb przyznania punktów zostanie uznana suma ceny za realizację zamówienia podstawowego oraz ceny za realizację zamówienia w opcji.

- 2) Termin realizacji zamówienia – 10 pkt

ocena punktowa oferty dla kryterium „termin realizacji zamówienia” będzie oceniana na podstawie podanego przez Wykonawcę w pkt. 1 załącznika nr 1 do SIWZ „Formularz ofertowy” terminu realizacji według wzoru:

$$P_T = 10 \times T_{\min}/T_n$$

gdzie:

$P_T$  – liczba punktów przyznanych badanej ofercie według kryterium „termin realizacji zamówienia”;

$T_{\min}$  – TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA – najkrótszy wśród oferowanych (w dniach);

$T_n$  – TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA badanej oferty (w dniach).

„Termin realizacji zamówienia” rozumiany jest jako termin realizacji zamówienia jednostkowego od dnia przesłania/przekazania zamówienia jednostkowego do realizacji Wykonawcy do dnia dostarczenia wykonanych materiałów do siedziby Zamawiającego.

Maksymalny czas realizacji zamówienia jednostkowego nie może przekroczyć **5 dni roboczych**. Zamawiający przyzna **0 punktów** za termin realizacji zamówienia jednostkowego wynoszący 5 dni roboczych, natomiast za krótszy termin będzie można otrzymać maksymalnie **10 punktów**.

### **b. Dla części II:**

- 1) Cena – 90 pkt

Ocena punktowa ofert dla kryterium „cena” zostanie dokonana wg wzoru:

$$P_c = 90 \times C_{\min}/C_n$$

gdzie:

- $P_c$  – liczba punktów przyznanych badanej ofercie według kryterium „cena brutto”;  
 $C_{\min}$  – CENA BRUTTO – najniższa wśród oferowanych;  
 $C_n$  – CENA BRUTTO – badanej oferty.

Za cenę dla potrzeb przyznania punktów zostanie uznana suma ceny za realizację zamówienia podstawowego oraz ceny za realizację zamówienia w opcji.

2) Termin realizacji zamówienia – 10 pkt

ocena punktowa oferty dla kryterium „termin realizacji zamówienia” będzie oceniana na podstawie podanego przez Wykonawcę w pkt. 1 załącznika nr 1 do SIWZ „Formularz ofertowy” terminu realizacji według wzoru:

$$P_T = 10 \times T_{\min}/T_n$$

gdzie:

- $P_T$  – liczba punktów przyznanych badanej ofercie według kryterium „termin realizacji zamówienia”;  
 $T_{\min}$  – TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA – najkrótszy wśród oferowanych (w dniach);  
 $T_n$  – TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA badanej oferty (w dniach).

„Termin realizacji zamówienia” rozumiany jest jako termin realizacji zamówienia jednostkowego od dnia przesłania/przekazania zamówienia jednostkowego do realizacji Wykonawcy do dnia dostarczenia wykonanych materiałów do siedziby Zamawiającego.

Maksymalny czas realizacji zamówienia jednostkowego nie może przekroczyć **10 dni roboczych**. Zamawiający przyzna **0 punktów** za termin realizacji zamówienia jednostkowego wynoszący 10 dni roboczych, natomiast za krótszy termin będzie można otrzymać maksymalnie **10 punktów**.

Ogólna ocena oferty zostanie dokonana na podstawie sumy punktów z ocen za poszczególne kryteria:

$$P = P_{(C)} + P_{(T)}$$

gdzie:

- $P$  – łączna liczba punktów jakie otrzyma oferta;  
 $P_{(C)}$  – liczba punktów, jakie otrzyma oferta za kryterium „cena brutto”;  
 $P_{(T)}$  – liczba punktów, jakie otrzyma oferta za kryterium „termin realizacji zamówienia”.

Maksymalnie oferta może uzyskać 100 punktów.

Ocena punktowa oferty będzie zaokrąglona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku liczbą wynikającą ze zsumowania liczby punktów, jakie otrzyma ta oferta za poszczególne kryteria.

4. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który nie podlega wykluczeniu z postępowania o zamówienie publiczne, którego oferta nie zostanie odrzucona z postępowania oraz zaproponuje najkorzystniejszą ofertę.
5. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający z pośród tych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną.
6. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
7. Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zawiadomi Wykonawców o:
  - a) wyborze najkorzystniejszej oferty na poszczególne części zamówienia, podając nazwę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy i adresy Wykonawców, którzy złożyli ofertę, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
  - b) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,

- c) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
  - d) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 Ustawy, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
8. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informacje, o których mowa w ust 7 lit a, na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie (tablica ogłoszeń).

#### **XIV. Wymagania dotyczące wadium i zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

1. Przystępując do postępowania Wykonawcy zobowiązani są wnieść wadium.
  2. Wysokość wadium wynosi:
    - dla części I : **8.400,00 zł** (osiem tysięcy czterysta zł)
    - dla części II: **2.100,00 zł** (dwa tysiące sto zł)
- Jeżeli oferta jest składana na więcej niż jedna część, wadium musi stanowić sumę wadium wymaganych dla tych części.
3. Oferta musi być zabezpieczona wadium na cały okres związania ofertą.
  4. 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.).
  5. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłacić należy przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego:

**Bank Millennium S.A. O/Gdańsk  
64 1160 2202 0000 0001 8607 3782**

z zaznaczeniem: „**Wadium – przetarg na usługi poligraficzne ZP/55/055/U/15**”.

W przypadku wnoszenia wadium przelewem liczy się data wpływu środków na rachunek bankowy Zamawiającego. Za moment wniesienia wadium uważa się dzień, godzinę i minuty wpłynięcia środków na rachunek bankowy.

6. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
7. Wadium wnoszone w jednej z form określonych w pkt. 4 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.**
8. W przypadku składania przez Wykonawcę wadium w formie poręczenia lub gwarancji, dokument ten powinien być sporządzony zgodnie z obowiązującym prawem i winien zawierać w swej treści:
  - 1) nazwę dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji/poręczenia (Zamawiającego), gwaranta/poręczyciela (banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielających gwarancji) oraz wskazanie ich siedzib,
  - 2) określenie wiarytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją (dokładne określenie nazwy zamówienia),
  - 3) kwotę zobowiązania,
  - 4) termin ważności,
  - 5) mieć formę oświadczenia bezwarunkowego płatnego na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego,

- 6) być nieodwoławny,
  - 7) obejmować odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę, określone w art. 46 ust 4a i 5 Ustawy Pzp.
  - 8) obejmować cały okres związania ofertą, określony w SIWZ.
9. Wykonawca, którego oferta nie zostanie zabezpieczona wskazaną w pkt 4 formą wadium zostanie wykluczony z postępowania.
  10. Wycofanie oferty przed upływem terminu składania ofert nie powoduje utraty wadium.
  11. Zamawiający dokona zwrotu wadium na zasadach określonych w art. 46 ustawy Pzp.
  12. 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.
  13. Zgodnie z art. 46 ust. 4a ustawy Pzp Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy Pzp, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, pełnomocnictw, listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5, lub informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej, lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3, co powodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej.
  14. Zgodnie z art. 46 ust. 5 ustawy Pzp Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
    - 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
    - 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
    - 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
  15. Wraz z ofertą należy załączyć potwierdzenie wniesienia wadium (kserokopię gwarancji albo przelew lub jego kserokopię).
  16. 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 postępowania oraz została wybrana jako najkorzystniejsza w wyniku oceny zgodnie z zasadami określonymi w rozdz. XIII SIWZ.
2. Zamawiający ustala wzór umowy na realizację zamówienia dla części I, części II – wg załącznika nr 7a, 7b do SIWZ. Treść umowy nie będzie podlegać negocjacom.
3. W celu podpisania umowy Wykonawca zobowiązany jest stawić się w siedzibie Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
4. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego zgodnie z art. 94 ust. ustawy Pzp.

**XVI. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego**

1. Istotne dla stron postanowienia oraz warunki, które zostaną wprowadzone do treści umowy w sprawie zamówienia publicznego, są określone we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 7 do SIWZ.
2. Na podstawie art. 144 ustawy Pzp, Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej Umowy w przypadku:
  - a) zmiany obowiązujących stawek podatkowych;
  - b) zmiany nazw i innych danych identyfikacyjnych stron umowy;

- c) wystąpienia zdarzeń siły wyższej jako zdarzenia zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia i niemożliwego do zapobieżenia;
  - d) przedłużenia terminu realizacji umowy w przypadku niewykorzystania przez Zamawiającego zakresu rzeczowego i finansowego Umowy (łącznie z opcją).
3. Zmiana umowy może być dokonana tylko za zgodą obu stron.
  4. Wszystkie zmiany umowy dokonywane będą w formie pisemnej i muszą być podpisane przez upoważnionych przedstawicieli obu stron.

#### **XVII. Środki ochrony prawnej**

Wykonawcom oraz innym osobom, o których mowa w art. 179 ustawy przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych.

#### **XVIII. Załączniki**

- Zał. nr 1 – Formularz ofertowy
- Zał. nr 2 – Formularz rzeczowo-cenowy – część I, część II
- Zał. nr 3 – Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu  
(art. 22 ust. 1 ustawy Pzp)
- Zał. nr 4 – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania  
(art. 24 ust. 1 ustawy Pzp)
- Zał. nr 5 – Informacja o przynależności do grupy kapitałowej
- Zał. nr 6 – Wykaz wykonanych usług
- Zał. nr 7a – Wzór umowy – Część I
- 7b – Wzór umowy – Część II
- Zał. nr 8 – Wymagania techniczne i jakościowe
- Zał. nr 9 – Zestawienie projektów