

Oznaczenie sprawy: ZP/390/055/U/15

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA  
(SIWZ)**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym  
w trybie przetargu nieograniczonego

**USŁUGI POLIGRAFICZNE DLA JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH  
POLITECHNIKI GDAŃSKIEJ**

o wartości przekraczającej kwotę określoną w przepisach wydanych na podstawie  
art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych

**ZATWIERDZAM**

**Gdańsk, listopad 2015**

## I. ZAMAWIAJĄCY

Politechnika Gdańska  
ul. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk  
[www.pg.gda.pl](http://www.pg.gda.pl)  
NIP 584-020-35-93 REGON 000001620

### Jednostka prowadząca postępowanie:

Dział Zamówień Publicznych

Adres strony internetowej, na której dostępna jest SIWZ: [www.dzp.pg.gda.pl](http://www.dzp.pg.gda.pl)

Godziny urzędowania: od poniedziałku do piątku w godz. 8:00 – 15:00

## II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz.U. 2013 poz. 907 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą Pzp”, wydanych na podstawie tej ustawy rozporządzeń wykonawczych oraz zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zwanej dalej „SIWZ”.
2. Postępowanie o zamówienie publiczne prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego art. 39 i nast. ustawy Pzp.
3. Wartość zamówienia przekracza kwotę określoną w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.
4. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.
5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert w formie elektronicznej.
7. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
8. Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp.
9. Przygotowując ofertę, Wykonawca winien dokładnie zapoznać się z zawartością wszystkich dokumentów składających się na specyfikację, którą należy odczytywać wraz z ewentualnymi modyfikacjami i zmianami wnoszonymi przez Zamawiającego.
10. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.

## III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

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. Kody klasyfikacji Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):  
CPV 79823000-9, CPV 79811000-2, CPV 79341000-6.
3. 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.
4. Szczegółowy zakres przedmiotu zamówienia precyzuje formularz rzeczowo-cenowy dla części I, II, III – załączniki nr 1A–1C do SIWZ.
5. Wymagania techniczne i jakościowe dla Części I, II, III:
  - 1) Zadruk powierzchni:
    - a) odpowiedni stopień nasycenia barw (teksty o odpowiednim stopniu zacinienia). 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.
6. Usługi będą realizowane sukcesywnie według potrzeb Zamawiającego.
7. Wielkości nakładów oraz liczby stron są umowne i podlegać mogą zmianom w zakresie określonym w Formularzu rzeczowo-cenowym.
8. Zamawiający zastrzega, iż podane w Formularzu rzeczowo-cenowym liczby nakładów nie są wiążące. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niezrealizowania zamówienia w całości, tj. w ilościach wykazanych w Formularzu rzeczowo-cenowym.
9. Ceny jednostkowe brutto 1 egz. przedstawione w Formularzu rzeczowo-cenowym będącym integralną częścią oferty są stałe w czasie trwania umowy i stanowiąc będą podstawę do wyceny zamówień jednostkowych.
10. W przypadku zaistnienia konieczności zwiększenia wielkości zamówienia w trakcie trwania umowy Zamawiający skorzysta z prawa opcji w pozycjach wyszczególnionych w Formularzu rzeczowo-cenowym. Zamówienia w ramach prawa opcji będą realizowane na takich samych warunkach jak zamówienie podstawowe, w cenach zamówienia podstawowego.
11. Szczegółowe warunki realizacji usług dla każdej części są określone w umowie stanowiącej odpowiednio załącznik nr 6A, 6B, 6C do SIWZ.
12. 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 introligatorskie, torby papierowe, kalendarze, informatory, karty pocztowe – 6 miesięcy.
13. Ceny jednostkowe brutto obejmują wszystkie koszty Wykonawcy związane z realizacją zamówienia jednostkowego, w tym również koszt transportu zamówienia objętego przedmiotem umowy do siedziby Zamawiającego, ubezpieczenia do czasu odebrania przedmiotu zamówienia przez Zamawiającego, rozładunku oraz wniesienia przedmiotu zamówienia do miejsca wskazanego przez Zamawiającego.

#### IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania zamówienia: sukcesywnie w ciągu 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy lub do wcześniejszego wyczerpania kwoty wynagrodzenia umownego w zależności co pierwsze nastąpi.

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

1. O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki, określone w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, dotyczące:

1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania:

*Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie;*

2) posiadania wiedzy i doświadczenia:

*dla części I - 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 maksymalnie 10 usług poligraficznych o łącznej wartości brutto nie mniejszej niż 120.000,00 zł.*

*dla części II – 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 maksymalnie 10 usług poligraficznych o łącznej wartości brutto nie mniejszej niż 30.000,00 zł.*

*dla części III – 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 maksymalnie 10 usług poligraficznych o łącznej wartości brutto nie mniejszej niż 90.000,00 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.

3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:

*Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie;*

4) sytuacji ekonomicznej i finansowej niezbędnej do realizacji przedmiotu zamówienia:

*Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.*

2. O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy wykażą brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp oraz art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp.

Wykonawcy, którzy podlegają okolicznościom o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy o Pzp oraz art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy o Pzp i nie wykażą podstaw do wykluczenia z postępowania, zostaną wykluczeni z udziału w niniejszym postępowaniu.

3. 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 (tylko

w formie oryginału) 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. VI niniejszej SIWZ.
5. Z treści załączonych dokumentów musi jednoznacznie wynikać, iż Wykonawca spełnia ww. warunki.

## **VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

1. W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, o których mowa w rozdziale V ust. 1 SIWZ należy złożyć:
  - 1) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1A do SIWZ.
  - 2) Wykazu wykonanych głównych usług, w okresie ostatnich trzech 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 oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane należycie (załącznik nr 5 do SIWZ).

Główne usługi Zamawiający określił w warunku udziału w postępowaniu.
  - 3) 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 (tylko w formie oryginału) 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.
2. W celu oceny braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy, należy złożyć:
  - 1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1B do SIWZ;
  - 2) 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;
  - 3) 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;
  - 4) 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;
- 5) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4–8 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
  - 6) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
  - 7) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 10–11 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
3. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy, Zamawiający żąda następujących dokumentów:
- 1) w przypadku przynależności do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów – listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej zgodnie z art. 26 ust. 2d ustawy lub informacji o braku przynależności do grupy kapitałowej – z wykorzystaniem wzoru stanowiącego załącznik nr 1C do SIWZ.
4. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w rozdziale VI ust. 2:
- 1) pkt 2–4 i pkt 6 – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające, że:
    - a) nie otwarto 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) pkt 5 i 7 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.
5. Dokumenty, o których mowa w ust. 4 pkt 1) lit. a i c oraz pkt 2) powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument, o którym mowa w ust. 4 pkt 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 ust. 5, 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 odpowiednio w ust. 5.
7. Wykonawcy mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w przypadku osób, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 5–8, 10 i 11 ustawy, 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, 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. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (np. konsorcja):
  - a) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą udokumentować, że łącznie spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 Pzp;
  - b) każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zobowiązany jest samodzielnie wykazać brak podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 Pzp oraz każdy Wykonawca osobno składa dokumenty wymienione w pkt VI ust. 2 i 3 SIWZ.
9. Pozostałe informacje na temat dokumentów:
  - 1) dokumenty mogą być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę;
  - 2) dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski. W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą;
  - 3) Zamawiający nie dopuszcza elektronicznej formy składania dokumentów i oświadczeń składających się na ofertę.
10. W przypadku przedstawienia przez Wykonawcę, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, dokumentów, w których występuje waluta inna niż polski złoty (PLN), Zamawiający dokona przeliczenia walut obcych na złote (PLN), przyjmując do przeliczenia średni kurs (tabela A) Narodowego Banku Polskiego z dnia opublikowania ogłoszenia o zamówieniu w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, a jeżeli w tym dniu kursu nie ogłoszono, do ww. przeliczenia zastosowany będzie ostatni ogłoszony kurs przed tym dniem.

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

1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują w formie pisemnej lub drogą elektroniczną.  
W wypadku porozumiewania się oraz przekazywania oświadczeń drogą elektroniczną, każda ze Stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdzi fakt otrzymania e-maila.

### **Adres do korespondencji:**

Politechnika Gdańska  
Gmach B, pokój 212  
ul. G. Narutowicza 11/12  
80-233 Gdańsk

z dopiskiem:

„Usługi poligraficzne dla jednostek organizacyjnych PG nr ZP/390/055/U/15”

**Adres elektroniczny:** [ewakiield@pg.gda.pl](mailto:ewakiield@pg.gda.pl) lub [dzp@pg.gda.pl](mailto:dzp@pg.gda.pl)

2. Forma pisemna zastrzeżona jest dla złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, a także zmiany lub wycofania oferty.
3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z ustanowionym przez Wykonawców pełnomocnikiem.
4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszej SIWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

## Oznaczenie sprawy: ZP/390/055/U/15

5. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 4 lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
6. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zostanie przekazana Wykonawcom, którym Zamawiający przekazał SIWZ, bez ujawnienia źródła zapytania oraz zamieszczona na stronie internetowej, na której udostępniona jest SIWZ – [www.dzp.pg.gda.pl](http://www.dzp.pg.gda.pl).
7. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść niniejszej SIWZ. Dokonaną zmianę Zamawiający prześle niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieści ją na własnej stronie internetowej – [www.dzp.pg.gda.pl](http://www.dzp.pg.gda.pl).
8. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert.
9. Jeżeli zmiana treści SIWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający przekazuje Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich ogłoszenie dodatkowych informacji, informacji o niekompletnej procedurze lub sprostowania, drogą elektroniczną. W takim przypadku termin składania ofert nie może być krótszy niż 22 dni, licząc od dnia przekazania zmiany ogłoszenia Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich.
10. O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający niezwłocznie zawiadomi Wykonawców. Informację powyższą Zamawiający zamieści również na własnej stronie internetowej.
11. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest:  
Ewa Życka-Kiełdanowicz, e-mail: [ewakiel@pg.gda.pl](mailto:ewakiel@pg.gda.pl) w dniach od poniedziałku do piątku, w godz. 8<sup>00</sup> – 15<sup>00</sup>.

## VIII. INFORMACJE DOTYCZĄCE WADIUM

1. Warunkiem przystąpienia do przetargu jest wniesienie przed upływem terminu składania ofert wadium w wysokości:
  - 1) dla części I – 7.400,00 PLN.
  - 2) dla części II – 1.700,00 PLN
  - 3) dla części III – 5.000,00 PLN
2. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:
  - 1) w pieniądzu;
  - 2) w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy musi być poręczeniem pieniężnym;
  - 3) w gwarancjach bankowych;
  - 4) w gwarancjach ubezpieczeniowych;
  - 5) 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 2014 r. poz. 1804).
3. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego:  
NAZWA BANKU – MILLENNIUM S.A.  
NR ROZLICZENIOWY BANKU – CLEARING CODE (eg. Sort Code/BLZ/ABA):  
PL64 1160 2202 0000 0001 8607 3782  
KOD SWIFT – BIC – BIGBPLPW  
ADRES BANKU – UL. WAŁY JAGIELLOŃSKIE 10/16, 80-887 GDAŃSK  
NUMER RACHUNKU BANKU – 64 1160 2202 0000 0001 8607 3782  
z dopiskiem:  
„Wadium ZP/390/055/U/15 Usługi poligraficzne dla jednostek organizacyjnych PG cz. ....”
4. Wniesienie wadium w jednej z form wymienionych w ust. 2 pkt 2–5 następuje poprzez doręczenie Zamawiającemu oryginału dokumentu przed upływem terminu składania ofert. Dokument ten



## Oznaczenie sprawy: ZP/390/055/U/15

należy złożyć za pokwitowaniem w kasie Kwestury Politechniki Gdańskiej – I piętro Gmach B, w Gdańsku przy ul. G. Narutowicza 11/12 od poniedziałku do piątku w godzinach 9:00 do 13:00 lub przesłać pocztą na adres: Politechnika Gdańska ul. Narutowicza 11/12 Kwestura Politechniki Gdańskiej, I piętro, Gmach B.

5. Dokument wadialny (poręczenie lub gwarancja) musi być sporządzony zgodnie z obowiązującym prawem i zawierać następujące elementy:
  - 1) nazwę oraz wskazanie siedziby: dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji/poręczenia (Zamawiającego), oraz gwaranta/poręczyciela (banku; instytucji ubezpieczeniowej lub podmiotu poręczającego);
  - 2) określenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego dotyczy;
  - 3) kwotę,
  - 4) termin ważności,
  - 5) mieć formę oświadczenia bezwarunkowego płatnego na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego,
  - 6) być nieodwołalny,
  - 7) obejmować odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę, określone w art. 46 ust. 4a, 5 ustawy,
  - 8) a także obejmować cały okres związania ofertą, określony w SIWZ.
6. Nie wniesienie wadium w wymaganym terminie, w wymaganej wysokości lub w wymaganej formie na cały okres związania ofertą, skutkuje wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.
7. Zamawiający dokona zwrotu wadium na zasadach określonych w art. 46 ustawy Pzp.

## IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

1. Wykonawcy składający ofertę będą nią związani **60 dni** od upływu terminu składania ofert. 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 okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
3. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w poprzednim pkt. nie powoduje utraty wadium.
4. 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.

## X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERTY

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta musi być sporządzona zgodnie z wymogami niniejszej SIWZ i ustawy Pzp. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
3. Treść oferty wraz z załącznikami musi być czytelna.
4. Oferta powinna być napisana w języku polskim pod rygorem nieważności, pismem maszynowym lub czytelnym pismem odręcznym, przy użyciu nieścieralnego tuszu lub atramentu.
5. Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane oświadczenia, dokumenty i załączniki.
6. Na kompletną ofertę składają się dokumenty i oświadczenia wymienione w tabeli (pożądane ułożenie dokumentów zgodnie z podaną kolejnością):

Lp.	Dokument	Numer załącznika
1.	Formularz oferty	załącznik nr 1
2.	Formularz rzeczowo-cenowy	załącznik nr 1A, 1B, 1C

Lp.	Dokument	Numer załącznika
3.	<i>Opcjonalnie, jeśli występuje pełnomocnik, pełnomocnictwo dla osoby reprezentującej w niniejszym postępowaniu Wykonawcę lub pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie) – zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy</i>	
<b>A. Dokumenty wykazujące spełnianie warunków udziału w postępowaniu</b>		
4.	Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu	załącznik nr 2
5.	Wykaz wykonanych usług	załącznik nr 5
<b>B. Dokumenty wykazujące brak podstaw do wykluczenia z postępowania</b>		
4.	Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania	załącznik nr 3
5.	W przypadku przynależności do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 roku o ochronie konkurencji i konsumentów: <u>lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej</u> zgodnie z art. 26 ust. 2d ustawy lub <u>informacja o braku przynależności do grupy kapitałowej</u>	załącznik nr 4
6.	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	
7.	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	
8.	Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia 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	
9.	Aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4–8 ustawy, wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert	
10.	Aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy, wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert	
11.	Aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 10–11 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert	

7. Oferta oraz dokumenty muszą być podpisane przez Wykonawcę. Zamawiający wymaga, aby ofertę podpisano zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej. Jeżeli osoba podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to musi ono w swej treści wyraźnie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty.
8. Oferta musi być podpisana własnoręcznie (art. 78 ustawy z 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks Cywilny [Dz. U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm]) przez osobę upoważnioną w imieniu Wykonawcy do składania w jego imieniu oświadczeń woli, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej, lub w pełnomocnictwie.

**Oznaczenie sprawy: ZP/390/055/U/15**

9. Zaleca się, aby dla ułatwienia identyfikacji podpis osoby podpisującej ofertę i pozostałe dokumenty, lub poświadczającej za zgodność z oryginałem kopię dokumentów, był opatrzony pieczętką imienną.
10. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia w formularzu oferty, jak i w innych dokumentach powołujących się na „Wykonawcę” w miejscu np. nazwa i adres Wykonawcy, winni wpisać dane dotyczące wszystkich Wykonawców, a nie ich pełnomocnika.
11. Forma dokumentów:
  - a) formularz ofertowy, oświadczenia Wykonawcy oraz zobowiązania innych podmiotów, o których mowa w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp należy złożyć w formie oryginałów,
  - b) upoważnienia (pełnomocnictwa) należy złożyć w formie oryginałów lub w kopii poświadczonej notarialnie. Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty, mogą być przedstawione w formie oryginałów lub poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń w imieniu Wykonawcy.
10. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
11. Oferta powinna być sporządzona w sposób umożliwiający Zamawiającemu udostępnienie dokumentów, z wyjątkiem zawierających informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, wszystkim zainteresowanym.
12. W celu wykluczenia przypadkowego zdekompletowania oferty zaleca się, aby wszystkie karty oferty były spięte, a strony ponumerowane.
13. Wszystkie miejsca, w których naniesiono poprawki muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę. Poprawki powinny być dokonane poprzez czytelne przekreślenie błędnego zapisu i wstawienie „nad” lub „obok” poprawnego.
14. Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystym, zamkniętym opakowaniu (np. kopercie), w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczających jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert. Opakowanie winno być zaadresowane:

**Politechnika Gdańska, Gmach B, pokój 212, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk**  
oraz opisane w następujący sposób:

**OFERTA na: „Usługi poligraficzne dla jednostek organizacyjnych PG ZP/390/055/U/15”**  
**Nie otwierać do dnia 15.01.2016r. do godz. 10:00**

a także opatrzone adresem i nazwą Wykonawcy (w celu umożliwienia odesłania oferty w przypadku złożenia po terminie).

15. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z niewłaściwego oznaczenia opakowań (np. kopert).
16. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem, złożeniem oferty i uczestnictwem w postępowaniu. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy.
17. Przed upływem terminu składania ofert Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub ją wycofać. Zarówno zmiana, jak i wycofanie oferty winny być doręczone Zamawiającemu na piśmie pod rygorem nieważności przed upływem terminu 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”. Zawiadomienie o zmianie lub wycofaniu złożonej oferty musi być złożone w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty.
18. Pełnomocnictwo:
  - 1) Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy powinno być dołączone do oferty, o ile prawo do jej podpisania nie wynika z dokumentów załączonych do oferty.
  - 2) Załączone do oferty pełnomocnictwo musi być udzielone w formie pisemnej, określać jego zakres i być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy.

## Oznaczenie sprawy: ZP/390/055/U/15

- 3) Pełnomocnictwo może być złożone w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.

### 19. Tajemnica przedsiębiorstwa:

- 1) Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity: Dz. U. 2003 r. Nr 153, poz. 1503, z późn. zm.) rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których Wykonawca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności oraz zastrzegł składając ofertę, iż nie mogą być one udostępnione.
- 2) W przypadku gdyby oferta, oświadczenia lub dokumenty zawierały informacje, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawca winien, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzec, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oraz że nie mogą być one udostępniane oraz wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.
- 3) Nie mogą stanowić tajemnicy przedsiębiorstwa informacje podawane do wiadomości podczas otwarcia ofert np. informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.
- 4) Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa muszą być oznaczone klauzulą: „NIE UDOSTĘPNIĄĆ. INFORMACJE STANOWIĄ TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU ART. 11 UST. 4 USTAWY O ZWALCZANIU NIEUCZCIWEJ KONKURENCJI (Dz. U. z 2003 r. Nr 153 poz. 1503)” i załączone jako odrębna część niezłączona z ofertą w sposób trwały.
- 5) W przypadku, gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych lub odrębnych przepisów, Zamawiający bez zgody Wykonawcy odtajni odpowiednie informacje (zgodnie z wyrokiem Sądu Najwyższego z dnia 20.10.2005 r. sygn. akt III CZP 74/05).

### 20. Zasady składania oferty wspólnej przez Wykonawców (np. konsorcjum):

- 1) Wykonawcy zamierzający wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu, albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 2) Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem.
- 3) Pełnomocnictwo musi być udzielone w formie pisemnej, wskazywać w szczególności: postępowanie o zamówienie publiczne, którego dotyczy, Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, ustanowionego pełnomocnika oraz zakres jego umocowania.
- 4) Pełnomocnictwo musi być podpisane w imieniu wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli wymienione w aktualnym odpisie z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej.
- 5) Pełnomocnictwo może zostać złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
- 6) Oferta winna być podpisana przez każdego z Wykonawców występujących wspólnie lub upoważnionego przedstawiciela-pełnomocnika, by prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców.
- 7) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach których Wykonawca polega, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2 b ustawy, kopie dokumentów dotyczące odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub te podmioty.

- 8) Podmioty występujące wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań.

## XI. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

### 1. Składanie ofert.

Oferty należy składać do dnia **15.01.2016r. do godz. 9:30** za potwierdzeniem w pokoju nr 212 Działu Zamówień Publicznych Politechniki Gdańskiej (budynek Gmachu Głównego skrzydło „B” II piętro), Gdańsk, ul. G. Narutowicza 11/12, lub przesłać pocztą z dopiskiem: „Usługi poligraficzne dla jednostek organizacyjnych PG” nr ZP/390/051/U/15”

O terminie złożenia oferty decyduje termin jej faktycznego złożenia w miejscu wyznaczonym wyżej.

### 2. Otwarcie ofert.

Otwarcie ofert nastąpi w pok. 272 (sala kolejalna) Politechniki Gdańskiej, Gmach Główny, G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk w dniu **15.01.2015r. o godz. 10:00.** Otwarcie ofert jest jawne.

## XII. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY

1. Ceną oferty jest cena podana w formularzu ofertowym – załącznik nr 1 do SIWZ.
2. Cenę oferty należy obliczyć na podstawie Formularza rzeczowo-cenowego stanowiącego załącznik nr 1A, 1B, 1C do SIWZ, uwzględniając wszystkie elementy związane z prawidłową realizacją zamówienia.
3. Obliczoną sumę wartości brutto (pozycja „Razem wartość brutto”) z formularza rzeczowo-cenowego należy przenieść do Formularza ofertowego – *załącznik nr 1 do SIWZ.*
4. Cena oferty musi zawierać wszelkie koszty niezbędne do zrealizowania przedmiotu zamówienia, wynikające wprost z opisu przedmiotu zamówienia, jak również w nim nie ujęte, a bez których nie można wykonać przedmiotu zamówienia, w szczególności wszelkie opłaty, cło, zysk, narzuty, ewentualne upusty, koszty transportu do miejsca wskazanego przez Zamawiającego, należny podatek VAT, oraz pozostałe składniki cenotwórcze.
5. Cena oferty musi być podana w złotych polskich.
6. Wykonawca podając w ofercie cenę (cenę brutto) obowiązany jest do jej wyliczenia zgodnie ze stawkami podatku VAT obowiązującymi w dacie sporządzania oferty, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
7. Wykonawca zagraniczny, mający siedzibę w Unii Europejskiej lub krajach trzecich oblicza cenę oferty bez podatku VAT, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
8. Wykonawca zagraniczny mający siedzibę w krajach trzecich (poza Unią Europejską) obliczając cenę oferty uwzględnia w niej cło oraz koszty obsługi celnej (baza dostaw wg Incoterms 2010 DDP – z wyłączeniem podatku VAT).
9. Wszelkie rozliczenia, pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, będą prowadzone w polskich złotych.
10. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia rozliczenia będą dokonywane wyłącznie z pełnomocnikiem.
11. W przypadku złożenia oferty, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
12. Cena oferty, ceny jednostkowe brutto oraz poszczególne wartości brutto winny być wyrażone w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku zgodnie z zasadami matematycznymi.
13. Koszty poniesione przez Wykonawcę przy realizacji zamówienia, a nieuwzględnione w cenie oferty nie będą przez Zamawiającego dodatkowo rozliczane.
14. Cena oferty nie będzie podlegać żadnym negocjacjom.

15. Cena określona w ofercie obowiązuje przez cały okres związania ofertą i będzie wiążąca dla zawieranej umowy.
16. Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

### XIII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KIEROWAŁ SIĘ PRZY WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

#### DLA CZĘŚCI I

1. Oferty oceniane będą w oparciu o następujące kryteria:

Lp.	Nazwa kryterium	Symbol/ wskaźnik	Waga
1	Cena	C	90
2	Termin realizacji 1	T <sub>1</sub>	5
3	Termin realizacji 2	T <sub>2</sub>	5
4	Podsumowanie	Σ <sub>max</sub>	100

2. Sposób obliczania wartości punktowej

- 1) Kryterium „cena” rozpatrywane będzie na podstawie następującego wzoru:

$$C = \frac{C_n}{C_b} \times 90$$

gdzie:

- C – liczba punktów za kryterium „cena”,
- C<sub>n</sub> – najniższa cena spośród ofert nieodrzuconych,
- C<sub>b</sub> – cena badanej oferty.

- 2) Kryterium „termin realizacji 1” .

Kryterium termin realizacji zamówienia dla asortymentu w nakładzie nieprzekraczającym 2000 egzemplarzy (p. 1–21, 23–24, 26–37 i 41 formularza rzeczowo-cenowego dla części I).

$$T_1 = \frac{T_{\max} - T_b}{T_{\max} - T_n} \times 5, \text{ gdzie:}$$

- T<sub>max</sub> – termin maksymalny = 8 dni roboczych,
- T – liczba punktów za kryterium termin realizacji,
- T<sub>n</sub> – najkrótszy termin realizacji spośród ofert nieodrzuconych,
- T<sub>b</sub> – termin realizacji oferty badanej,
- 5 – waga kryterium.

jeżeli T<sub>b</sub> = T<sub>max</sub> – to T=0

Dla potrzeb wzoru:

**Oznaczenie sprawy: ZP/390/055/U/15**

Maksymalny przyjęty termin realizacji – 8 dni roboczych

Minimalny przyjęty termin realizacji – 5 dni roboczych

\* W przypadku zaproponowania terminu realizacji krótszego niż 5 dni roboczych, Zamawiający przyzna punkty jak za minimalny przyjęty termin realizacji.

\*\* W przypadku niewpisania terminu realizacji Zamawiający przyzna punkty jak za maksymalny przyjęty termin realizacji.

\*\*\* W przypadku zaproponowania maksymalnego przyjętego terminu realizacji oferta otrzyma 0 pkt w kryterium T bez podstawiania do wzoru.

W przypadku, gdy  $T_{max} = T_n$ , to wszystkie oferty otrzymują 0 punktów w kryterium termin realizacji bez podstawiania do wzoru.

Kryterium „Termin realizacji 1” będzie ocenione na podstawie podanego przez Wykonawcę w Załączniku nr 1 do SIWZ 'Formularz oferty' w pkt 5 ppk. 1) terminu realizacji.

„Termin realizacji zamówienia 1” rozumiany jest jako termin realizacji zamówienia jednostkowego od dnia przestania/przekazania zamówienia jednostkowego do realizacji Wykonawcy do dnia dostarczenia wykonanych materiałów do siedziby Zamawiającego

3) Kryterium „termin realizacji 2” .

Kryterium termin realizacji zamówienia dla asortymentu w nakładzie przekraczającym 2000 egzemplarzy (p. 22, 25, 38, 39 i 40 formularza rzeczowo-cenowego dla części I):

$$T2 = \frac{T_{max} - T_b}{T_{max} - T_n} \times 5, \text{ gdzie:}$$

$T_{max}$  – termin maksymalny = 15 dni roboczych

T – liczba punktów za kryterium termin realizacji,

$T_n$  – najkrótszy termin realizacji spośród ofert nieodrzuconych,

$T_b$  – termin realizacji oferty badanej,

5 – waga kryterium.

jeżeli  $T_b = T_{max}$  – to  $T=0$

Dla potrzeb wzoru:

Maksymalny przyjęty termin realizacji – 15 dni roboczych

Minimalny przyjęty termin realizacji – 8 dni roboczych

\* W przypadku zaproponowania terminu realizacji krótszego niż 8 dni roboczych, Zamawiający przyzna punkty jak za minimalny przyjęty termin realizacji.

\*\* W przypadku niewpisania terminu realizacji, Zamawiający przyzna punkty, jak za maksymalny przyjęty termin realizacji.

\*\*\* W przypadku zaproponowania maksymalnego przyjętego terminu realizacji oferta otrzyma 0 pkt w kryterium T bez podstawiania do wzoru.

W przypadku, gdy  $T_{max} = T_n$ , to wszystkie oferty otrzymują 0 punktów kryterium termin realizacji bez podstawiania do wzoru.

**Oznaczenie sprawy: ZP/390/055/U/15**

Kryterium „Termin realizacji 2” będzie ocenione na podstawie podanego przez Wykonawcę w Załączniku nr 1 do SIWZ 'Formularz oferty' w pkt 5 ppkt 2), terminu realizacji.

„Termin realizacji zamówienia 2” rozumiany jest jako termin realizacji zamówienia jednostkowego od dnia przesłania/przekazania zamówienia jednostkowego do realizacji Wykonawcy do dnia dostarczenia wykonanych materiałów do siedziby zamówienia.

2. Łączna punktacja oferty będzie wyliczona jako suma punktów uzyskanych w poszczególnych kryteriach  $\Sigma_{\max} = C + T_1 + T_2$

**DLA CZĘŚCI II**

3. Oferty oceniane będą w oparciu o następujące kryteria:

Lp.	Nazwa kryterium	Symbol/ wskaźnik	Waga
1	Cena	C	90
2	Termin realizacji	T	10
	Podsumowanie	$\Sigma_{\max}$	100

4. Sposób obliczania wartości punktowej

- 4) Kryterium „cena” rozpatrywane będzie na podstawie następującego wzoru:

$$C = \frac{C_n}{C_b} \times 90$$

gdzie:

- C – liczba punktów za kryterium „cena”,
- $C_n$  – najniższa cena spośród ofert nieodrzuconych,
- $C_b$  – cena badanej oferty.

- 5) Kryterium „termin realizacji” .

Kryterium termin realizacji zamówienia dla plakatów reklamowych, posterów – wydruków wielkoformatowych, banerów reklamowych, wydruków próbnych:

$$T1 = \frac{T_{\max} - T_b}{T_{\max} - T_n} \times 10, \text{ gdzie:}$$

- $T_{\max}$  – termin maksymalny = 8 dni roboczych,
- T – liczba punktów za kryterium termin realizacji,
- $T_n$  – najkrótszy termin realizacji spośród ofert nieodrzuconych,
- $T_b$  – termin realizacji oferty badanej,
- 5 – waga kryterium.

jeżeli  $T_b = T_{\max}$  – to  $T=0$

Dla potrzeb wzoru:

Maksymalny przyjęty termin realizacji – 8 dni roboczych

Minimalny przyjęty termin realizacji – 4 dni roboczych



**Oznaczenie sprawy: ZP/390/055/U/15**

\* W przypadku zaproponowania terminu realizacji krótszego niż 4 dni robocze, Zamawiający przyzna punkty jak za minimalny przyjęty termin realizacji.

\*\* W przypadku niewpisania terminu realizacji Zamawiający przyzna punkty jak za maksymalny przyjęty termin realizacji.

\*\*\* W przypadku zaproponowania maksymalnego przyjętego terminu realizacji oferta otrzyma 0 pkt w kryterium T bez podstawiania do wzoru.

W przypadku, gdy  $T_{\max} = T_n$ , to wszystkie oferty otrzymują 0 punktów w kryterium termin realizacji bez podstawiania do wzoru.

Kryterium „Termin realizacji” będzie ocenione na podstawie podanego przez Wykonawcę w Załączniku nr 1 do SIWZ 'Formularz oferty' w pkt 5 ppk. 3) terminu realizacji.

„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 zamówienia.

3. Łączna punktacja oferty będzie wyliczona jako suma punktów uzyskanych w poszczególnych kryteriach  $\Sigma_{\max} = C + T$

**DLA CZĘŚCI III**

5. Oferty oceniane będą w oparciu o następujące kryteria:

Lp.	Nazwa kryterium	Symbol/ wskaźnik	Waga
1.	Cena	C	90
2.	Termin realizacji 1	$T_1$	5
3.	Termin realizacji 2	$T_2$	5
4.	Podsumowanie	$\Sigma_{\max}$	100

6. Sposób obliczania wartości punktowej

- 6) Kryterium „cena” rozpatrywane będzie na podstawie następującego wzoru:

$$C = \frac{C_n}{C_b} \times 90$$

gdzie:

- C – liczba punktów za kryterium „cena”,
- $C_n$  – najniższa cena spośród ofert nieodrzuconych,
- $C_b$  – cena badanej oferty.

- 7) Kryterium „termin realizacji 1” .

Kryterium termin realizacji zamówienia dla asortymentu w nakładzie nieprzekraczającym 2000 egzemplarzy (p. 1–67, 76–85, 87–140, 142–179, 182–184 formularza rzeczowo-cenowego dla części III)

$$T1 = \frac{T_{\max} - T_b}{T_{\max} - T_n} \times 5, \text{ gdzie:}$$

- $T_{max}$  – termin maksymalny = 9 dni roboczych,
- $T$  – liczba punktów za kryterium termin realizacji,
- $T_n$  – najkrótszy termin realizacji spośród ofert nieodrzuconych,
- $T_b$  – termin realizacji oferty badanej,
- 5 – waga kryterium.

jeżeli  $T_b = T_{max}$  – to  $T=0$

Dla potrzeb wzoru:

Maksymalny przyjęty termin realizacji – 9 dni roboczych

Minimalny przyjęty termin realizacji – 5 dni roboczych

\* W przypadku zaproponowania terminu realizacji krótszego niż 5 dni roboczych, Zamawiający przyzna punkty jak za minimalny przyjęty termin realizacji.

\*\* W przypadku niewpisania terminu realizacji Zamawiający przyzna punkty jak za maksymalny przyjęty termin realizacji.

\*\*\* W przypadku zaproponowania maksymalnego przyjętego terminu realizacji oferta otrzyma 0 pkt w kryterium T bez podstawiania do wzoru.

W przypadku, gdy  $T_{max} = T_n$ , to wszystkie oferty otrzymują 0 punktów w kryterium termin realizacji bez podstawiania do wzoru.

Kryterium „Termin realizacji 1” będzie ocenione na podstawie podanego przez Wykonawcę w Załączniku nr 1 do SIWZ 'Formularz oferty' w pkt 5 ppkt. 4) terminu realizacji.

„Termin realizacji zamówienia 1” rozumiany jest jako termin realizacji zamówienia jednostkowego od dnia przesłania/przekazania zamówienia jednostkowego do realizacji Wykonawcy do dnia dostarczenia wykonanych materiałów do siedziby zamówienia.

#### 8) Kryterium „termin realizacji 2” .

Kryterium termin realizacji zamówienia dla asortymentu w nakładzie przekraczającym 2000 egzemplarzy (p. 68–75, 86, 141, 180–181 formularza rzeczowo-cenowego dla części III):

$$T2 = \frac{T_{max} - T_b}{T_{max} - T_n} \times 5, \text{ gdzie:}$$

- $T_{max}$  – termin maksymalny = 15 dni roboczych
- $T$  – liczba punktów za kryterium termin realizacji,
- $T_n$  – najkrótszy termin realizacji spośród ofert nieodrzuconych,
- $T_b$  – termin realizacji oferty badanej,
- 5 – waga kryterium.

jeżeli  $T_b = T_{max}$  – to  $T=0$

Dla potrzeb wzoru:

Maksymalny przyjęty termin realizacji – 15 dni roboczych

Minimalny przyjęty termin realizacji – 7 dni roboczych

\* W przypadku zaproponowania terminu realizacji krótszego niż 7 dni roboczych, Zamawiający przyzna punkty jak za minimalny przyjęty termin realizacji.

\*\* W przypadku niewpisania terminu realizacji, Zamawiający przyzna punkty, jak za maksymalny przyjęty termin realizacji.

\*\*\* W przypadku zaproponowania maksymalnego przyjętego terminu realizacji oferta otrzyma 0 pkt w kryterium T bez podstawiania do wzoru.

W przypadku, gdy  $T_{\max} = T_n$ , to wszystkie oferty otrzymują 0 punktów w kryterium termin realizacji bez podstawiania do wzoru.

Kryterium „Termin realizacji 2” będzie ocenione na podstawie podanego przez Wykonawcę w Załączniku nr 1 do SIWZ 'Formularz oferty' w pkt 5 ppkt 2), terminu realizacji.

„Termin realizacji zamówienia 2” rozumiany jest jako termin realizacji zamówienia jednostkowego od dnia przesłania/przekazania zamówienia jednostkowego do realizacji Wykonawcy do dnia dostarczenia wykonanych materiałów do siedziby zamówienia.

4. Łączna punktacja oferty będzie wyliczona jako suma punktów uzyskanych w poszczególnych kryteriach  $\Sigma_{\max} = C + T_1 + T_2$
5. Zamawiający wybierze ofertę, która otrzyma najwyższą liczbę punktów.
6. W przypadku, gdy dwie lub więcej ofert przedstawi taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny oferty, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z niższą ceną.
7. W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawcę wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.

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

1. Zamawiający w wynikach postępowania powiadomi niezwłocznie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z art. 92 ustawy.
2. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie określonym w art. 94 ustawy Pzp.

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

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

#### **XVI. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY WYMAGA OD WYKONAWCY, ABY ZAWARŁ Z NIM UMOWĘ W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NA TAKICH WARUNKACH**

1. Wzór umowy, która zostanie zawarta z wybranym Wykonawcą, stanowi załącznik nr 6A-6C do SIWZ.
2. Zamawiający w zawiadomieniu o wyborze najkorzystniejszej oferty zamieści informację na temat terminu, po upływie którego umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
3. Zmiana postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, może nastąpić tylko w trybie przewidzianym w art. 144 ust. 1 ustawy Pzp.
4. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany umowy w przypadku:
  - 1) zmiany obowiązujących stawek podatkowych;
  - 2) zmiany nazw i innych danych identyfikacyjnych stron umowy;

Oznaczenie sprawy: ZP/390/055/U/15

- 3) wystąpienia zdarzeń siły wyższej jako zdarzenia zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia i niemożliwego do zapobieżenia;
- 4) przedłużenia terminu realizacji umowy w przypadku niewykorzystania przez Zamawiającego zakresu rzeczowego i finansowego Umowy (łącznie z opcją).

#### **XVII. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

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, przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI Ustawy „Środki ochrony prawnej”.

#### **XVIII. ZAŁĄCZNIKI**

Załącznik nr 1 – Formularz oferty

Załącznik nr 1A–1C – Formularz rzeczowo-cenowy dla Części I–III

Załącznik nr 2 – Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu

Załącznik nr 3 – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania

Załącznik nr 4 – Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5/informacja o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej

Załącznik nr 5 – Wykaz wykonanych usług

Załącznik nr 6A-6C – Wzór umowy

Załącznik nr 7 – Wykaz realizowanych projektów

.....  
(pieczęć Wykonawcy)

### FORMULARZ OFERTY

**Zamawiający:**  
Politechnika Gdańska  
Ul. G. Narutowicza 11/12  
80-233 Gdańsk

Nawiązując do ogłoszenia o postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego pn. „**Usługi poligraficzne dla jednostek organizacyjnych PG**”

my niżej podpisani:

.....

.....  
(należy podać imiona i nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy)

działający w imieniu i na rzecz:

<b>Pełna nazwa Wykonawcy</b>	
<b>Adres</b>	
<b>REGON</b>	<b>NIP</b>
<b>Nr telefonu</b>	<b>Nr faksu</b>
<b>e-mail do kontaktu:</b>	
<b>Nazwa banku i nr rachunku, kod SWIFT na który należy zwrócić wadium (dot. wadium w pieniądzu)</b>	

#### 1. Cena oferty

Oświadczamy, że składamy ofertę na dostawę przedmiotu zamówienia, który spełnia wszystkie wymagania Zamawiającego określone w SIWZ za **cenę brutto**:

#### dla Części I

1) za realizację zamówienia podstawowego ..... PLN

2) za realizację zamówienia wg prawa opcji ..... PLN  
zgodnie z Formularzem rzeczowo-cenowym stanowiącym integralną część oferty.

#### dla Części II

3) za realizację zamówienia podstawowego ..... PLN

4) za realizację zamówienia wg prawa opcji ..... PLN

zgodnie z Formularzem rzeczowo-cenowym stanowiącym integralną część oferty.

**dla Części III**

**5) za realizację zamówienia podstawowego ..... PLN**

**6) za realizację zamówienia wg prawa opcji ..... PLN**

zgodnie z Formularzem rzeczowo-cenowym stanowiącym integralną część oferty.

**Uwaga!**

\*Cenę oferty należy określić w wartości brutto (z podatkiem VAT, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru podlega obciążeniu podatkiem VAT), w PLN, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Wykonawca zagraniczny mający siedzibę w Unii Europejskiej lub w krajach trzecich określa cenę w PLN w kwocie netto (bez podatku VAT).

Oświadczamy, że cena zawiera wszystkie koszty niezbędne do zrealizowania przedmiotu zamówienia, wynikające wprost z opisu przedmiotu zamówienia oraz SIWZ, jak również w nim nie ujęte, a bez których nie można wykonać przedmiotu zamówienia, w szczególności wszelkie opłaty, cło, zysk, narzuty, ewentualne upusty, koszty transportu, do miejsca wskazanego przez Zamawiającego oraz pozostałe składniki cenotwórcze.

2. Oświadczamy, że wadium za oferowany przedmiot zamówienia o wartości

dla części I ..... zł

dla części II ..... zł

dla części III ..... zł

wnieśliśmy w dniu.....

w formie .....

3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią SIWZ oraz załącznikami i nie wnosimy do jej treści zastrzeżeń oraz uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami i zasadami postępowania.

4. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z postanowieniami umowy, która stanowi załącznik do SIWZ i nie wnosimy do jej treści zastrzeżeń. Zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na określonych w niej warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

5. Oświadczamy, że zamówienie jednostkowe zrealizujemy w terminie:

dla Części I

1) ..... dni roboczych Zamawiającego formularza rzeczowo-cenowego od dnia przesłania/przekazania zamówienia jednostkowego (asortyment w nakładzie nieprzekraczającym 2000 egzemplarzy);

2) ..... dni roboczych Zamawiającego formularza rzeczowo-cenowego od dnia przesłania/przekazania zamówienia jednostkowego (asortyment w nakładzie przekraczającym 2000 egzemplarzy);

dla Części II

3) ..... dni roboczych od dnia przesłania/przekazania zamówienia jednostkowego;

dla Części III

- 4) ..... dni roboczych Zamawiającego formularza rzeczowo-cenowego od dnia przesłania/przekazania zamówienia jednostkowego (asortyment w nakładzie nieprzekraczającym 2000 egzemplarzy);
- 5) ..... dni roboczych Zamawiającego formularza rzeczowo-cenowego od dnia przesłania/przekazania zamówienia jednostkowego (asortyment w nakładzie przekraczającym 2000 egzemplarzy).

**UWAGA!**

Termin realizacji zamówienia jest jednym z kryteriów oceny ofert i podlega ocenie punktowej.

W przypadku niewpisania na druku oferty terminu Zamawiający uzna, iż Wykonawca oświadcza, że zamówienie jednostkowe zrealizuje w terminie dla Części I: pkt 1) – 8 dni roboczych, dla pkt. 2) – 15 dni roboczych; dla Części II: pkt 3) – 4 dni robocze; dla Części III: pkt 4) – 9 dni roboczych, pkt. 5) – 15 dni roboczych.

6. Oświadczamy, że akceptujemy warunki płatności określone we wzorze umowy.
7. Oświadczam/y, że wykonamy zamówienie w terminie od dnia podpisania umowy przez 12 miesięcy lub do wyczerpania kwoty wynagrodzenia umownego.
8. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w specyfikacji, czyli przez okres 60 dni od upływu terminu składania ofert.
9. Oświadczamy, że Oświadczamy, że udzielamy gwarancji jakości na dostarczony przedmiot zamówienia zgodnie z zapisami w SIWZ.
10. Załącznikami do niniejszej oferty, stanowiącymi jej integralną część są:
  - 1) .....
  - 2) .....
  - 3) .....
  - 4) .....
  - 5) .....

....., dnia ..... r.

.....  
(podpis własnoręczny osoby(osób)  
uprawnionej(ych) do reprezentowania wykonawcy)

## CZĘŚĆ I

## 1. BROSZURY ZSZYWANE

## Uwagi:

1. Oprawa broszurowa zszywana drutem dotyczy wszystkich niżej wymienionych pozycji, jeśli nie wskazano inaczej.
2. Wielkości nakładów są umowne i mogą ulegać zmniejszeniu maksymalnie o 20%.
3. Liczby stron broszur są umowne i mogą ulegać fluktuacjom w zakresie +/- 20%.
4. W przypadku zmiany wielkości nakładu lub liczby stron ceny jednostkowe podane poniżej pozostają niezmienione.

Lp.	Wyszczególnienie				Liczba nakładów objętych prawem opcji	Cena brutto za		Wartość brutto zamówienia podstawowego (kol. 5 × 8)	Wartość brutto zamówienia objętego prawem opcji (kol. 6 × 8)
	Nakład w egz.	Kolor		Liczba nakładów w zamówieniu podstawowym		1 egz.	nakład (kol. 2 × 6)		
		środkii	okładka						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>Format A4</b>									
<b>Książka wydawania/przyjmowania kluczy</b> Środki: offset 80 g/ m <sup>2</sup> , 100 stron Okładka: karton jednostronnie powlekany 250 g/m <sup>2</sup> , Wykończenie: lakier offsetowy, oprawa zszywana wzdłuż krótszego grzbietu oklejonego płótnem introligatorskim									
1	500	1/1	1/0	1	0				
<b>Książka służbowa</b> Środki: offset 80 g/ m <sup>2</sup> , 60 stron Okładka: karton jednostronnie powlekany 250 g/ m <sup>2</sup> , Wykończenie: lakier offsetowy, oprawa zszywana wzdłuż dłuższego grzbietu									
2	200	1/1	1/0	1	0				
<b>Informator</b> Środki: kreda mat 170 g/ m <sup>2</sup> , 36 stron, okładka: kreda 300 g/m <sup>2</sup> , wykończenie folia mat plus lakier UV									
3	1000	4/4	4/4	1	1				



4	800	4/4	4/4	1	0			
<b>Informator PG</b> Środki: kreda mat 170 g/ m <sup>2</sup> , 12 stron Okładka: kreda 300 g/ m <sup>2</sup> , wykończenie folia mat plus lakier UV Oprawa: blokowa klejona								
5	1000	4/4	4/4	1	1			
6	500	4/4	4/4	1	1			
<b>Format A5</b>								
<b>Broszura wydzielowa</b> Środki: kreda mat 135 g/ m <sup>2</sup> , 40 stron Okładka: kreda 200 g/ m <sup>2</sup> , wykończenie folia mat plus lakier UV								
7	750	4/4	4/4	1	1			
<b>Informator PG</b> Środki: kreda 170 g/ m <sup>2</sup> , 40 stron Okładka: kreda 250 g/ m <sup>2</sup> , wykończenie folia mat plus lakier UV Oprawa: blokowa klejona wzdłuż krótszego boku								
8	1000	4/4	4/4	2	1			
9	500	4/4	4/4	2	1			
<b>Informator PG</b> Środki: kreda 170 g/ m <sup>2</sup> , 32 stron Okładka: kreda 250 g/ m <sup>2</sup> , wykończenie folia mat plus lakier UV Oprawa: blokowa klejona wzdłuż krótszego boku								
10	1000	4/4	4/4	2	1			
11	500	4/4	4/4	2	1			
<b>Informator PG</b> Środki: kreda 170 g/ m <sup>2</sup> , 24 strony Okładka: kreda 250 g/ m <sup>2</sup> , wykończenie folia mat plus lakier UV Oprawa: blokowa klejona po krótszym boku								
12	1000	4/4	4/4	2	1			
13	500	4/4	4/4	2	1			

<b>Informator PG</b> Środki: kreda 170 g/ m <sup>2</sup> , 24 strony Okładka: kreda 250 g/ m <sup>2</sup> , wykończenie folia mat plus lakier UV Oprawa: zszywana po krótszym boku									
<b>14</b>	1000	4/4	4/4	2	1				
<b>15</b>	500	4/4	4/4	2	1				
<b>Broszura</b> Środki: kreda mat 150 g/ m <sup>2</sup> , 16 stron Okładka: kreda 250 g/ m <sup>2</sup> , wykończenie folia mat plus lakier UV									
<b>16</b>	200	4/4	4/4	2	1				
<b>Informator FTiMS</b> Środki: kreda mat 150 g/ m <sup>2</sup> , 12 stron Okładka: kreda 250 g/ m <sup>2</sup> , wykończenie folia mat plus lakier UV									
<b>17</b>	200	4/4	4/4	2	2				
<b>Informator PG</b> Środki: kreda mat 170 g/ m <sup>2</sup> , 12 stron Okładka: kreda 250 g/ m <sup>2</sup> , wykończenie folia mat plus lakier UV Oprawa: zszywana po krótszym boku									
<b>18</b>	1000	4/4	4/4	2	1				
<b>19</b>	500	4/4	4/4	2	1				
<b>Informator PG</b> Środki: kreda mat 170 g/ m <sup>2</sup> , 12 stron Okładka: kreda 250 g/ m <sup>2</sup> , wykończenie folia mat plus lakier UV Oprawa: blokowa klejona po krótszym boku									
<b>20</b>	1000	4/4	4/4	2	1				
<b>21</b>	500	4/4	4/4	2	1				
<b>Format 1/3A4</b>									
<b>Informator dla kandydatów na studia</b> Środki: kreda mat 135 g/ m <sup>2</sup> , 12 stron Okładka: kreda 250 g/ m <sup>2</sup> , wykończenie folia mat plus lakier UV									

22	3000	4/4	4/4	1	1			
23	1000	4/4	4/4	1	1			
<b>Format B5</b>								
<b>Broszura Foka (SSPG)</b> Środki: kreda mat 135 g/ m <sup>2</sup> , 60 stron Okładka: kreda 250 g/ m <sup>2</sup> , wykończenie folia błysk lub mat								
24	2000	4/4	4/4	1	1			
<b>Broszura BFN</b> Środki: offset 100 g/ m <sup>2</sup> , 48 stron Okładka: kreda 250 g/ m <sup>2</sup> , wykończenie folia błysk lub mat								
25	2500	1/1	4/4	1	1			
<b>Katalog WEiA</b> Środki: kreda mat 135 g/ m <sup>2</sup> , 32 strony Okładka: kreda 250 g/ m <sup>2</sup> , wykończenie folia błysk lub mat								
26	300	4/4	4/4	2	1			
<b>Broszura CTWiT</b> Środki: kreda mat 150 g/ m <sup>2</sup> , 24 strony Okładka: kreda 250 g/ m <sup>2</sup> , wykończenie folia błysk lub mat								
27	200	4/4	4/4	1	1			
<b>Broszura Inżynierii Dźwięku i Obrazu</b> Środki: kreda 150 g/ m <sup>2</sup> , 16 stron Okładka: kreda 200 g/ m <sup>2</sup> , wykończenie folia mat plus lakier UV								
28	100	4/4	4/4	2	1			
<b>Informator FTiMS</b> Środki: kreda 150 g/ m <sup>2</sup> , 12 stron Okładka: kreda 250 g/ m <sup>2</sup> , wykończenie folia mat plus lakier UV								
29	200	4/4	4/4	2	2			
<b>Format 250 x 250 mm</b>								

<b>Informator specjalny PG</b>									
Środki: kreda mat 250 g/ m <sup>2</sup> , 16 stron, registry kaskadowe (niesztańcowane), okładka: karton Stromcard lub równoważny 350 g/ m <sup>2</sup> , wykończenie: folia mat plus lakier UV									
<b>30</b>	1000	4/4	4/4	1	1				
<b>31</b>	500	4/4	4/4	1	1				
<b>32</b>	200	4/4	4/4	1	1				
<b>Format 210 x 230 mm</b>									
<b>Informator Study Program</b>									
Środki: kreda mat 170 g/ m <sup>2</sup> , 32 strony, okładka: kreda 300 g/ m <sup>2</sup> , wykończenie: folia mat plus lakier UV									
<b>33</b>	1000	4/4	4/4	1	1				
<b>34</b>	500	4/4	4/4	1	1				
<b>Format 210 x 210 mm</b>									
<b>Informator</b>									
Środki: kreda 150 g/ m <sup>2</sup> , 24 stron, okładka: kreda 300 g/ m <sup>2</sup> , wykończenie okładki: folia mat plus lakier punktowy									
<b>35</b>	500	4/4	4/4	2	1				
<b>36</b>	200	4/4	4/4	1	1				
<b>Informator TASK</b>									
Środki: kreda 150 g/ m <sup>2</sup> , 12 stron, okładka: kreda 300 g/ m <sup>2</sup> , wykończenie okładki: folia mat plus lakier punktowy									
<b>37</b>	200	4/4	4/4	2	1				
<b>Format 105 x 210 mm</b>									
<b>Samodzielnik – broszura informacyjna</b>									
Środki: kreda mat 170 g/ m <sup>2</sup> , 100 stron, registry kaskadowe (niesztańcowane), okładka: karton Stromcard lub równoważny 350 g/ m <sup>2</sup> , wykończenie okładki: folia mat plus lakier punktowy, oprawa: spirala metalowa wzdłuż dłuższej krawędzi									
<b>38</b>	6000	4/4	4/4	1	1				
								<b>Suma</b>	

**PISMO PG**

**A. Wydanie standardowe – wariant I**

**Środki:** 66 stron, materiał - kreda mat 135 g/ m<sup>2</sup>,

**Okładki:** materiał - kreda mat 200 g/ m<sup>2</sup>,

**Format:** A4 (po obcięciu 210 × 280 mm)

**Wykończenie okładki:** folia mat plus lakier UV

**Oprawa:** blokowa klejona

**Uwagi:**

1. Wielkości nakładów są umowne i mogą ulegać zmniejszeniu maksymalnie o 20%
2. Liczby stron (środków) pisma są umowne i mogą ulegać fluktuacjom w zakresie +/- 20%
3. W przypadku zmiany wielkości nakładu ceny jednostkowe podane poniżej pozostają niezmienione.

Lp.	Wyszczególnienie					Cena netto za		Wartość netto zamówienia podstawowego (kol. 5 x 8)	Wartość netto zamówienia objętego prawem opcji (kol. 6 x 8)
	Nakład w egz.	Kolor		Liczba nakładów w zamówieniu podstawowym	Liczba nakładów objętych prawem opcji	1 egz.	nakład (kol. 2 x 6)		
		środkii	okładka						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
39	1400	4/4	4/4	9	2				

**B. Wydanie standardowe - wariant II**

**Środki:** 66 stron, materiał – kreda mat 100 g/m<sup>2</sup>, jasność (97%), chropowatość (<2µm), połysk (35%), przezroczystość (95%).

**Okładki:** materiał – kreda mat 300 g/m<sup>2</sup>,

**Format:** A4 (po obcięciu 210 x 280 mm)

**Wykończenie okładki:** folia mat plus lakier UV

**Oprawa:** blokowa klejona

**Uwagi:**

1. Wielkości nakładów są umowne i mogą ulegać zmniejszeniu maksymalnie o 20%
2. Liczby stron (środków) pisma są umowne i mogą ulegać fluktuacjom w zakresie +/- 20%
3. W przypadku zmiany wielkości nakładu ceny jednostkowe podane poniżej pozostają niezmienione

Lp.	Wyszczególnienie	Cena brutto za	Wartość brutto zamówienia	Wartość brutto zamówienia
-----	------------------	----------------	---------------------------	---------------------------

1	Nakład w egz.	Kolor		Liczba nakładów w zamówieniu podstawowym	Liczba nakładów objętych prawem opcji	1 egz.	nakład (kol. 2 x 7)	podstawowego (kol. 5 x 8)	objętego prawem opcji (kol. 6 x 8)
		środkki	okładka						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
40	1400	4/4	4/4	9	2				

**C. Wydanie specjalne**

**Środkki:** 56 stron, materiał – kreda mat 135 g/m<sup>2</sup>,

**Okładki:** materiał – kreda mat 250 g/m<sup>2</sup>,

**Format:** A4 (po obcięciu 210 x 280 mm), **wykończenie okładki:** folia mat plus lakier UV

**Oprawa:** blokowa klejona

**Uwagi:**

1. Wielkość nakładu jest umowna i może ulec zmniejszeniu maksymalnie o 20%
2. Liczba stron (środków) pisma jest umowna i może ulec fluktuacjom w zakresie +/- 20%
3. W przypadku zmiany wielkości nakładu ceny jednostkowe podane poniżej pozostają niezmienione.

Lp.	Wyszczególnienie					Cena brutto za		Wartość brutto zamówienia podstawowego (kol. 5 x 8)	Wartość brutto zamówienia objętego prawem opcji (kol. 6 x 8)
	Nakład w egz.	Kolor		Liczba nakładów w zamówieniu podstawowym	Liczba nakładów objętych prawem opcji	1 egz.	nakład (kol.2 x 7)		
		środkki	okładka						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
41	1000	4/4	4/4	2	1				

**3. WYDRUK PRÓBNY**

Wydruki próbne będą dołączane do zleceń jednostkowych według potrzeb zamawiającego i określone przy składaniu zamówienia (rodzaj wydruku, wielkość i jego zakres). Nie są objęte prawem opcji.

Proof cyfrowy, wydruk w łącznej ilości do 25 000 cm<sup>2</sup>

Cena brutto	Wartość brutto
za 1 cm <sup>2</sup>	za 25 000 cm <sup>2</sup>

#### ZESTAWIENIE ZBIORCZE CZĘŚCI I

Lp.	Wyszczególnienie	Wartość brutto zamówienia podstawowego	Wartość brutto zamówienia objętego prawem opcji
1	2	3	4
1	Broszury zszywane, część I, pkt 1 (poz. 1–38)		
2	Pismo PG, część I, pkt. 2 (poz. 39–41)		
3	Wydruk próbny, część I, pkt. 3		
<b>Razem brutto</b>			

Obliczoną sumę wartości brutto („Razem brutto”) dla zamówienia podstawowego z Formularza rzeczowo-cenowego należy przenieść do Formularza ofertowego (pkt. 1 ppkt 1)) – załącznik nr 1 do SIWZ.

Obliczoną sumę wartości brutto („Razem brutto”) dla zamówienia wg prawa opcji z Formularza rzeczowo-cenowego należy przenieść do Formularza ofertowego (pkt. 1 ppkt 2)) – załącznik nr 1 do SIWZ.

.....  
(podpis własnoręczny osoby(osób)  
uprawnionej(ych) do reprezentowania Wykonawcy)

## CZĘŚĆ II

## 1. PLAKATY

**Materiał:** kreda 135 g/m<sup>2</sup> jeżeli nie wskazano inaczej**Wykończenie:** brak, jeżeli nie wskazano inaczej**Uwagi:**

1. Wielkości nakładów są umowne i mogą ulegać zmniejszeniu maksymalnie o 20%.
2. W przypadku zmiany wielkości nakładu ceny jednostkowe podane poniżej pozostają niezmienione.

Lp.	Wyszczególnienie				Cena brutto za		Wartość brutto zamówienia podstawowego (kol. 4 x 7)	Wartość brutto zamówienia objętego prawem opcji (kol. 5 x 7)
	Nakład w egz.	Kolor	Liczba nakładów w zamówieniu podstawowym	Liczba nakładów objętych prawem opcji	1 egz.	nakład (kol. 2 x 6)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>Format A1</b> Kreda 150 g/m <sup>2</sup> ; wykończenie: lakier UV								
1	100	4/0	3	1				
2	50	4/0	1	1				
<b>Format A1</b>								
3	100	4/0	2	2				
4	50	4/0	1	1				
<b>Format A2</b> Kreda 150 g/m <sup>2</sup> ; wykończenie: lakier UV								
5	500	4/0	1	1				
6	300	4/0	2	2				
7	250	4/0	2	2				



8	200	4/0	2	2					
9	150	4/0	3	3					
10	100	4/0	10	10					
11	50	4/0	6	6					
<b>Format A2</b>									
12	200	4/0	1	1					
13	50	4/0	1	1					
<b>Format A3</b> kreda 150 g/m <sup>2</sup> , wykończenie: lakier UV									
14	100	4/0	12	12					
15	50	4/0	5	5					
<b>Format A3</b>									
16	500	4/0	1	1					
17	200	4/0	1	1					
<b>Suma</b>									

## 2. POSTERY – WYDRUKI WIELKOFORMATOWE

Wydruki jednostkowe z plotera z fotograficzną jakością. Zamawiający dostarczy materiał do wydruku w zapisie cyfrowym

Lp.	Format	Kolor	Liczba egz. w zamówieniu podstawowym	Liczba egz. w zamówieniu objętym prawem opcji	Cena brutto za egz.	Wartość zam. podstaw. brutto (kol. 4 x 5)	Wartość brutto zamówienia objętego prawem opcji
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>Materiał:</b> papier matowy satynowany o gramaturze 160 – 180 g/m <sup>2</sup> , *) – folia samoprzylepna, <b>wykończenie:</b> brak							
1	<b>A0</b>	4/0	30	10			
2	<b>A1</b>	4/0	100	50			

3	A2	4/0	50	50			
4 <sup>1)</sup>	A2	4/0	2	1			
5	A3	4/0	40	20			
<b>Materiał:</b> papier matowy satynowany o gramaturze 160 – 180 g/m <sup>2</sup> , <b>wykończenie:</b> laminowanie błysk lub mat (do uzgodnienia)							
6	A0	4/0	30	20			
7	A1	4/0	150	100			
8	A2	4/0	60	60			
9	A3	4/0	30	30			
10	B1	4/0	150	100			
Wydruki informacyjne o wymiarach <b>0,20 x 1,80 m</b> . Materiał: papier matowy satynowany o gramaturze 160 – 180 g/m <sup>2</sup>							
11	0,2 x 1,8	4/0	40	10			
Wydruki informacyjne o wymiarach <b>0,15 x 2,00 m</b> . Materiał: papier matowy satynowany o gramaturze 160 – 180 g/m <sup>2</sup>							
12	0,15 x 2,0	1/0	100	20			
					<b>Suma</b>		

### 3. BANERY REKLAMOWE

Wydruki jednostkowe z plotera z fotograficzną jakością. Zamawiający dostarczy materiał do wydruku w zapisie cyfrowym

Drukowane jednostronnie według dostarczonego przez Zamawiającego projektu graficznego. Powierzchnie jednostkowe banerów według potrzeb zamawiającego, będą określone przed złożeniem zamówienia. W cenie należy uwzględnić standardowe wykończenie banera – zgrzane lub zszyte brzegi oraz nabite metalowe oczka mocujące w odstępach ok. 50 cm. **Bez prawa opcji.**

Lp.	Wyszczególnienie	Rodzaj materiału				Łączna wartość zamówienia podstawowego brutto
		tekstylny poliestrowy 240 g/m <sup>2</sup>	poliestrowy powlekany PCV 450/500 g/m <sup>2</sup>	tkanina z przekładką 600 g/m <sup>2</sup> typu Blockout	siatka tkaninowa typu Mesh	
1	2	3	4	5	6	7

1	Pow. w m <sup>2</sup>	0,00	75,00	0,00	0,00		
		0,00	0,00	24,00	0,00		
		0,00	60,00	6,00	0,00		
		0,00	4,00	0,00	0,00		
		0,00	10,00	0,00	0,00		
		0,00	4,50	0,00	0,00		
		10,00	0,00	0,00	0,00		
		0,00	10,00	0,00	0,00		
		0,00	10,00	0,00	0,00		
		0,00	17,00	0,00	0,00		
		10,00	18,00	10,00	10,00		
		0,00	20,00	0,00	0,00		
		<b>Łącznie: powierzchnia w m<sup>2</sup></b>	<b>20,00</b>	<b>228,50</b>	<b>40,00</b>	<b>10,00</b>	
	2	Cena brutto za 1 m <sup>2</sup>					
	<b>Suma</b>						

#### 4. WYDRUK PRÓBNY

Wydruki próbne będą dołączane do zleceń jednostkowych według potrzeb zamawiającego i określane przy składaniu zamówienia (rodzaj wydruku, wielkość i jego zakres). **Bez prawa opcji.**

Proof cyfrowy, wydruk w łącznej ilości do 25 000 cm<sup>2</sup>

Cena brutto za 1 cm <sup>2</sup>	Wartość brutto za 25 000 cm <sup>2</sup>

**ZESTAWIENIE ZBIORCZE CZĘŚCI II**

Lp.	Wyszczególnienie	Wartość brutto zamówienia podstawowego	Wartość brutto zamówienia objętego prawem opcji
1	2	3	4
1	Plakaty – część II, pkt 1		
2	Postery – część II pkt. 2		
3	Banery – część II pkt. 3		
4	Wydruk próbny – część II pkt. 4		
	<b>Razem brutto</b>		

Obliczoną sumę wartości brutto („Razem brutto”) dla zamówienia podstawowego z Formularza rzeczowo-cenowego należy przenieść do Formularza ofertowego (pkt. 1 ppkt 1)) – załącznik nr 1 do SIWZ.

Obliczoną sumę wartości brutto („Razem brutto”) dla zamówienia wg prawa opcji z Formularza rzeczowo-cenowego należy przenieść do Formularza ofertowego (pkt. 1 ppkt 2)) – załącznik nr 1 do SIWZ.

.....  
 (podpis własnoręczny osoby(osób)  
 uprawnionej(ych) do reprezentowania Wykonawcy

## CZĘŚĆ III

## 1. FOLDERY, PAPIER FIRMOWY, ULOTKI, ZAPROSZENIA, WIZYTÓWKI, KOPERTY ETC.

Uwagi:

1. Wielkości nakładów są umowne i mogą ulec zmniejszeniu maksymalnie o 20%.
2. W przypadku zmiany wielkości nakładu ceny jednostkowe podane poniżej pozostają niezmienione.

Lp	Nakład w egz.	Materiał	Kolor	Liczba nakładów w zamówieniu podstawowym	Liczba nakładów objętych prawem opcji	Cena brutto za		Wartość zamówienia podstawowego brutto (kol. 5 × 8)	Wartość zamówienia objętego prawem opcji brutto (kol. 6 × 8)
						1 egz.	Nakład (kol. 2 × 7)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>Papier pakowy ozdobny – format A1</b> Wykończenie: lakier offsetowy jednostronnie									
1	500	kreda 100 g/m <sup>2</sup>	4/0	1	0				
2	200	kreda 100 g/m <sup>2</sup>	4/0	1	0				
<b>Papier pakowy ozdobny – format A2</b> Wykończenie: lakier offsetowy jednostronnie									
3	500	kreda 100 g/m <sup>2</sup>	4/0	1	0				
4	200	kreda 100 g/m <sup>2</sup>	4/0	1	0				

<b>Zaproszenia PG – format 300 × 150 mm, po złożeniu 150 × 150 mm</b> <b>Wykończenie: folia błysk lub mat</b>									
5	500	kreda 300 g/m <sup>2</sup>	4/4	2	1				
6	200	kreda 300 g/m <sup>2</sup>	4/4	2	1				
<b>Foldery – format 720 × 120 mm, po złożeniu 120 × 120 mm</b> <b>Wykończenie: lakier offsetowy obustronnie</b>									
7	1000	kreda 200 g/m <sup>2</sup>	4/4	2	0				
8	500	kreda 200 g/m <sup>2</sup>	4/4	2	0				
<b>Foldery – format A3 składane do 1/3A3</b> <b>Wykończenie: lakier offsetowy obustronnie</b>									
9	1000	karton 300 g/m <sup>2</sup>	4/4	2	1				
10	500	karton 300 g/m <sup>2</sup>	4/4	2	1				
<b>Foldery – format A3 składane do A4</b> <b>Wykończenie: lakier offsetowy obustronnie</b>									
11	1000	kreda 200 g/m <sup>2</sup>	4/4	2	1				
12	500	kreda 200 g/m <sup>2</sup>	4/4	2	1				
<b>Foldery – format 4/3A4 składane do 1/3A4</b> <b>Wykończenie: lakier offsetowy obustronnie</b>									
13	2000	kreda 200 g/m <sup>2</sup>	4/4	9	3				
14	1000	kreda 200 g/m <sup>2</sup>	4/4	11	3				

<p style="text-align: center;"><b>Akcydensy, ulotki, papiery firmowe – format A4</b></p> <p style="text-align: center;">*) wykończenie powierzchni – lakier offsetowy obustronnie, **) lakier offsetowy jednostronnie</p> <p style="text-align: center;">***) materiał zgodny z <b>Księgą Identyfikacji Wizualnej PG</b>, <a href="http://pg.edu.pl/documents/10607/18545618/pg-brandmanual-040_PG.pdf">http://pg.edu.pl/documents/10607/18545618/pg-brandmanual-040_PG.pdf</a> – s. 23–26, 44 i 45</p>									
15	2000	ozdobny 100 g/m <sup>2</sup>	4/0	1	1				
16*)	1000	kreda 200 g/m <sup>2</sup>	4/4	2	1				
17**)	1000	kreda 150 g/m <sup>2</sup>	4/0	1	1				
18***)	1000	ozdobny 100 g/m <sup>2</sup>	2/0	20	10				
19***)	1000	ozdobny 150 g/m <sup>2</sup>	4/0	2	1				
20**)	800	kreda 150 g/m <sup>2</sup>	4/0	1	1				
21*)	500	kreda 300 g/m <sup>2</sup>	4/4	8	4				
22*)	500	kreda 200 g/m <sup>2</sup>	4/4	3	2				
23***)	500	ozdobny 150 g/m <sup>2</sup>	4/0	1	1				
24***)	500	ozdobny 100 g/m <sup>2</sup>	2/0	20	10				
25	500	offset 80 g/m <sup>2</sup>	1/1	1	1				
26*)	100	kreda 200 g/m <sup>2</sup>	4/4	1	1				
27*)	100	kreda 150 g/m <sup>2</sup>	4/4	4	2				
<p style="text-align: center;"><b>Zaproszenia, foldery, ulotki – format A4 składane do 1/3 A4</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Wykończenie:</b> lakier offsetowy obustronnie*) bigowanie w kształcie litery "T"</p>									
28*)	2000	offset	4/4	2	1				

		150 g/m <sup>2</sup>							
<b>29</b>	1000	kreda 200 g/m <sup>2</sup>	4/4	10	5				
<b>30*)</b>	1000	offset 150 g/m <sup>2</sup>	4/4	4	1				
<b>31</b>	500	kreda 250 g/m <sup>2</sup>	4/4	3	1				
<b>32</b>	500	kreda 200 g/m <sup>2</sup>	4/4	10	5				
<b>33</b>	500	kreda 150 g/m <sup>2</sup>	4/4	1	1				
<b>34</b>	300	kreda 250 g/m <sup>2</sup>	4/4	5	3				
<b>35</b>	250	kreda 250 g/m <sup>2</sup>	4/4	1	1				
<b>36</b>	200	kreda 250 g/m <sup>2</sup>	4/4	2	1				
<b>37</b>	100	kreda 250 g/m <sup>2</sup>	4/4	1	1				
<b>38</b>	100	kreda 200 g/m <sup>2</sup>	4/4	1	1				
<b>Zaproszenia, ulotki – format A4 składane do 1/2 A4</b> wykończenie: *) lakier offsetowy obustronnie									
<b>39*)</b>	500	kreda 200 g/m <sup>2</sup>	4/4	1	1				
<b>Zaproszenia, ulotki – format 2/3 A4 składane do 1/3 A4</b> *) wykończenie lakier offsetowy obustronnie, **) wykończenie folia mat lub błysk jednostronnie ***) wykończenie folia zdobiona hot print, z tłoczeniem i cięciem laserowym									
<b>40*)</b>	1000	kreda 300 g/m <sup>2</sup>	4/4	2	1				
<b>41*)</b>	600	kreda 300 g/m <sup>2</sup>	4/4	2	1				



<b>42*)</b>	500	kreda 300 g/m <sup>2</sup>	4/4	7	3				
<b>43**)</b>	500	kreda 300 g/m <sup>2</sup>	4/4	2	1				
<b>44</b>	500	ozdobny 250 g/m <sup>2</sup>	1/1	1	1				
<b>45***)</b>	500	karton 300 g/m <sup>2</sup>	4/4	1	1				
<b>46</b>	400	ozdobny 250 g/m <sup>2</sup>	1/1	2	2				
<b>47*)</b>	300	kreda 300 g/m <sup>2</sup>	4/4	6	3				
<b>48</b>	300	ozdobny 250 g/m <sup>2</sup>	1/1	6	2				
<b>49**)</b>	250	kreda 300 g/m <sup>2</sup>	4/4	1	1				
<b>50*)</b>	250	kreda 300 g/m <sup>2</sup>	4/4	1	1				
<b>51**)</b>	200	kreda 300 g/m <sup>2</sup>	4/4	2	2				
<b>52***)</b>	200	karton 300 g/m <sup>2</sup>	4/4	1	1				
<b>53*)</b>	200	kreda 300 g/m <sup>2</sup>	4/4	4	2				
<b>54</b>	200	ozdobny 250 g/m <sup>2</sup>	1/1	1	1				
<b>55*)</b>	150	kreda 300 g/m <sup>2</sup>	4/4	1	1				
<b>56*)</b>	100	kreda 300 g/m <sup>2</sup>	4/4	24	10				
<b>57**)</b>	100	kreda 300 g/m <sup>2</sup>	4/4	1	1				
<b>58***)</b>	100	karton 300 g/m <sup>2</sup>	4/4	1	0				

<b>Zaproszenia, bilety, ulotki – format 1/3 A4*) wykończenie lakier offsetowy obustronnie</b>									
59*)	1000	kreda 300 g/m <sup>2</sup>	4/4	10	5				
60*)	500	kreda 300 g/m <sup>2</sup>	4/4	1	1				
61*)	500	kreda 135 g/m <sup>2</sup>	4/4	1	1				
62*)	300	kreda 300 g/m <sup>2</sup>	4/4	11	5				
63	300	ozdobny 250 g/m <sup>2</sup>	1/1	3	1				
64*)	200	kreda 135 g/m <sup>2</sup>	4/4	1	1				
65*)	100	kreda 135 g/m <sup>2</sup>	4/4	1	1				
<b>Kartka świąteczna – format 150 × 150 mm po złożeniu</b> *) lakier offsetowy obustronnie, **) folia mat jednostronnie plus lakier UV, wymagany wykrojnik									
66*)	600	kreda 300 g/m <sup>2</sup>	4/4	1	0				
67**)	600	kreda 300 g/m <sup>2</sup>	4/4	1	0				
<b>Akcydensy, ulotki, karty inwentarzowe – format A5</b> *) lakier offsetowy obustronnie, **) lakier offsetowy jednostronnie									
68	10000	offset 80 g/m <sup>2</sup>	1/0	1	0				
69**)	7000	kreda 300 g/m <sup>2</sup>	4/0	1	0				
70	6000	offset 80 g/m <sup>2</sup>	1/1	1	0				

71*)	6000	kreda 200 g/m2	4/4	1	1				
72*)	5000	kreda 250 g/m2	4/4	2	1				
73	4000	offset 80 g/m2	1/0	1	0				
74*)	3000	kreda 200 g/m2	4/4	2	1				
75**)	3000	kreda 300 g/m2	4/0	2	1				
76*)	2000	kreda 250 g/m2	4/4	1	0				
77*)	500	kreda 250 g/m2	4/4	5	2				
78*)	200	kreda 150 g/m2	4/4	1	0				
79*)	150	kreda 250 g/m2	4/4	2	1				
80*)	100	kreda 150 g/m2	4/4	1	0				
<b>Zaproszenia – format A5 składane do A6</b> *) lakier offsetowy obustronnie									
81*)	2000	kreda 300 g/m2	4/4	2	1				
82*)	1000	kreda 300 g/m2	4/4	1	0				
83*)	300	kreda 300 g/m2	4/4	1	0				
84	300	ozdobny 250 g/m2	1/1	1	0				

85*)	200	kreda 300 g/m <sup>2</sup>	4/4	1	0				
<b>Akcydensy, ulotki, mandaty, karty wjazdu – format A6</b> *) lakier offsetowy obustronnie									
86*)	5000	kreda 200 g/m <sup>2</sup>	4/4	1	0				
87*)	2000	kreda 200 g/m <sup>2</sup>	4/4	1	0				
88*)	1000	kreda 200 g/m <sup>2</sup>	4/4	1	0				
89*)	500	kreda 150 g/m <sup>2</sup>	4/4	2	1				
90	500	ozdobny 250 g/m <sup>2</sup>	1/1	2	1				
91*)	500	kreda 200 g/m <sup>2</sup>	4/4	2	1				
92	500	offset 100 g/m <sup>2</sup>	4/1	1	0				
93*)	300	kreda 150 g/m <sup>2</sup>	4/4	11	5				
94	300	ozdobny 250 g/m <sup>2</sup>	1/1	2	1				
<b>Ulotki – format B5</b> lakier offsetowy obustronnie									
95	500	kreda 200 g/m <sup>2</sup>	4/4	2	1				
96	200	kreda 200 g/m <sup>2</sup>	4/4	2	1				
97	100	kreda 200 g/m <sup>2</sup>	4/4	1	0				

<b>Karty wstępu CSA – format 55 × 95 mm</b> folia mat jednostronnie									
<b>98</b>	1500	kreda 350 g/m <sup>2</sup>	4/4	1	0				
<b>Wizytówki – format 55 × 90 mm</b> *) folia mat jednostronnie, materiał zgodny z <b>Księgą Identyfikacji Wizualnej PG</b> , <a href="http://pg.edu.pl/documents/10607/18545618/pg-brandmanual-040_PG.pdf">http://pg.edu.pl/documents/10607/18545618/pg-brandmanual-040_PG.pdf</a> – s. 21 **) folia mat jednostronnie									
<b>99*)</b>	2000	kreda 350 g/m <sup>2</sup>	2/2	1	0				
<b>100</b>	1000	ozdobny 300 g/m <sup>2</sup>	1/1	1	0				
<b>101</b>	600	ozdobny 300 g/m <sup>2</sup>	1/1	1	0				
<b>102**)</b>	500	kreda 350 g/m <sup>2</sup>	4/4	1	1				
<b>103*)</b>	500	kreda 350 g/m <sup>2</sup>	2/2	7	3				
<b>104**)</b>	300	kreda 350 g/m <sup>2</sup>	4/4	1	1				
<b>105*)</b>	200	kreda 350 g/m <sup>2</sup>	2/2	32	15				
<b>106**)</b>	100	kreda 350 g/m <sup>2</sup>	4/4	30	15				
<b>107*)</b>	100	kreda 350 g/m <sup>2</sup>	2/2	400	200				
<b>Karty wstępu mieszkańca / studenta 2016/2017 oraz turystów AL – 2016 format 55 × 90 mm</b>									
<b>108</b>	2000	karton 300 g/m <sup>2</sup>	1/1	2	0				

109	1500	karton 300 g/m <sup>2</sup>	1/1	1	0				
110	1000	karton 300 g/m <sup>2</sup>	1/1	6	0				
111	600	karton 300 g/m <sup>2</sup>	1/1	1	0				
112	500	karton 300 g/m <sup>2</sup>	1/1	1	0				
113	450	karton 300 g/m <sup>2</sup>	1/1	1	0				
114	400	karton 300 g/m <sup>2</sup>	1/1	1	0				
115	350	karton 300 g/m <sup>2</sup>	1/1	1	0				
116	300	karton 300 g/m <sup>2</sup>	1/1	8	0				
117	200	karton 300 g/m <sup>2</sup>	1/1	3	0				
<b>Notesy wydziałowe – format A4</b>									
Notes zawiera 50 klejonych grzbietowo wzdłuż krótszego boku kartek 1/0 drukowanych na offsecie 80 g/m <sup>2</sup> , okładkę 4/0 drukowaną na kredzie 170 g/m <sup>2</sup> i jednostronnie wykończoną lakierem offsetowym oraz kartonowy podkład jednostronnie powlekany o gramaturze 250/300 g/m <sup>2</sup> . Grzbiet wykończony płótnem introligatorskim.									
118	2000	jak wyżej	jak wyżej	2	1				
119	1000	jak wyżej	jak wyżej	2	1				
120	200	jak wyżej	jak wyżej	2	1				
121	100	jak wyżej	jak wyżej	4	2				
<b>Notesy wydziałowe – format A5</b>									
Notes zawiera 50 klejonych grzbietowo wzdłuż krótszego boku kartek 1/0 drukowanych na offsecie 80 g/m <sup>2</sup> , okładkę 4/0 drukowaną na kredzie 170 g/m <sup>2</sup> i jednostronnie wykończoną lakierem offsetowym oraz kartonowy podkład jednostronnie powlekany o gramaturze 250/300 g/m <sup>2</sup> . Grzbiet wykończony płótnem introligatorskim.									

122	1000	jak wyżej	jak wyżej	2	1				
123	200	jak wyżej	jak wyżej	2	1				
124	100	jak wyżej	jak wyżej	4	2				
<b>Kartoteka magazynowa – bloczki format A5</b> Bloczek zawiera 50 klejonych grzbietowo wzdłuż krótszej krawędzi kartek 1/1 na kartonie białym o gramaturze 250 g/m <sup>2</sup> .									
125	6	jak wyżej	jak wyżej	1	0				
<b>Wywieszka magazynowa – bloczki format A6</b> Bloczek zawiera 50 klejonych grzbietowo kartek 1/1 drukowanych na kartonie białym o gramaturze 200 g/m <sup>2</sup> .									
126	6	jak wyżej	jak wyżej	1	0				
<b>Koperty białe – format B4</b> <b>o wymiarach 250 x 353 mm</b> , samoklejące z nadrukiem, bez okienek <u>Uwaga:</u> w kalkulacji należy uwzględnić zakup kopert i wykonanie nadruku									
127	500	jak wyżej	1/0	10	5				
<b>Koperty białe – format B5</b> <b>o wymiarach 176 x 250 mm</b> , samoklejące z nadrukiem, bez okienek <u>Uwaga:</u> w kalkulacji należy uwzględnić zakup kopert i wykonanie nadruku									
128	500	jak wyżej	1/0	1	1				
<b>Koperty białe – format C4</b> <b>o wymiarach 229 x 324 mm</b> , samoklejące z nadrukiem, bez okienek <u>Uwaga:</u> w kalkulacji należy uwzględnić zakup kopert i wykonanie nadruku									
129	1000	jak wyżej	1/0	1	1				
130	500	jak wyżej	1/0	10	5				
131	200	jak wyżej	1/0	1	1				
<b>Koperty białe – format C5</b> <b>o wymiarach 162 x 229 mm</b> , samoklejące z nadrukiem, bez okienek <u>Uwaga:</u> w kalkulacji należy uwzględnić zakup kopert i wykonanie nadruku									

132	1000	jak wyżej	1/0	1	1				
133	500	jak wyżej	1/0	10	5				
<b>Koperty białe – format C6</b> o wymiarach 114 x 162 mm, samoklejące z nadrukiem, bez okienek <u>Uwaga:</u> w kalkulacji należy uwzględnić zakup kopert i wykonanie nadruku									
134	1000	jak wyżej	1/0	1	1				
<b>Koperty białe – format DL</b> o wymiarach 110 x 220 mm, samoklejące z nadrukiem, bez okienek <u>Uwaga:</u> w kalkulacji należy uwzględnić zakup kopert i wykonanie nadruku									
135	2000	jak wyżej	1/0	1	1				
136	1000	jak wyżej	1/0	18	10				
137	500	jak wyżej	1/0	5	5				
<b>Koperty białe – format E4</b> wymiary 280 x 400 mm, samoklejące z nadrukiem, bez okienek <u>Uwaga:</u> w kalkulacji należy uwzględnić zakup kopert i wykonanie nadruku									
138	500	jak wyżej	1/0	1	1				
<b>Zakładki do książek</b> wymiary 210 x 50 mm, materiał: kreda 350 g/m2, kolor: 4/4, wykończenie: folia błysk lub mat obustronnie									
139	100	jak wyżej	4/4	1	1				
<b>Etykiety samoprzylepne na białym papierze</b> format 78 x 65 mm, logo PG									
140	200	jak wyżej	1/0	2	2				
								<b>Suma</b>	



## 2. TECZKI FIRMOWE, TORBY PAPIEROWE

Uwagi:

1. W cenie należy uwzględnić koszt wykonania wykrojnika nietypowego.
2. Wielkości nakładów są umowne i mogą ulegać zmniejszeniu maksymalnie o 20 %.
3. W przypadku zmiany wielkości nakładu ceny jednostkowe podane poniżej pozostają niezmienione.

Lp.	Nakład w egz.	Kolor	Liczba nakładów w zamówieniu podstawowym	Liczba nakładów objętych prawem opcji	Cena brutto za		Wartość brutto zamówienia podstawowego (kol. 4 × 7)	Wartość brutto zamówienia objętego prawem opcji (kol. 5 × 7)
					1 egz.	nakład (kol. 2 × 6)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>Teczki bez grzbietu</b> <b>wymiary po złożeniu 240 x 340 mm</b> <b>Materiał:</b> karton ozdobny perłowy 300 g/m <sup>2</sup> , kolor ciemny do uzgodnienia. Wymagany wykrojnik.								
141	3000	1/1	2	2				
<b>Teczki bez grzbietu</b> <b>wymiary po złożeniu 215 x 300 mm</b> <b>Materiał:</b> karton biały powlekany 300 g/m <sup>2</sup> , <b>wykończenie:</b> folia mat, w dolnej wewnętrznej części teczki zaginany i klejony pasek o szer. 70 mm. Wymagany wykrojnik.								
142	2000	2/0	1	1				
<b>Teczki bez grzbietu</b> <b>wymiary po złożeniu 220 x 310 mm</b> <b>Materiał:</b> karton ozdobny typu skóropodobny 300 g/m <sup>2</sup> , kolor ciemny do uzgodnienia, wklejany trójkąt o wymiarach ok. 130 x 130 mm. Zgodnie z <b>Księgą Identyfikacji Wizualnej PG</b> , <a href="http://pg.edu.pl/documents/10607/18545618/pg-brandmanual-040_PG.pdf">http://pg.edu.pl/documents/10607/18545618/pg-brandmanual-040_PG.pdf</a> – s. 31								
143	500	1/0	2	1				
144	300	1/0	3	1				
145	200	1/0	3	1				

146	100	1/0	1	1				
<b>Teczki z grzbietem</b> <b>wymiary po złożeniu 220 x 310 x 5 mm, wymagany wykrojniki</b> <b>Materiał:</b> karton biały 300 g/m <sup>2</sup> , <b>wykończenie:</b> folia błysk lub mat, pozostałe: miejsce na wizytówkę. *) folia mat plus lakier punktowy **) Zgodnie z <b>Księgą Identyfikacji Wizualnej PG</b> , <a href="http://pg.edu.pl/documents/10607/18545618/pg-brandmanual-040_PG.pdf">http://pg.edu.pl/documents/10607/18545618/pg-brandmanual-040_PG.pdf</a> – s. 31								
147*)	1000	4/0	1	1				
148	500	4/4	1	1				
149	500	4/0	2	1				
150**)	500	1/0	1	1				
151	200	4/0	1	1				
152**)	200	1/0	1	1				
153	200	4/4	1	1				
154	100	4/0	2	1				
155**)	100	1/0	1	1				
156	100	2/0	3	1				
<b>Teczki z grzbietem</b> <b>wymiary po złożeniu 100 x 210 x 7 mm, wymagany wykrojniki</b> <b>Materiał:</b> karton biały 300 g/m <sup>2</sup> , wykończenie: folia błysk lub mat, pozostałe: miejsce na wizytówkę.								
157	1000	4/4	2	1				
<b>Teczki z grzbietem wymiary po złożeniu 305 x 215 x 5 mm, wykrojniki typowy</b> <b>Materiał:</b> karton biały jednostronnie powlekany 240–250 g/m <sup>2</sup> , <b>wykończenie:</b> folia błysk lub mat (do uzgodnienia), pozostałe: miejsce na wizytówkę. *) lakier UV								
158	1000	4/4	1	1				
159*)	1000	4/0	2	1				
160*)	1000	4/4	1	1				
161	600	1/0	1	1				

162	500	4/0	1	1				
163	500	1/0	1	1				
164	200	1/0	1	1				
165	200	4/0	1	1				
166	200	4/4	1	1				
167	100	1/0	2	1				
168*)	100	4/4	2	1				
169*)	50	4/4	3	1				
170	50	4/0	1	1				
<b>Torby papierowe mini</b>								
<b>wymiary: 150 × 180 × 60 +/- 10 mm (szer. × wys. × gł.); wymagany wykrojnik</b>								
<b>Material:</b> papier kredowy 170 g/m <sup>2</sup> , tektura lub karton 350 g/m <sup>2</sup> sznurek bawełniany biały o średnicy 3 mm i długości 350 +/- 10 mm, <b>wykończenie:</b> folia mat plus lakier UV. Torba w układzie pionowym, zakładka górna i dno wzmocnione tekturą, sznurek przewlekany zakończony węzłem.								
171	200	1/0	1	1				
172	100	1/0	1	1				
<b>Torby papierowe małe</b>								
<b>wymiary: 230 × 340 × 90 +/- 10 mm (szer. × wys. × gł.); wymagany wykrojnik</b>								
<b>Material:</b> papier kredowy 170 g/m <sup>2</sup> , tektura lub karton 350 g/m <sup>2</sup> sznurek bawełniany biały o średnicy 5 mm i długości 400 +/- 10 mm, <b>wykończenie:</b> folia mat plus lakier UV. Torba w układzie pionowym, zakładka górna i dno wzmocnione tekturą, sznurek przewlekany zakończony węzłem.								
173	200	1/0	1	1				
174	100	1/0	1	1				
<b>Torby papierowe duże</b>								
<b>wymiary: 320 × 410 × 130 +/- 10 mm (szer. × wys. × gł.); wymagany wykrojnik</b>								
<b>Material:</b> papier kredowy 170 g/m <sup>2</sup> , tektura lub karton 350 g/m <sup>2</sup> sznurek bawełniany biały o średnicy 5 mm i długości 500 +/- 10 mm, <b>wykończenie:</b> folia mat plus lakier UV. Torba w układzie pionowym, zakładka górna i dno wzmocnione tekturą, sznurek przewlekany zakończony węzłem.								
175	200	1/0	1	1				
176	100	1/0	1	1				
							<b>Suma</b>	

### 3. OPRAWY INTROLIGATORSKIE

#### 3.1 Okładki do dyplomów – typ 1

**Format:** ok. 220 × 310 mm (po złożeniu)

**Wykończenie:** oprawa introligatorska twarda z tłoczonym jednobarwnym napisem i logo Politechniki Gdańskiej. Wewnątrz okładki biała papierowa wyklejka offsetowa o gramaturze 100 oraz wklejany pasek w prawym dolnym rogu o szerokości ok. 10 mm do mocowania dyplomów. Wokół grzbietu kolorowy sznurek ozdobny o grubości nie mniejszej niż 2 mm. Kolorystyka oprawy, sznurka oraz wielkość i kolor tłoczeń – do uzgodnienia z zamawiającym.

**Uwaga:** wielkość nakładu jest umowna i może ulec zmniejszeniu maksymalnie o 20%. W przypadku zmiany wielkości nakładu ceny jednostkowe podane poniżej pozostają niezmienione.

Lp.	Nakład w egz.	Liczba nakładów w zamówieniu podstawowym	Liczba nakładów objętych prawem opcji	Cena brutto za		Wartość brutto zamówienia podstawowego (kol. 3 × 6)	Wartość netto zamówienia objętego prawem opcji (kol. 4 × 6)
				1 egz.	nakład (kol. 2 × 5)		
1	2	3	4	5	6	7	8
177	1000	2	1				

#### 3.2 Okładki do dyplomów – typ 2

**Format:** ok. 220 × 310 mm (po złożeniu)

**Wykończenie:** oprawa introligatorska twarda z tłoczonym jednobarwnym napisem i logo Politechniki Gdańskiej. Wewnątrz okładki kolorowa 4/0 papierowa wyklejka offsetowa o gramaturze 100 oraz wklejany pasek w prawym dolnym rogu o szerokości ok. 10 mm do mocowania dyplomów. Wokół grzbietu kolorowy sznurek ozdobny o grubości nie mniejszej niż 2 mm. Kolorystyka oprawy, sznurka oraz wielkość i kolor tłoczeń – do uzgodnienia z zamawiającym.

**Uwaga:** wielkość nakładu jest umowna i może ulec zmniejszeniu maksymalnie o 20%. W przypadku zmiany wielkości nakładu ceny jednostkowe podane poniżej pozostają nie zmienione.

Lp.	Nakład w egz.	Liczba nakładów w zamówieniu podstawowym	Liczba nakładów objętych prawem opcji	Cena brutto za		Wartość brutto zamówienia podstawowego (kol. 3 × 5)	Wartość brutto zamówienia objętego prawem opcji (kol. 3 × 5)
				1 egz.	nakład (kol. 2 × 4)		
1	2	3	4	5	6	7	8

178	1000	2	1				
-----	------	---	---	--	--	--	--

### 3.3 Okładka do legitymacji medalowej

**Format:** ok. 75 × 110 mm (po złożeniu)

**Wykończenie:** oprawa introligatorska twarda z tłoczonym jednobarwnym logo Politechniki Gdańskiej. Wewnątrz okładki biała papierowa wyklejka oraz wklejana wzdłuż grzbietu tasiemka mocująca legitymację o szerokości ok. 3 mm. Kolorystyka oprawy, tasiemki oraz wielkość i kolor tłoczeń – do uzgodnienia z zamawiającym.

**Uwaga:** wielkość nakładu jest umowna i może ulec zmniejszeniu maksymalnie o 20%. W przypadku zmiany wielkości nakładu ceny jednostkowe podane poniżej pozostają niezmienione.

Lp.	Nakład w egz.	Liczba nakładów w zamówieniu podstawowym	Liczba nakładów objętych prawem opcji	Cena brutto za		Wartość brutto zamówienia podstawowego (kol. 3 × 6)	Wartość brutto zamówienia objętego prawem opcji (kol. 4 × 6)
				1 egz.	nakład (kol. 2 × 5)		
1	2	3	4	5		7	8
179	500	3	1				

### 4. KARTY POCZTOWE

Lp.	Nakład w egz.	Liczba nakładów w zamówieniu podstawowym	Liczba nakładów objętych prawem opcji	Cena brutto		Wartość brutto zamówienia podstawowego (kol. 3 × 6)	Wartość brutto zamówienia objętego prawem opcji (kol. 4 × 6)
				1 egz.	nakład (kol. 2 × 5)		
1	2	3	4	5		7	8
<b>Format A5</b> Karton jednostronnie powlekany 300 g/m <sup>2</sup> , kolor 4/2, wykończenie folia błysk lub mat jednostronnie							
180	5000	1	1				

181	3000	1	1				
<b>Format B6</b> Karton jednostronnie powlekany 300 g/m <sup>2</sup> , kolor 4/2, wykończenie folia błysk lub mat jednostronnie							
182	2000	2	1				
183	1000	2	1				
184	500	6	1				
<b>Suma</b>							

#### 5. WYDRUK PRÓBNY

Wydruki próbne będą dołączane do zleceń jednostkowych według potrzeb zamawiającego i określane przy składaniu zamówienia (rodzaj wydruku, wielkość i jego zakres).  
Bez prawa opcji.

Proof cyfrowy, wydruk w łącznej ilości do 50 000 cm<sup>2</sup>

Cena brutto za 1 cm <sup>2</sup>	Wartość podstawowa brutto za 50 000 cm <sup>2</sup>

## ZESTAWIENIE ZBIORCZE CZĘŚCI III

Lp.	Wyszczególnienie	Wartość brutto zamówienia podstawowego	Wartość brutto zamówienia objętego prawem opcji
1	2	3	4
1	Foldery, papiery firmowe, wizytówki etc. – część III, pkt. 1 (poz. 1-140)		
2	Teczki firmowe, torby papierowe – część III, pkt. 2 (poz. 141 – 176)		
3	Oprawy introligatorskie – część III, pkt. 3 (poz. 177-179)		
4	Karty pocztowe – część III, pkt. 5 (poz. 180 – 184)		
5	Wydruk próbny – część III, pkt. 6		
	<b>Razem brutto</b>		

Obliczoną sumę wartości brutto („Razem brutto”) dla zamówienia podstawowego z Formularza rzeczowo-cenowego należy przenieść do Formularza ofertowego (pkt. 1 ppkt 5) – załącznik nr 1 do SIWZ.

Obliczoną sumę wartości brutto („Razem brutto”) dla zamówienia wg prawa opcji z Formularza rzeczowo-cenowego należy przenieść do Formularza ofertowego (pkt. 1 ppkt 6) – załącznik nr 1 do SIWZ.

.....  
 (podpis własnoręczny osoby(osób)  
 uprawnionej(ych) do reprezentowania Wykonawcy)

.....  
(pieczęć Wykonawcy)

**OŚWIADCZENIE**  
**o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu**  
**(art. 22 ust. 1 ustawy Pzp)**

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn. „**Usługi poligraficzne dla jednostek organizacyjnych PG**”

oświadczamy, że na dzień składania ofert spełniamy warunki udziału w postępowaniu określone w SIWZ, dotyczące:

1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
2. posiadania wiedzy i doświadczenia;
3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
4. sytuacji ekonomicznej i finansowej.

.....  
*(podpis własnoręczny osoby(osób)*  
*uprawnionej(ych) do reprezentowania*  
*Wykonawcy)*



.....  
(pieczęć Wykonawcy)

**OŚWIADCZENIE  
o braku podstaw do wykluczenia  
(art. 24 ust. 1 ustawy Pzp)**

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn. „**Usługi poligraficzne dla jednostek organizacyjnych PG**”

oświadczamy, że na dzień składania ofert nie ma podstaw do wykluczenia nas z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie przesłanek, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. 2013 poz. 907 z późn. zm.).

.....  
(podpis własnoręczny osoby(osób)  
uprawnionej(ych) do reprezentowania Wykonawcy)

.....  
(pieczęć Wykonawcy)

**LISTA PODMIOTÓW NALEŻĄCYCH DO TEJ SAMEJ GRUPY KAPITAŁOWEJ/INFORMACJA  
O TYM, ŻE WYKONAWCA NIE NALEŻY DO GRUPY KAPITAŁOWEJ\***

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Usługi poligraficzne dla jednostek organizacyjnych PG”

zgodnie z art. 26 ust. 2d ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych

1. składamy listę podmiotów, razem z którymi należymy do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów

Lp.	Nazwa podmiotu	Adres podmiotu
1		
2		
3		

\*tabelę powielić w razie konieczności

.....  
(podpis własnoręczny osoby(osób)  
uprawnionej(ych) do reprezentowania Wykonawcy)

2. informujemy, że nie należymy do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.

.....  
(podpis własnoręczny osoby(osób)  
uprawnionej(ych) do reprezentowania Wykonawcy)

\*) należy wypełnić pkt 1 lub 2.

## WYKAZ WYKONANYCH USŁUG

Wykaz wykonanych głównych usług, w okresie ostatnich trzech 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.

Lp.	Przedmiot usługi	Data wykonania	Odbiorca usługi (nazwa, adres)	Wartość brutto usługi w PLN
1				
2				
3	(...)			

*dla części I – 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 maksymalnie 10 usług poligraficznych o łącznej wartości brutto nie mniejszej niż 120.000,00 zł.*

*dla części II – 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 maksymalnie 10 usług poligraficznych o łącznej wartości brutto nie mniejszej niż 30.000,00 zł.*

*dla części III – 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 maksymalnie 10 usług poligraficznych o łącznej wartości brutto nie mniejszej niż 90.000,00 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.

Do wykazu należy załączyć dowody (zgodne z § 1 ust. 2 oraz § 9 ust. 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane), czy dostawy te zostały wykonane należycie.

.....  
(podpis własnoręczny osoby(osób)  
uprawnionej(ych) do reprezentowania Wykonawcy)

## WZÓR UMOWY

na usługi poligraficzne, cz. I

(druk i dostawa broszur zszywanych, Pisma PG, wydruków próbnych)

Zawarta w dniu ..... 2016 r. w Gdańsku, pomiędzy:

POLITECHNIKĄ GDAŃSKĄ z siedzibą w Gdańsku przy ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, REGON 000001620, NIP 584-020-35-93

reprezentowaną przez

....., działającego na podstawie pełnomocnictwa Rektora Politechniki Gdańskiej zwaną dalej Zamawiającym,

a

....., z siedzibą w ....., przy ulicy .....,

NIP ....., REGON ....., KRS/CEIDG .....,

w imieniu którego działa:

..... – .....

zwany dalej Wykonawcą.

Strony oświadczają, że zawarły niniejszą umowę w wyniku przeprowadzonego przez Zamawiającego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego nr ZP/...../055/U/15, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2014 r. Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.) zwanej dalej ustawą Pzp.

### § 1

Przedmiotem umowy są usługi poligraficzne, których szczegółowy zakres określony został w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz w Ofercie Wykonawcy z dnia ..... 201... r., będących załącznikami nr 1 i 2 do niniejszej umowy i stanowiących jej integralną część.

### § 2

Realizacja przedmiotu umowy odbywać się będzie sukcesywnie w ciągu 12 miesięcy od dnia zawarcia niniejszej umowy lub do wyczerpania kwoty wynagrodzenia umownego, w zależności co pierwsze nastąpi.

### § 3

1. Wykonawca zobowiązuje się do zrealizowania przedmiotu umowy zgodnie z warunkami przeprowadzonego postępowania, obowiązującymi przepisami, ogólnie przyjętą wiedzą w tym zakresie oraz ustaleniami z Zamawiającym.
2. Projekty i materiały do druku zamówienia jednostkowego Zamawiający przekazywać będzie Wykonawcy w formie zapisu cyfrowego. Zamawiający każdorazowo będzie przekazywał Wykonawcy formularz zamówienia jednostkowego, zawierający wszystkie informacje niezbędne do wykonania zamówienia.
3. Przekazywanie Wykonawcy zleceń jednostkowych oraz materiałów do druku następować będzie drogą elektroniczną, za pośrednictwem firm kurierskich, osób trzecich lub osobiście w Wydawnictwie Politechniki Gdańskiej (Gmach B (budynek nr 10), p. 405). Koszty usług firm kurierskich lub pośrednictwa osób trzecich obciążają Wykonawcę.
4. Poszczególne zamówienia objęte przedmiotem niniejszej umowy dostarczane będą Zamawiającemu transportem zapewnionym przez Wykonawcę do Wydawnictwa Politechniki

Gdańskiej

(Gmach B (budynek nr 10), p. 405) lub innego miejsca na terenie Politechniki Gdańskiej wskazanego przez Zamawiającego.

5. Wykonawca będzie każdorazowo, z dziennym wyprzedzeniem, powiadamiał Zamawiającego o wysyłce zamówionych materiałów.
6. W przypadku, gdy w ostatnim dniu obowiązywania umowy środki finansowe przewidziane na realizację umowy nie zostaną wykorzystane w pełnej kwocie, Wykonawcy nie przysługuje zwrot kwoty stanowiącej różnicę pomiędzy kwotą wynagrodzenia, określoną w § 7 ust. 1 niniejszej umowy a kwotą faktycznie wydatkowaną na realizację dostawy zamówionych druków.
7. Zamawiający zastrzega, iż podane w formularzu rzeczowo-cenowym ilości mają charakter szacowany i nie są wiążące. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niezrealizowania zamówienia w całości, tj. w ilościach wykazanych w formularzu rzeczowo-cenowym, a Wykonawcy nie będzie wówczas przysługiwało roszczenie z tego tytułu.
8. W przypadku zaistnienia konieczności zwiększenia zakresu zamówienia w trakcie trwania umowy Zamawiający skorzysta z prawa opcji w pozycjach wyszczególnionych w formularzu rzeczowo-cenowym (kolumna 6).
9. Ceny jednostkowe przedstawione w formularzu rzeczowo-cenowym są stałe w czasie trwania umowy i stanowić będą podstawę do wyceny zleceń jednostkowych, z zastrzeżeniem postanowień §19 ust. b umowy.
10. Zamówienia w ramach prawa opcji będą realizowane na takich samych warunkach jak zamówienie podstawowe, w cenach zamówienia podstawowego.
11. 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 bez zastrzeżeń, rozładunku oraz wniesienia przedmiotu zamówienia do miejsca wskazanego przez Zamawiającego.
12. Osobą upoważnioną w imieniu Zamawiającego do podpisywania zleceń jednostkowych oraz odbioru wydrukowanych materiałów i faktur jest ....., telefon ....., faks ....., e-mail .....
13. Czas pracy Zamawiającego obejmuje dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 08.00 do 15.00 z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy.
14. Zamawiający zastrzega sobie prawo wyboru kolejności wykonania przez Wykonawcę poszczególnych publikacji. Kolejność będzie ustalana przez osobę upoważnioną wskazaną w ust. 12 niniejszego paragrafu.
15. Materiały przekazane Wykonawcy do druku pozostają własnością Zamawiającego i podlegają na jego żądanie zwrotowi po realizacji zleceń jednostkowych.
16. Wykonawca bez uprzedniej, pisemnej zgody Zamawiającego nie jest uprawniony do dokonywania zmian merytorycznych w dostarczanych przez Zamawiającego materiałach.
17. Wykonawca nie może dodatkowo powielać i rozpowszechniać, w jakiegokolwiek formie i w jakiegokolwiek sposób zleczanych do druku materiałów, bez pisemnej zgody Zamawiającego, zgodnie z ustawą z dnia 04.02.1994 o prawie autorskim i prawach pokrewnych (j.t. Dz. U. z 2006 r., Nr 90, poz. 631 z późn. zm.); naruszenie tego postanowienia będzie skutkowało naliczeniem przez Zamawiającego kary umownej w wysokości 50 000 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych).

#### § 4

1. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować zamówienia jednostkowe w terminie nie dłuższym niż
  - a) ..... dni roboczych Zamawiającego – dla nakładów nieprzekraczających 2000 egz. (słownie dwa tysiące egzemplarzy),
  - b) ..... dni roboczych Zamawiającego – dla nakładów przekraczających 2000 egz. (słownie dwa tysiące egzemplarzy),

## Oznaczenie sprawy: ZP/390/055/U/15

od dnia przesłania zamówienia jednostkowego oraz dostarczyć wykonane materiały do siedziby Zamawiającego z użyciem własnego sprzętu, materiałów i transportu. Data potwierdzenia odbioru na formularzu zamówienia jednostkowego jest datą kończąca wykonanie zamówienia.

2. Osobą upoważnioną przez Wykonawcę do kontaktów z Zamawiającym jest ....., tel. ...., faks ....., e-mail .....
3. Za dzień złożenia zamówienia uważana będzie data wysłania formularza zamówienia jednostkowego przez Zamawiającego drogą elektroniczną (na adres: xxx) lub faksem (nr xxx).

### § 5

1. Wykonanie bez zastrzeżeń zamówienia jednostkowego, potwierdzone pisemnie przez Zamawiającego na formularzu zamówienia jednostkowego, będzie stanowiło podstawę do wystawienia przez Wykonawcę faktury.  
Wykonawca wyraża zgodę, aby wystawianie i przesyłanie faktur oraz danych dotyczących faktury odbywało się drogą elektroniczną.
2. Faktury wystawiane będą na adres:  
Politechnika Gdańska  
ul. Gabriela Narutowicza 11/12  
80-233 Gdańsk  
NIP 584-020-35-93  
po przyjęciu zrealizowanego zamówienia jednostkowego przez Zamawiającego i pisemnym potwierdzeniu jego odbioru. Faktury będą każdorazowo dostarczane do Wydawnictwa PG, adres jw., gmach B (budynek nr 10), p. 405.

### § 6

Faktury będą płatne przelewem na konto wskazane przez Wykonawcę na fakturze, w terminie 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.

### § 7

1. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy objętego zamówieniem podstawowym wynosi brutto ..... PLN, (słownie ..... PLN).
2. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy objętego prawem opcji w pozycjach wyszczególnionych w formularzu rzeczowo-cenowym strony ustalają wynagrodzenie brutto ..... PLN, (słownie ..... PLN).
3. Wynagrodzenie określone w ust. 1 niniejszego paragrafu jest wynagrodzeniem szacowanym, przewidzianym na okres obowiązywania niniejszej umowy, jednak Zamawiający zapłaci Wykonawcy za faktycznie zrealizowane zlecenia jednostkowe, zgodnie z wystawionymi przez Wykonawcę fakturami.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niezrealizowania przedmiotu umowy w całości a Wykonawcy w takim wypadku nie będzie przysługiwało żadne roszczenie z tego tytułu.

### § 8

1. W przypadku opóźnienia w realizacji zamówienia jednostkowego, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5% wartości brutto zamówienia jednostkowego za każdy dzień opóźnienia.
2. W przypadku trzykrotnego opóźnienia w realizacji zamówienia jednostkowego przekraczającego każdorazowo 7 dni roboczych Zamawiającego, Zamawiający może odstąpić od umowy bez konieczności wyznaczania dodatkowego terminu, a Wykonawca zapłaci karę umowną, o której mowa w § 10 umowy.

§ 9

1. W razie dostarczenia Zamawiającemu materiałów wadliwych lub stwierdzenia braków ilościowych, Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia materiałów wolnych od wad lub uzupełnienia braków ilościowych w terminie wspólnie pisemnie uzgodnionym, jednak nie dłużej niż 5 dni roboczych, licząc od daty pisemnego zgłoszenia takiego faktu przez Zamawiającego.
2. Za niedostarczenie w ustalonym terminie materiałów wolnych od wad lub nieuzupełnienia braków ilościowych Zamawiający naliczy karę umowną w wysokości 5% wartości brutto zamówienia jednostkowego za każdy dzień opóźnienia.
3. W razie niedostarczenia Zamawiającemu w terminie ustalonym w umowie zamówionych materiałów przeznaczonych do wykorzystania podczas określonych wydarzeń (np. materiałów konferencyjnych) lub dostarczenia materiałów wadliwych, Wykonawca zobowiązany jest do anulowania wyżej wymienionego zamówienia oraz zapłaty kary umownej w wysokości 100% wartości tego zamówienia, za każde naruszenie.

§ 10

1. Za odstąpienie od umowy przez którąkolwiek ze stron, strona po której będą leżały przyczyny odstąpienia będzie zobowiązana do zapłaty drugiej kary umownej w wysokości 10% wynagrodzenia brutto określonego w § 7 ust. 1 z zastrzeżeniem art. 145 ustawy Pzp.
2. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy winno zostać złożone w terminie 14 dni od momentu powzięcia przez strony wiadomości o wystąpieniu okoliczności determinujących odstąpienie od umowy.

§ 11

Wykonawca wyraża zgodę na potrącanie kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia.

§ 12

Zamawiający będzie uprawniony do dochodzenia odszkodowania przenoszącego wysokość zastrzeżonej kary umownej, jeżeli kara umowna nie pokryje w całości poniesionej szkody, na zasadach określonych w Kodeksie Cywilnym.

§ 13

1. Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym w drodze pisemnego oświadczenia, w przypadku naruszenia przez Wykonawcę jej postanowień lub niewykonywania umowy z należytą starannością, a także gdy Wykonawca został postawiony w stan likwidacji lub złożył wniosek o ogłoszenie upadłości.
2. W przypadku o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia brutto, określonego w § 7 ust. 1 umowy.

§ 14

Wykonawca bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego nie ma prawa cesji wierzytelności ani przeniesienia praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy na rzecz osób trzecich.

§ 15

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową, mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 121 z późn. zm.) jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej.

§ 16

W sprawach spornych wynikających z realizacji niniejszej umowy, Strony poddają zaistniałe spory pod rozstrzygnięcie Sądu, właściwego miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

§ 17

**Oznaczenie sprawy: ZP/390/055/U/15**

Przez dni robocze Zamawiającego strony rozumieją dni od poniedziałku do piątku w godzinach od 08.00 do 15.00 z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy.

§ 18

Wszelkie zmiany treści niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem ich nieważności.

§ 19

1. Zmiany postanowień zawartej umowy mogą nastąpić jedynie na zasadzie określonej w art. 144 Ustawy Pzp.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania następujących zmian postanowień umowy i wprowadzenia ich do umowy:
  - 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).

§ 20

Integralną część niniejszej umowy stanowią niżej wymienione załączniki :

1. załącznik nr 1 – Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia nr ZP/...../055/U/15
2. załącznik nr 2 – Oferta Wykonawcy z dnia ..... 201... r.

§ 21

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY



## WZÓR UMOWY

na usługi poligraficzne, cz. II

(druk i dostawa plakatów, posterów – wydruków wielkoformatowych, banerów reklamowych, wydruków próbnych)

Zawarta w dniu ..... 2016 r. w Gdańsku, pomiędzy:  
POLITECHNIKĄ GDAŃSKĄ z siedzibą w Gdańsku przy ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk,  
REGON 000001620, NIP 584-020-35-93  
reprezentowaną przez

....., działającego na podstawie  
pełnomocnictwa Rektora Politechniki Gdańskiej  
zwaną dalej Zamawiającym,

a

....., z siedzibą w ....., przy ulicy .....,  
NIP ....., REGON ....., KRS/CEIDG .....,  
w imieniu którego działa:

..... – .....  
zwany dalej Wykonawcą.

Strony oświadczają, że zawarły niniejszą umowę w wyniku przeprowadzonego przez Zamawiającego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego nr ZP/...../055/U/15, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2014 r. Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.) zwanej dalej ustawą Pzp.

### § 1

Przedmiotem umowy są usługi poligraficzne, których szczegółowy zakres określony został w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz w Ofercie Wykonawcy z dnia .....r., będących załącznikami nr 1 i 2 do niniejszej umowy i stanowiących jej integralną część.

### § 2

Realizacja przedmiotu umowy odbywać się będzie sukcesywnie w ciągu 12 miesięcy od dnia zawarcia niniejszej umowy lub do wyczerpania kwoty wynagrodzenia umownego, w zależności co pierwsze nastąpi.

### § 3

1. Wykonawca zobowiązuje się do zrealizowania przedmiotu umowy zgodnie z warunkami przeprowadzonego postępowania, obowiązującymi przepisami, ogólnie przyjętą wiedzą w tym zakresie oraz ustaleniami z Zamawiającym.
2. Projekty i materiały do druku zamówienia jednostkowego Zamawiający przekazywać będzie Wykonawcy w formie zapisu cyfrowego. Zamawiający każdorazowo będzie przekazywał Wykonawcy formularz zamówienia jednostkowego, zawierający wszystkie informacje niezbędne do wykonania zamówienia.
3. Przekazywanie Wykonawcy zleceń jednostkowych oraz materiałów do druku następować będzie drogą elektroniczną, za pośrednictwem firm kurierskich, osób trzecich lub osobiście w Wydawnictwie Politechniki Gdańskiej (Gmach B PG (budynek nr 10), p. 405). Koszty usług firm kurierskich lub pośrednictwa osób trzecich obciążają Wykonawcę.
4. Poszczególne zamówienia objęte przedmiotem niniejszej umowy dostarczane będą Zamawiającemu transportem zapewnionym przez Wykonawcę do Wydawnictwa Politechniki

- Gdańskiej  
(Gmach B PG (budynek nr 10), p. 405) lub innego miejsca na terenie Politechniki Gdańskiej wskazanego przez Zamawiającego.
5. Wykonawca będzie każdorazowo, z dziennym wyprzedzeniem, powiadamiał Zamawiającego o wysyłce zamówionych materiałów.
  6. W przypadku, gdy w ostatnim dniu obowiązywania umowy środki finansowe przewidziane na realizację umowy nie zostaną wykorzystane w pełnej kwocie, Wykonawcy nie przysługuje zwrot kwoty stanowiącej różnicę pomiędzy kwotą wynagrodzenia, określoną w § 7 ust. 1 niniejszej umowy a kwotą faktycznie wydatkowaną na realizację dostawy zamówionych druków.
  7. Zamawiający zastrzega, iż podane w formularzu rzeczowo-cenowym ilości mają charakter szacowany i nie są wiążące. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niezrealizowania zamówienia w całości, tj. w ilościach wykazanych w formularzu rzeczowo-cenowym, a Wykonawcy nie będzie wówczas przysługiwało roszczenie z tego tytułu.
  8. W przypadku zaistnienia konieczności zwiększenia zakresu zamówienia w trakcie trwania umowy Zamawiający skorzysta z prawa opcji w pozycjach wyszczególnionych w formularzu rzeczowo-cenowym (cz. I, II – kolumna 5).
  9. Ceny jednostkowe przedstawione w formularzu rzeczowo-cenowym są stałe w czasie trwania umowy i stanowić będą podstawę do wyceny zleceń jednostkowych, z zastrzeżeniem postanowień §19 ust. b umowy.
  10. Zamówienia w ramach prawa opcji będą realizowane na takich samych warunkach jak zamówienie podstawowe, w cenach zamówienia podstawowego.
  11. 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 bez zastrzeżeń, rozładunku oraz wniesienia przedmiotu zamówienia do miejsca wskazanego przez Zamawiającego.
  12. Osobą upoważnioną w imieniu Zamawiającego do podpisywania zleceń jednostkowych oraz odbioru wydrukowanych materiałów i faktur jest ....., telefon ....., faks ....., e-mail .....
  13. Czas pracy Zamawiającego obejmuje dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 08.00 do 15.00, z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy.
  14. Zamawiający zastrzega sobie prawo wyboru kolejności wykonania przez Wykonawcę poszczególnych publikacji. Kolejność będzie ustalana przez osobę upoważnioną wskazaną w ust. 12 niniejszego paragrafu.
  15. Materiały przekazane Wykonawcy do druku pozostają własnością Zamawiającego i podlegają na jego żądanie zwrotowi po realizacji zleceń jednostkowych.
  16. Wykonawca bez uprzedniej, pisemnej zgody Zamawiającego nie jest uprawniony do dokonywania zmian merytorycznych w dostarczanych przez Zamawiającego materiałach.
  17. Wykonawca nie może dodatkowo powielać i rozpowszechniać, w jakiegokolwiek formie i w jakiegokolwiek sposób zleczanych do druku materiałów, bez pisemnej zgody Zamawiającego, zgodnie z ustawą z dnia 04.02.1994 o prawie autorskim i prawach pokrewnych (j.t. Dz. U. z 2006 r., Nr 90, poz. 631 z późn. zm.); naruszenie tego postanowienia będzie skutkowało naliczeniem przez Zamawiającego kary umownej w wysokości 50 000 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych).

#### § 4

1. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować zamówienia jednostkowe w terminie nie dłuższym niż **xxx** dni roboczych Zamawiającego od dnia przesłania zamówienia jednostkowego oraz dostarczyć wykonane materiały do siedziby Zamawiającego z użyciem własnego sprzętu, materiałów i transportu. Data potwierdzenia odbioru na formularzu zamówienia jednostkowego jest datą kończącą wykonanie zamówienia.

## Oznaczenie sprawy: ZP/390/055/U/15

2. Osobą upoważnioną przez Wykonawcę do kontaktów z Zamawiającym jest ....., tel. ...., faks ....., e-mail .....
3. Za dzień złożenia zamówienia uważana będzie data wysłania formularza zamówienia jednostkowego przez Zamawiającego drogą elektroniczną (na adres: xxx) lub faksem (nr xxx).

### § 5

1. Wykonanie bez zastrzeżeń zamówienia jednostkowego, potwierdzone pisemnie przez Zamawiającego na formularzu zamówienia jednostkowego, będzie stanowiło podstawę do wystawienia przez Wykonawcę faktury.  
Wykonawca wyraża zgodę, aby wystawianie i przysyłanie faktur oraz danych dotyczących faktur odbywało się drogą elektroniczną.
2. Faktury wystawiane będą na adres:  
Politechnika Gdańska  
ul. Gabriela Narutowicza 11/12  
80-233 Gdańsk  
NIP 584-020-35-93  
po przyjęciu zrealizowanego zamówienia jednostkowego przez Zamawiającego i pisemnym potwierdzeniu jego odbioru. Faktury będą każdorazowo dostarczane do Wydawnictwa PG, adres jw., Gmach B PG (budynek nr 10), p. 405.

### § 6

Faktury będą płatne przelewem na konto wskazane przez Wykonawcę na fakturze, w terminie 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.

### § 7

1. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy objętego zamówieniem podstawowym wynosi brutto ..... PLN, (słownie ..... PLN).
2. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy objętego prawem opcji w pozycjach wyszczególnionych w formularzu rzeczowo-cenowym strony ustalają wynagrodzenie brutto ..... PLN, (słownie ..... PLN).
3. Wynagrodzenie określone w ust. 1 niniejszego paragrafu jest wynagrodzeniem szacowanym, przewidzianym na okres obowiązywania niniejszej umowy, jednak Zamawiający zapłaci Wykonawcy za faktycznie zrealizowane zlecenia jednostkowe, zgodnie z wystawionymi przez Wykonawcę fakturami.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niezrealizowania przedmiotu umowy w całości, a Wykonawcy w takim wypadku nie będzie przysługiwało żadne roszczenie z tego tytułu.

### § 8

1. W przypadku opóźnienia w realizacji zamówienia jednostkowego, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości:
  - a) 30 zł (słownie: trzydzieści złotych) w przypadku zamówień o wartości nieprzekraczającej 1000 zł brutto (słownie: jeden tysiąc złotych);
  - b) 5% wartości brutto zamówienia jednostkowego w przypadku zamówień o wartości przekraczającej 1000 zł brutto (słownie: jeden tysiąc złotych)za każdy dzień opóźnienia licząc od dnia następnego, w którym miało nastąpić dostarczenie druków wolnych od wad lub uzupełnienie braków ilościowych.
2. W przypadku trzykrotnego opóźnienia w realizacji zamówienia jednostkowego przekraczającego każdorazowo 7 dni roboczych Zamawiającego, Zamawiający może odstąpić od umowy bez konieczności wyznaczania dodatkowego terminu, a Wykonawca zapłaci karę umowną, o której mowa w § 10 umowy.

§ 9

1. W razie dostarczenia Zamawiającemu materiałów wadliwych lub stwierdzenia braków ilościowych, Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia materiałów wolnych od wad lub uzupełnienia braków ilościowych w terminie wspólnie pisemnie uzgodnionym, jednak nie dłużej niż 5 dni roboczych, licząc od daty pisemnego zgłoszenia takiego faktu przez Zamawiającego.
2. Za niedostarczenie w ustalonym terminie materiałów wolnych od wad lub nieuzupełnienia braków ilościowych Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości:
  - a) 30 zł brutto (słownie: trzydzieści złotych) w przypadku zamówień o wartości nieprzekraczającej 1000 zł brutto (słownie: jeden tysiąc złotych brutto);
  - b) 5% wartości brutto zamówienia jednostkowego w przypadku zamówień o wartości przekraczającej 1000 zł brutto (słownie: jeden tysiąc złotych brutto) za każdy dzień opóźnienia, za każde naruszenie.
3. W razie niedostarczenia Zamawiającemu w terminie ustalonym w umowie zamówionych materiałów przeznaczonych do wykorzystania podczas określonych wydarzeń (np. materiałów konferencyjnych) lub dostarczenia materiałów wadliwych, Wykonawca zobowiązany jest do anulowania wyżej wymienionego zamówienia oraz zapłaty kary umownej w wysokości 100% wartości tego zamówienia, za każde naruszenie.

§ 10

1. Za odstąpienie od umowy przez którąkolwiek ze stron, strona po której będą leżały przyczyny odstąpienia będzie zobowiązana do zapłaty drugiej kary umownej w wysokości 10% wynagrodzenia brutto określonego w § 7 ust. 1 z zastrzeżeniem art. 145 ustawy Pzp.
2. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy winno zostać złożone w terminie 14 dni od momentu powzięcia przez strony wiadomości o wystąpieniu okoliczności determinujących odstąpienie od umowy.

§ 11

Wykonawca wyraża zgodę na potrącanie kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia.

§ 12

Zamawiający będzie uprawniony do dochodzenia odszkodowania przenoszącego wysokość zastrzeżonej kary umownej, jeżeli kara umowna nie pokryje w całości poniesionej szkody, na zasadach określonych w Kodeksie Cywilnym.

§ 13

1. Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym w drodze pisemnego oświadczenia, w przypadku naruszenia przez Wykonawcę jej postanowień lub niewykonywania umowy z należytą starannością, a także gdy Wykonawca został postawiony w stan likwidacji lub złożył wniosek o ogłoszenie upadłości.
2. W przypadku o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia brutto, określonego w § 7 ust. 1 umowy.

§ 14

Wykonawca bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego nie ma prawa cesji wierzytelności ani przeniesienia praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy na rzecz osób trzecich.

§ 15

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową, mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 121 z późn. zm.) jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej.

§ 16

W sprawach spornych wynikających z realizacji niniejszej umowy, Strony poddają zaistniałe spory pod rozstrzygnięcie Sądu, właściwego miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

§ 17

Przez dni robocze Zamawiającego strony rozumieją dni od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 do 15.00 z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy.

§ 18

Wszelkie zmiany treści niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem ich nieważności.

§ 19

1. Zmiany postanowień zawartej umowy mogą nastąpić jedynie na zasadzie określonej w art. 144 Ustawy Pzp.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania następujących zmian postanowień umowy i wprowadzenia ich do umowy:
  - 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).

§ 20

Integralną część niniejszej umowy stanowią niżej wymienione załączniki:

1. załącznik nr 1 – Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia nr ZP/...../055/U/15
2. załącznik nr 2 – Oferta Wykonawcy z dnia ..... r.

§ 21

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

**WZÓR UMOWY**  
**na usługi poligraficzne, cz. III**  
*(druk i dostawa drobnej poligrafii)*

Zawarta w dniu ..... 2016 r. w Gdańsku, pomiędzy:

POLITECHNIKĄ GDAŃSKĄ z siedzibą w Gdańsku przy ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, REGON 000001620, NIP 584-020-35-93 reprezentowaną przez

....., działającego na podstawie pełnomocnictwa Rektora Politechniki Gdańskiej zwaną dalej Zamawiającym,

a

....., z siedzibą w ....., przy ulicy ....., NIP ....., REGON ....., KRS/CEIDG ....., w imieniu którego działa:

..... – ..... zwany dalej Wykonawcą.

Strony oświadczają, że zawarły niniejszą umowę w wyniku przeprowadzonego przez Zamawiającego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego nr ZP/...../055/U/15, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2014 r. Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.) zwanej dalej ustawą Pzp.

§ 1

Przedmiotem umowy są usługi poligraficzne, których szczegółowy zakres określony został w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz w Ofercie Wykonawcy z dnia ..... r., będących załącznikami nr 1 i 2 do niniejszej umowy i stanowiących jej integralną część.

§ 2

Realizacja przedmiotu umowy odbywać się będzie sukcesywnie w ciągu 12 miesięcy od dnia zawarcia niniejszej umowy lub do wyczerpania kwoty wynagrodzenia umownego, w zależności co nastąpi pierwsze.

§ 3

1. Wykonawca zobowiązuje się do zrealizowania przedmiotu umowy zgodnie z warunkami przeprowadzonego postępowania, obowiązującymi przepisami, ogólnie przyjętą wiedzą w tym zakresie oraz ustaleniami z Zamawiającym.
2. Projekty i materiały do druku zamówienia jednostkowego Zamawiający przekazywać będzie Wykonawcy w formie zapisu cyfrowego. Zamawiający każdorazowo będzie przekazywał Wykonawcy formularz zamówienia jednostkowego, zawierający wszystkie informacje niezbędne do wykonania zamówienia.
3. Przekazywanie Wykonawcy zleceń jednostkowych oraz materiałów do druku następować będzie drogą elektroniczną, za pośrednictwem firm kurierskich, osób trzecich lub osobiście w Wydawnictwie Politechniki Gdańskiej (Gmach B PG (budynek nr 10), p. 405). Koszty usług firm kurierskich lub pośrednictwa osób trzecich obciążają Wykonawcę.
4. Poszczególne zamówienia objęte przedmiotem niniejszej umowy dostarczane będą Zamawiającemu transportem zapewnionym przez Wykonawcę do Wydawnictwa Politechniki Gdańskiej

- (Gmach B PG (budynek nr 10), p. 405) lub innego miejsca na terenie Politechniki Gdańskiej wskazanego przez Zamawiającego.
5. Wykonawca będzie każdorazowo, z dziennym wyprzedzeniem, powiadamiał Zamawiającego o wysyłce zamówionych materiałów.
  6. W przypadku, gdy w ostatnim dniu obowiązywania umowy środki finansowe przewidziane na realizację umowy nie zostaną wykorzystane w pełnej kwocie, Wykonawcy nie przysługuje zwrot kwoty stanowiącej różnicę pomiędzy kwotą wynagrodzenia, określoną w § 7 ust. 1 niniejszej umowy a kwotą faktycznie wydatkowaną na realizację dostawy zamówionych druków.
  7. Zamawiający zastrzega, iż podane w formularzu rzeczowo-cenowym ilości mają charakter szacowany i nie są wiążące. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niezrealizowania zamówienia w całości, tj. w ilościach wykazanych w formularzu rzeczowo-cenowym, a Wykonawcy nie będzie wówczas przysługiwało roszczenie z tego tytułu.
  8. W przypadku zaistnienia konieczności zwiększenia zakresu zamówienia w trakcie trwania umowy Zamawiający skorzysta z prawa opcji w pozycjach wyszczególnionych w formularzu rzeczowo-cenowym (cz. I – kolumna 6, cz. II – kolumna 5, cz. III, IV – kolumna 4).
  9. Ceny jednostkowe przedstawione w formularzu rzeczowo-cenowym są stałe w czasie trwania umowy i stanowić będą podstawę do wyceny zleceń jednostkowych, z zastrzeżeniem postanowień §19 ust. 2a umowy.
  10. Zamówienia w ramach prawa opcji będą realizowane na takich samych warunkach jak zamówienie podstawowe, w cenach zamówienia podstawowego.
  11. 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 bez zastrzeżeń, rozładunku oraz wniesienia przedmiotu zamówienia do miejsca wskazanego przez Zamawiającego.
  12. Osobą upoważnioną w imieniu Zamawiającego do podpisywania zleceń jednostkowych oraz odbioru wydrukowanych materiałów i faktur jest ....., telefon ....., faks ....., e-mail .....
  13. Czas pracy Zamawiającego obejmuje dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 08.00 do 15.00, z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy.
  14. Zamawiający zastrzega sobie prawo wyboru kolejności wykonania przez Wykonawcę poszczególnych publikacji. Kolejność będzie ustalana przez osobę upoważnioną wskazaną w ust. 12 niniejszego paragrafu.
  15. Materiały przekazane Wykonawcy do druku pozostają własnością Zamawiającego i podlegają na jego żądanie zwrotowi po realizacji zleceń jednostkowych.
  16. Wykonawca bez uprzedniej, pisemnej zgody Zamawiającego nie jest uprawniony do dokonywania zmian merytorycznych w dostarczanych przez Zamawiającego materiałach.
  17. Wykonawca nie może dodatkowo powielać i rozpowszechniać, w jakiegokolwiek formie i w jakiegokolwiek sposób zleczanych do druku materiałów, bez pisemnej zgody Zamawiającego, zgodnie z ustawą z dnia 04.02.1994 o prawie autorskim i prawach pokrewnych (j.t. Dz. U. z 2006 r., Nr 90, poz. 631 z późn. zm.); naruszenie tego postanowienia będzie skutkowało naliczeniem przez Zamawiającego kary umownej w wysokości 50 000 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych).

#### § 4

1. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować zamówienia jednostkowe w terminie nie dłuższym niż
  - a) ..... dni roboczych Zamawiającego – dla nakładów nieprzekraczających 2000 egz. (słownie dwa tysiące egzemplarzy),
  - b) ..... dni roboczych Zamawiającego – dla nakładów przekraczających 2000 egz. (słownie dwa tysiące egzemplarzy),od dnia przesłania zamówienia jednostkowego oraz dostarczyć wykonane materiały do siedziby Zamawiającego z użyciem własnego sprzętu, materiałów i transportu. Data potwierdzenia odbioru na formularzu zamówienia jednostkowego jest datą kończąca wykonanie zamówienia.

**Oznaczenie sprawy: ZP/390/055/U/15**

2. Osobą upoważnioną przez Wykonawcę do kontaktów z Zamawiającym jest ....., tel. ...., faks ....., e-mail .....
3. Za dzień złożenia zamówienia uważana będzie data wysłania formularza zamówienia jednostkowego przez Zamawiającego drogą elektroniczną (na adres: xxx) lub faksem (nr xxx).

**§ 5**

1. Wykonanie bez zastrzeżeń zamówienia jednostkowego, potwierdzone pisemnie przez Zamawiającego na formularzu zamówienia jednostkowego, będzie stanowiło podstawę do wystawienia przez Wykonawcę faktury.  
Wykonawca wyraża zgodę, aby wystawianie i przysyłanie faktur oraz danych dotyczących faktur odbywało się drogą elektroniczną.
2. Faktury wystawiane będą na adres:  
Politechnika Gdańska  
ul. Gabriela Narutowicza 11/12  
80-233 Gdańsk  
NIP 584-020-35-93  
po przyjęciu zrealizowanego zamówienia jednostkowego przez Zamawiającego i pisemnym potwierdzeniu jego odbioru. Faktury będą każdorazowo dostarczane do Wydawnictwa PG, adres jw., Gmach B PG (budynek nr 10), p. 405.

**§ 6**

Faktury będą płatne przelewem na konto wskazane przez Wykonawcę na fakturze, w terminie 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.

**§ 7**

1. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy objętego zamówieniem podstawowym wynosi brutto ..... PLN, (słownie ..... PLN).
2. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy objętego prawem opcji w pozycjach wyszczególnionych w formularzu rzeczowo-cenowym strony ustalają wynagrodzenie brutto ..... PLN, (słownie ..... PLN).
3. Wynagrodzenie określone w ust. 1 niniejszego paragrafu jest wynagrodzeniem szacowanym, przewidzianym na okres obowiązywania niniejszej umowy, jednak Zamawiający zapłaci Wykonawcy za faktycznie zrealizowane zlecenia jednostkowe, zgodnie z wystawionymi przez Wykonawcę fakturami.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niezrealizowania przedmiotu umowy w całości, a Wykonawcy w takim wypadku nie będzie przysługiwało żadne roszczenie z tego tytułu.

**§ 8**

1. W przypadku opóźnienia w realizacji zamówienia jednostkowego, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości:
  - a) 30 zł (słownie: trzydzieści złotych) w przypadku zamówień o wartości nieprzekraczającej 1000 zł brutto (słownie: jeden tysiąc złotych);
  - b) 5% wartości brutto zamówienia jednostkowego w przypadku zamówień o wartości przekraczającej 1000 zł brutto (słownie: jeden tysiąc złotych)za każdy dzień opóźnienia licząc od dnia następnego, w którym miało nastąpić dostarczenie druków wolnych od wad lub uzupełnienie braków ilościowych.
2. W przypadku trzykrotnego opóźnienia w realizacji zamówienia jednostkowego przekraczającego każdorazowo 7 dni roboczych Zamawiającego, Zamawiający może odstąpić od umowy bez konieczności wyznaczania dodatkowego terminu, a Wykonawca zapłaci karę umowną, o której mowa w § 10 umowy.

**§ 9**



## Oznaczenie sprawy: ZP/390/055/U/15

1. W razie dostarczenia Zamawiającemu materiałów wadliwych lub stwierdzenia braków ilościowych, Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia materiałów wolnych od wad lub uzupełnienia braków ilościowych w terminie wspólnie pisemnie uzgodnionym, jednak nie dłużej niż 5 dni roboczych Zamawiającego, licząc od daty pisemnego zgłoszenia takiego faktu przez Zamawiającego.
2. Za niedostarczenie w ustalonym terminie materiałów wolnych od wad lub nieuzupełnienia braków ilościowych Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości:
  - a) 30 zł (słownie: trzydzieści złotych) w przypadku zamówień o wartości nieprzekraczającej 1000 zł brutto (słownie: jeden tysiąc złotych);
  - b) 5% wartości brutto zamówienia jednostkowego w przypadku zamówień o wartości przekraczającej 1000 zł brutto (słownie: jeden tysiąc złotych) za każdy dzień opóźnienia, za każde naruszenie.
3. W razie niedostarczenia Zamawiającemu w terminie ustalonym w umowie zamówionych materiałów przeznaczonych do wykorzystania podczas określonych wydarzeń (np. materiałów konferencyjnych) lub dostarczenia materiałów wadliwych, Wykonawca zobowiązany jest do anulowania wyżej wymienionego zamówienia oraz zapłaty kary umownej w wysokości 100% wartości tego zamówienia, za każde naruszenie.

### § 10

1. Za odstąpienie od umowy przez którąkolwiek ze stron, strona po której będą leżały przyczyny odstąpienia będzie zobowiązana do zapłaty drugiej kary umownej w wysokości 10% wynagrodzenia brutto określonego w § 7 ust. 1 z zastrzeżeniem art. 145 ustawy Pzp.
2. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy winno zostać złożone w terminie 14 dni od momentu powzięcia przez strony wiadomości o wystąpieniu okoliczności determinujących odstąpienie od umowy.

### § 11

Wykonawca wyraża zgodę na potrącanie kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia.

### § 12

Zamawiający będzie uprawniony do dochodzenia odszkodowania przenoszącego wysokość zastrzeżonej kary umownej, jeżeli kara umowna nie pokryje w całości poniesionej szkody, na zasadach określonych w Kodeksie Cywilnym.

### § 13

1. Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym w drodze pisemnego oświadczenia, w przypadku naruszenia przez Wykonawcę jej postanowień lub niewykonywania umowy z należytą starannością, a także gdy Wykonawca został postawiony w stan likwidacji lub złożył wniosek o ogłoszenie upadłości.
2. W przypadku o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia brutto, określonego w § 7 ust. 1 umowy.

### § 14

Wykonawca bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego nie ma prawa cesji wierzytelności ani przeniesienia praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy na rzecz osób trzecich.

### § 15

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową, mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 121 z późn. zm.) jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej.

§ 16

W sprawach spornych wynikających z realizacji niniejszej umowy, Strony poddają zaistniałe spory pod rozstrzygnięcie Sądu, właściwego miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

§ 17

Przez dni robocze Zamawiającego strony rozumieją dni od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 do 15.00 z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy.

§ 18

Wszelkie zmiany treści niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem ich nieważności.

§ 19

1. Zmiany postanowień zawartej umowy mogą nastąpić jedynie na zasadzie określonej w art. 144 Ustawy Pzp.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania następujących zmian postanowień umowy i wprowadzenia ich do umowy:
  - 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).

§ 20

Integralną część niniejszej umowy stanowią niżej wymienione załączniki:

1. załącznik nr 1 – Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia nr ZP/...../055/U/15
2. załącznik nr 2 – Oferta Wykonawcy z dnia ..... 201... r.

§ 21

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

Zestawienie projektów aktualnie realizowanych na Politechnice Gdańskiej

Projekty strukturalne



**NARODOWA  
STRATEGIA SPÓJNOŚCI**



**PROGRAM  
REGIONALNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**INNOWACYJNA  
GOSPODARKA**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
FUNDUSZ SPÓJNOŚCI



**INFRASTRUKTURA  
I ŚRODOWISKO**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
FUNDUSZ SPÓJNOŚCI

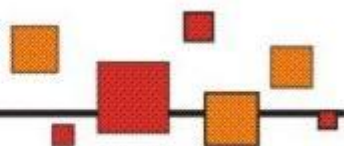
**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
SPOŁECZNY

**ewt**

**POLSKA**



**2007-2013**




Oznaczenie sprawy: ZP/390/055/U/15

Lp.	Nazwa programu	Działanie	Tytuł projektu	Jednostka
1	PO KL	4.2	Ocena potencjału aplikacyjnego materiałów biopolimerowych opartych na technologii rozpuszczania chitozanu w wodzie.	Wydział Chemiczny
2	PO KL	4.3	Centrum Studiów Zaawansowanych – rozwój interdyscyplinarnych studiów doktoranckich na Politechnice Gdańskiej w obszarach kluczowych w kontekście celów Strategii Europa 2020	Dział Spraw Naukowych
3	POIG	1.1.3 Brokerzy Innowacji	Broker Innowacji – Grzegorz Gorczyca	WCh
4	POIG	1.1.3 Inkubator Innowacyjności	Wsparcie systemu wdrażania innowacji w Politechnice Gdańskiej	Centrum Transferu Wiedzy i Technologii
5	POIG	1.1.3	Wizyjny monitoring zakwitów sinicowych za pomocą drona	WETI
6	POIG	1.2 POMOST	Organocatalyzed Asymmetric Friedel-Crafts Reaction of Aromatic Heterocycles with 5-methylene Meldrum's Acid Derivatives	WCh
7	POIG	1.2 Homing Plus	Source localisation and navigation using distributed, mobile microphone arrays	WETI
8	POIG	1.3.1	Innowacyjna metoda wymiarowania i konstrukcji wielkogabarytowych silosów przemysłowych z blachy falistej	WLiŚ
9	POIG	1.3.1	Kompleks podwodny do obsługi nurków rekreacyjnych	WOiO
10	POIG	2.1	Laboratorium Innowacyjnych Technologii Elektroenergetycznych i Integracji Odnawialnych Źródeł Energii – LINTE <sup>2</sup>	WEIA
11	POIG	2.3	Dziedzinnie zorientowane usługi i zasoby infrastruktury PL-Grid dla wspomaganie Polskiej Nauki w Europejskiej Przestrzeni Badawczej – PIGrid Plus	CI TASK
12	POIG	2.3	Centrum Doskonałości Naukowej Infrastruktury Wytwarzania Aplikacji (CD NIWA)	CI TASK
13	POIG	2.3	Realizacja w MAN-ach usług krytycznych o wysokim poziomie niezawodności (MAN-HA)	CI TASK
14	POIG	2.3	Optyczna sieć naukowa nowej generacji 100NET	CI TASK
15	POIG	2.3	Dziedzinnie usługi nowej generacji w infrastrukturze PL-Grid dla Polskiej Nauki – PLGrid NG	CI TASK
16	POIG	2.3	PL-LAB2020: Infrastruktura badawcza dla badań w obszarze programu Horyzont 2020	WETI
17	RPO	2.2.2	eUczelnia stworzenie i wdrożenie na Politechnice Gdańskiej platformy udostępniającej eUsługi dla społeczeństwa informacyjnego województwa pomorskiego	Centrala
18	POiŚ	13.1	Nowoczesne Audytoria Politechniki Gdańskiej	Centrala
19	POiŚ	13.1	Centrum Nanotechnologii Politechniki Gdańskiej	Centrala
20	POiŚ	13.1	Stworzenie nowoczesnej infrastruktury technicznej dla realizacji programu kształcenia Inżynierów Przyszłości w Politechnice Gdańskiej	Centrala
21	EWT	SBR 2.3	MARRIAGE – Better marina management, harbour network consolidation and water tourism marketing in the southern Baltic rim	WZIE

Oznaczenie sprawy: ZP/390/055/U/15

22	EWT	BSR	Best Agers Lighthouses – Strategic Age Management for SME in the Baltic Sea Region	WZIE
23	EWT	BSR	Longlife Invest – The implementation of the planned Lithuanian Longlife pilot project as a dormitory for Klaipeda University	WILIŚ



Międzynarodowe Programy Edukacyjne

Lp.	Nazwa programu	Działanie	Tytuł projektu	Jednostka
 <span style="font-size: 2em; font-weight: bold; color: #0056b3;">Tempus</span>				
1	TEMPUS	JPCR	EU-EG-JO Joint Master Programme in Intelligent Transport System	WILIŚ
 <span style="font-size: 2em; font-weight: bold; color: #0056b3;">Erasmus+</span>				
2	Erasmus +	Akcja 2 Partnerstwo strategiczne	Komunikacja w Mobilnym i Wirtualnym Świecie Pracy	Centrum Języków Obcych
				
3	Norweski Fundusz Stypendialny i Szkoleniowy	Mobilność studentów i pracowników uczelni	Mobilność studentów i pracowników uczelni	Dział Międzyn. Współpr. Akadem.

## Międzynarodowe Programy Badawcze

Lp.	Nazwa programu	Działanie	Tytuł projektu	Jednostka
				
Lp.	Nazwa programu	Działanie	Tytuł projektu	Jednostka
1	7. PR UE	IDEAS	QOLAPS / Quantum resources: conceptuals and applications	WFTiMS
2	7. PR UE	PEOPLE	SASD / Support for training and career development of researchers	WZiE
3	7. PR UE	PEOPLE	CARBALA / CARbon BALAncing for nutrient control in wastewater treatment	WILiŚ
4	7. PR UE	COOPERATION	DYNAMO / DYNamic citizens @ctive for sustainable Mobility	WILiŚ
5	7. PR UE	COOPERATION	ROSANNE / ROLLing resistance, Skid resistance, ANd Noise Emission measurement standards for road surfaces	WM
6	7. PR UE	COOPERATION/ARTEMIS	COPCAMS / COgnitive & Perceptive CAMeraS	WETI
7	7. PR UE	COOPERATION/ARTEMIS	ACCUS/Adaptive Cooperative Control in Urban (sub) Systems	WETI
8	7. PR UE	COOPERATION/ARTEMIS	DEWI/ Dependable Embedded Wireless Infrastructure	WETI
				
9	Polsko-Norweska Współpraca Badawcza	Small Grant Scheme	FOTOKATAL / New photocatalysts for environmentally friendly recycling of water in the production of hydrocarbons	WCh
10	Polsko-Norweska Współpraca Badawcza	Small Grant Scheme	ERAAVG/Emotion Recognition for Affect Aware Video Games	WETI
11	Polsko-Norweska Współpraca Badawcza	Small Grant Scheme	AFFITS/Methods and tools for affect-aware Intelligent Tutoring Systems	WETI

Oznaczenie sprawy: ZP/390/055/U/15

12	Polsko-Norweska Współpraca Badawcza	Core 2012 Call	POM-BIOGAS / Pomeranian Biogas Model	WCh
13	Polsko-Norweska Współpraca Badawcza	Core 2012 Call	LEO / Low emission optimised tyres and road surfaces for electric and hybrid vehicles	WM
14	Polsko-Norweska Współpraca Badawcza	Core 2012 Call	BARITECH / Integrated technology for improved energy balance and reduced greenhouse gas emissions at municipal wastewater treatment plants	WILIŚ
				
15	ERA-NET	Chist-Era II	eGlasses / The interactive eyeglasses for mobile , perceptual computing	WETI
 <b>Funded by the Horizon 2020                  Framework Programme of the European Union</b>				
16	HORYZONT 2020	Excellent Science	TROPSENSE / Rozwój nieinwazyjnego testu wydychanego powietrza do wczesnej diagnostyki chorób tropikalnych	ETI
17	HORYZONT 2020	Societal Challenges	FLOW / Prace nad przeciążeniem ruchu miejskiego	WILIŚ
18	HORYZONT 2020	Societal Challenges	UpGrid / System SCADA dla sieci niskiego i średniego napięcia	EiA
<b>W poniższych projektach nie ma obowiązku umieszczania logotypu</b>				
19	Polsko-Niemiecki Program Badawczy	n/d	RENEMO / Redukcja emisji N2O w oczyszczalniach ścieków – pomiary, modelowanie i optymalizacja procesu	WILIŚ
20	ERA-NET	Martec II	WIND-TU-PLA/ Design and analysis of the foundation and anchoring systems of offshore wind turbine platforms for the southern Baltic	WOiO
21	ERA-NET	SUSFOOD	Zrównoważona produkcja żywności pochodzenie roślinnego poprzez dobór wysokiej jakości surowca oraz optymalizację procesów technologicznych	Wch

**Krajowe Programy Badawcze** – realizacja zamówień odbywa się w ramach działalności wydziałów/jednostek. Nie ma dodatkowych wytycznych związanych z zamówieniami publicznymi.