



Unia Europejska

Publikacja Suplementu do Dziennika Urzędowego Unii Europejskiej

2, rue Mercier, 2985 Luxembourg, Luksemburg Faks: +352 29 29 42 670

E-mail: [ojs@publications.europa.eu](mailto:ojs@publications.europa.eu)

Informacje i formularze on-line: <http://simap.europa.eu>

## Ogłoszenie dodatkowych informacji, informacje o niekompletnej procedurze lub sprostowanie

### Sekcja I: Instytucja zamawiająca/podmiot zamawiający

#### I.1) Nazwa, adresy i punkty kontaktowe:

Oficjalna nazwa: [Politechnika Gdańska](#)

Krajowy numer identyfikacyjny: *(jeżeli jest znany)* [ZP/390/055/U/15](#)

Adres pocztowy: [ul. G. Narutowicza 11/12](#)

Miejscowość: [Gdańsk](#)

Kod pocztowy: [80-233](#)

Państwo: [Polska \(PL\)](#)

Punkt kontaktowy: [Dział Zamówień Publicznych PG](#) Tel.:

Osoba do kontaktów: [Ewa Życka-Kiełdanowicz](#)

E-mail: [ewakield@pg.gda.pl](mailto:ewakield@pg.gda.pl)

Faks: [+48 583472913](#)

**Adresy internetowe:** *(jeżeli dotyczy)*

Ogólny adres instytucji zamawiającej/ podmiotu zamawiającego: *(URL)* <http://www.pg.gda.pl>

Adres profilu nabywcy: *(URL)*

Dostęp elektroniczny do informacji: *(URL)*

Elektroniczne składanie ofert i wniosków o dopuszczenie do udziału: *(URL)*

#### I.2) Rodzaj zamawiającego:

Instytucja zamawiająca

Podmiot zamawiający

## Sekcja II: Przedmiot zamówienia

### II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu:

Usługi poligraficzne dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej

### II.1.2) Krótki opis zamówienia lub zakupu: *(podano w pierwotnym ogłoszeniu)*

1. Przedmiotem zamówienia są usługi poligraficzne w zakresie drukowania i dostawy druków dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej, które Zamawiający według swoich potrzeb będzie sukcesywnie w ramach zamówień jednostkowych zlecał Wykonawcy do realizacji.
2. Przedmiot zamówienia został podzielony na 3 części:
  - 1) Część I – drukowanie i oprawa broszur zszywanych, Pisma PG, wydruków próbnych.
  - 2) Część II – drukowanie plakatów reklamowych, posterów – wydruków wielkoformatowych, banerów reklamowych, wydruków próbnych.
  - 3) Część III – drukowanie folderów, papieru firmowego, ulotek, zaproszeń, wizytówek, kopert etc. kalendarzy, kart pocztowych, wydruków próbnych.
3. Szczegółowy zakres przedmiotu zamówienia precyzuje formularz rzeczowo-cenowy dla części I, II, III – załączniki nr 1A–1C do SIWZ.
4. Wymagania techniczne i jakościowe dla Części I, II, III:
  - 1) Zadruk powierzchni:
    - a) odpowiedni stopień nasycenia barw (teksty o odpowiednim stopniu zaczernienia. Zamawiający nie dopuszcza druku tekstów w kolorach szarości)
    - b) zachowanie czystości druku
    - c) zachowanie czytelności
    - d) zachowanie ostrości konturów
    - e) zachowanie pasowania barw elementów graficznych
  - 2) Wykończenie powierzchni:
    - a) równomierne pokrycie powierzchni
    - b) brak rozwarstwień pomiędzy zadrukowaną powierzchnią a folią
    - c) brak występowania nierówności
    - d) brak obdarć
    - e) brak zacieków
    - f) brak zmarszczeń
    - g) brak zabrudzeń.
  - 3) Inne:
    - a) prawidłowe zachowanie marginesów
    - b) zachowana czystość druku
    - c) równomierna intensywność druku
    - d) zachowanie odpowiednich kątów po obcięciu
    - e) prawidłowy format
    - f) zachowana wytrzymałość oprawy
    - g) brak skosów
    - h) brak występowania zjawiska odkształcania zadrukowanych powierzchni.
5. Usługi będą realizowane sukcesywnie według potrzeb Zamawiającego.
6. Szczegółowe warunki realizacji usług dla każdej części są określone w umowie stanowiącej odpowiednio załącznik nr 6A, 6B, 6C do SIWZ.
7. Zamawiający wymaga udzielenia gwarancji w określonych niżej terminach na jakość druku

i oprawy, obejmującej wszystkie defekty techniczne niedostrzeżone podczas odbioru lub powstałe w czasie poprawnego, zgodnego z przeznaczeniem użytkowania:

a) część I – broszury zszywane, Pismo PG – 12 miesięcy;

b) część II – plakaty, postery – wydruki wielkoformatowe – 1 miesiąc, banery reklamowe – 3 miesiące;

c) część III – foldery, papier firmowy, ulotki, zaproszenia, wizytówki, koperty etc., teczki firmowe, oprawy intrologatorskie, torby papierowe, kalendarze, informatory, karty pocztowe – 6 miesięcy.

### II.1.3) Wspólny Słownik Zamówień (CPV)

	<b>Słownik główny</b>	<b>Słownik uzupełniający (jeżeli dotyczy)</b>
<b>Główny przedmiot</b>	79823000	
<b>Dodatkowe przedmioty</b>	79811000	
	79341000	

## Sekcja IV: Procedura

### IV.1) Rodzaj procedury (podano w pierwotnym ogłoszeniu)

- Otwarta
- Ograniczona
- Ograniczona przyspieszona
- Negocjacyjna
- Negocjacyjna przyspieszona
- Dialog konkurencyjny
- Negocjacyjna z uprzednim ogłoszeniem
- Negocjacyjna bez uprzedniego ogłoszenia
- Negocjacyjna z publikacją ogłoszenia o zamówieniu
- Negocjacyjna bez publikacji ogłoszenia o zamówieniu
- Udzielenie zamówienia bez uprzedniej publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej

### IV.2) Informacje administracyjne

#### IV.2.1) Numer referencyjny: (podano w pierwotnym ogłoszeniu)

[ZP/390/055/U/15](#)

#### IV.2.2) Dane referencyjne ogłoszenia w przypadku ogłoszeń przesłanych drogą elektroniczną:

Pierwotne ogłoszenie przesłane przez

- eNotices
- TED eSender

Login: [ENOTICES\\_dzppg](#)

Dane referencyjne ogłoszenia: [2015-161501](#) rok i numer dokumentu

#### IV.2.3) Ogłoszenie, którego dotyczy niniejsza publikacja:

Numer ogłoszenia w Dz.U.: [2015/S 237-430643](#) z dnia: [08/12/2015](#) (dd/mm/rrrr)

#### IV.2.4) Data wysłania pierwotnego ogłoszenia:

[03/12/2015](#) (dd/mm/rrrr)

## Sekcja VI: Informacje uzupełniające

### VI.1) Ogłoszenie dotyczy:

- Procedury niepełnej
- Sprostowania
- Informacji dodatkowych

### VI.2) Informacje na temat niepełnej procedury udzielenia zamówienia:

- Postępowanie o udzielenie zamówienia zostało przerwane
- Postępowanie o udzielenie zamówienia uznano za nieskuteczne
- Zamówienia nie udzielono
- Zamówienie może być przedmiotem ponownej publikacji

### VI.3) Informacje do poprawienia lub dodania :

#### VI.3.1)

- Zmiana oryginalnej informacji podanej przez instytucję zamawiającą
- Publikacja w witrynie TED niezgodna z oryginalną informacją, przekazaną przez instytucję zamawiającą
- Oba przypadki

#### VI.3.2)

- W ogłoszeniu pierwotnym
- W odpowiedniej dokumentacji przetargowej  
(więcej informacji w odpowiedniej dokumentacji przetargowej)
- W obu przypadkach  
(więcej informacji w odpowiedniej dokumentacji przetargowej)

#### VI.3.3) Tekst, który należy poprawić w pierwotnym ogłoszeniu

Miejsce, w którym znajduje się                      Zamiast:                      Powinno być:  
zmieniany tekst:

#### VI.3.4) Daty, które należy poprawić w pierwotnym ogłoszeniu

Miejsce, w którym znajdują się                      Zamiast:                      Powinno być:  
zmieniane daty:                      15/01/2016    Godzina: 09:30                      19/01/2016    Godzina: 09:30  
IV.3.4) Termin składania ofert lub                      (dd/mm/rrrr)                      (dd/mm/rrrr)  
wniosków o dopuszczenie do udziału  
w postępowaniu.

Miejsce, w którym znajdują się                      Zamiast:                      Powinno być:  
zmieniane daty:                      15/01/2016    Godzina: 10:00                      19/01/2016    Godzina: 10:00  
IV.3.8) Warunki otwarcia ofert:                      (dd/mm/rrrr)                      (dd/mm/rrrr)

#### VI.3.5) Adresy i punkty kontaktowe, które należy poprawić

#### VI.3.6) Tekst, który należy dodać do pierwotnego ogłoszenia

Miejsce, w którym należy dodać tekst:                      Tekst do dodania:

### VI.4) Inne dodatkowe informacje:

### VI.5) Data wysłania niniejszego ogłoszenia:

12/01/2016 (dd/mm/rrrr) - ID:2016-004049