

**SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego
w trybie przetargu nieograniczonego

na:

**Skład, przygotowanie do druku, korektę, druk gazety i dostarczenie do siedziby
Zamawiającego „Kalejdoskopu Powiatu Kieleckiego”.**

Zamówienie o wartości szacunkowej poniżej 200 000 € określonej w przepisach wydanych
na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych.

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego.

Zamawiający:

Powiat Kielecki – Starostwo Powiatowe w Kielcach

Al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce,

tel. 41 342-13-07, faks 41 344-28-25,

Adres strony internetowej: www.bip.powiat.kielce.pl

NIP: 9591645790 REGON: 291009372

II. Tryb udzielenia zamówienia.

1. Postępowanie prowadzone jest na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.), zwanymi dalej „ustawą Pzp” lub „Pzp”.
2. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej 200 000 euro.

III. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest skład, przygotowanie do druku, korekta, druk gazety i dostarczenie do siedziby Zamawiającego – miesięcznika „Kalejdoskop Powiatu Kieleckiego” w 2012 roku zgodnie z załącznikiem nr 1 do SIWZ „Opis przedmiotu zamówienia”. Każde wydanie w nakładzie 3 000 egzemplarzy – zgodnie z określonymi warunkami technicznymi, w oparciu o materiały przekazane przez Zamawiającego.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączniku nr 1 do SIWZ.
3. Wskazana w załączniku nr 1 do SIWZ liczba wydań stanowi planowaną wielkość. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zwiększenia lub zmniejszenia planowanej liczby wydań do 20 % (tj. 2 wydania). Powyższe zmiany nie mogą spowodować zmiany ceny brutto jednego wydania. Planowana w opisie przedmiotu zamówienia liczba wydań stanowi wyłącznie podstawę do ustalenia ceny ogółem oferty na potrzeby rozstrzygnięcia postępowania.
4. Wspólny Słownik Zamówień (CPV):
 - 79800000-2 – usługi drukowania i powiązane,
 - 79821100-6 – usługi korektorskie,
 - 79822000-2 – usługi składu,
 - 79823000-9 – usługi drukowania i dostawy.

5. Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.
6. Zamawiający nie dopuszcza złożenia ofert częściowych.
7. Zamawiający nie dopuszcza złożenia oferty wariantowej.

IV. Termin i sposób wykonania zamówienia.

1. Zamówienie należy zrealizować w terminie od dnia zawarcia umowy do dnia 31.12.2012 roku według bieżących potrzeb Zamawiającego.
2. Warunki i sposób realizacji przedmiotu zamówienia zostały określone we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 5 do SIWZ.

V. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - 1) spełniają warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp:
 - a) posiadają uprawnienia do prowadzenia określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.
 - b) posiadają wiedzę i doświadczenie, przez co rozumie się należyte wykonanie co najmniej 2 usług polegających na składzie, przygotowaniu do druku, korekcie i wydrukowaniu gazety w nakładzie co najmniej 1000 egzemplarzy w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie.
 - c) dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia w osobie redaktora odpowiedzialnego za adiustację tekstów z potwierdzonym 3 –letnim stażem redakcyjnym.
 - d) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
 - 2) nie podlegają wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ustawy Pzp.
2. Na potwierdzenie spełniania opisanych w punktach od 1 – 2 warunków, Zamawiający żąda dokumentów określonych w rozdziale VI SIWZ.
3. Wykonawca zobowiązany jest wykazać spełnianie warunków i brak podstaw do wykluczenia na dzień składania ofert.
4. Nie wskazanie spełniania chociażby jednego z w/w warunków skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania. Oferta Wykonawcy wykluczonego traktowana będzie jako odrzucona.

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu dokonana będzie na podstawie dokumentów i oświadczeń złożonych wraz z ofertą wg zasady: „spełnia” lub „nie spełnia”.

VI. Wykaz Oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu

1. W celu potwierdzenia wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć:
 - a) Oświadczenie, o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych – wg wzoru określonego w załączniku nr 3 do SIWZ;
 - b) Wykaz wykonanych usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich przedmiotu, dat, wykonania i odbiorców usług – wg wzoru określonego w załączniku nr 6 do SIWZ;
 - c) Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenia usług, kontrolę jakości wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami – wg wzoru określonego w załączniku nr 7 do SIWZ oraz dokumenty potwierdzające 3-letnie doświadczenie.
2. W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Pzp, Wykonawca składa oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – wg wzoru określonego w załączniku nr 4 do SIWZ.
3. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, stosuje się odpowiednio przepisy §4 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009r. w sprawie rodzajów dokumentów jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz form w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 226, poz. 1817 z późn. zm.).

VII. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.

1. Przyjętą przez Zamawiającego formą porozumiewania się z Wykonawcami i składania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przez strony jest forma pisemna, faks: nr 41 344-28-25 lub e-mail: reczynska.w@powiat.kielce.pl
2. Jeżeli oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane są za pomocą faksu lub poczty elektronicznej, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania (zgodnie z art. 27 ust. 2 ustawy Pzp).
3. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę, Zamawiający domniema, iż pismo wysłane przez Zamawiającego na numer faksu lub e-mail podany przez Wykonawcę, zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z treścią pisma.
4. Wykonawca może zwrócić się na piśmie do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Zamawiający jednocześnie przekaże treść zapytań wraz z wyjaśnieniami wszystkim Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści je na stronie internetowej www.bip.powiat.kielce.pl.
5. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ppkt 4. lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpatrzenia.
6. Wszelkie pytania i wątpliwości dotyczące prowadzonego postępowania należy kierować na adres Zamawiającego:

Powiat Kielecki – Starostwo Powiatowe w Kielcach

Al. IX Wieków Kielc 3

25 – 516 Kielce,

tel. 41 342-17-17 ;faks: 41 344-28-25

e-mail: reczynska.w@powiat.kielce.pl

7. W uzasadnionych przypadkach, Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonana zmiana SIWZ zostanie niezwłocznie przekazana wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ i zostanie zamieszczona na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Kielcach. Jeżeli zmiana treści SIWZ prowadzi do zmiany treści

ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych, a także niezwłocznie zamieszcza informację o zmianach w siedzibie i na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Kielcach www.bip.powiat.kielce.pl.

VIII. Wymagania dotyczące wadium.

1. Wykonawca przystępujący do postępowania jest zobowiązany wnieść wadium w następującej wysokości: 1 500,00 zł.

Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.

2. Wedle wyboru Wykonawcy wadium może być wniesione w:
 - a) pieniądzu,
 - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - c) gwarancjach bankowych,
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007r. Nr 42, poz. 275 z późn. zm.)

3. Dowód wniesienia wadium może zostać załączony do oferty lub być zdeponowany w kasie Zamawiającego.

4. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek Zamawiającego:

Bank Spółdzielczy w Kielcach

Nr 52 8493 0004 0000 0057 2783 0008

z dopiskiem:

**„Wadium w przetargu nieograniczonym na skład, przygotowanie do druku, korektę,
druk gazety i dostarczenie do siedziby Zamawiającego „Kalejdoskopu Powiatu
Kieleckiego”**

5. Zamawiający uzna za skuteczne wniesione wadium w pieniądzu w momencie zaksięgowania kwoty wadium na rachunku Zamawiającego.

6. Zamawiający zwróci wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem pkt 9 i 10.

Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

7. Zamawiający zwraca wadium wniesione w pieniądzu wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek wskazany przez Wykonawcę.

Uwaga:

Zamawiający zażąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.

8. Zamawiający zwróci niezwłocznie wadium na pisemny wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.

9. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy Pzp, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.

10. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli:

- a) Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana odmówi podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
- b) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

IX. Osoba uprawniona do porozumiewania się z Wykonawcami:

Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami w sprawie procedury przetargowej jest Pani Weronika Reczyńska, tel. 41 342-17-17 lub e-mail: reczynska.w@powiat.kielce.pl, w godz. 7.15 – 15.00.

X. Termin związania ofertą

Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

XI. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Przygotowanie oferty.

- a) Oferta musi zostać sporządzona na Formularzu Ofertowym – wg wzoru określonego w załączniku nr 2 do SIWZ oraz zgodnie z wymogami zawartymi w niniejszej SIWZ.

- b) Do oferty winny być dołączone wszystkie oświadczenia, dokumenty i załączniki, o których mowa w treści niniejszej specyfikacji.
- c) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- d) Oferta musi być sporządzona w języku polskim, pismem czytelnym.
- e) Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia). Oznacza to, iż jeżeli z dokumentu(ów) określającego(ych) status prawny Wykonawcy(ów) lub pełnomocnictwa (pełnomocnictw) wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy(ów) upoważnionych jest łącznie kilka osób dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.
- f) Upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (np. odpisu właściwego rejestru) to do oferty należy dołączyć oryginał stosownego pełnomocnictwa.
- g) Załączone do oferty kopie wymaganych dokumentów winny być poświadczone „za zgodność z oryginałem”, na każdej zapisanej stronie dokumentu przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy, podpisującego ofertę w następujący sposób: podpis czytelny lub pieczęć imienna i parafka.
- h) Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.
- i) Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. O wycofaniu oferty Wykonawca powiadomi Zamawiającego na piśmie.
- j) Wprowadzenie zmian do oferty musi być złożone według takich samych zasad jak składana oferta (w zamkniętej kopercie, oznakowanej „zmiana”). Koperty oznakowane „zmiana” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany. Koperty oznakowane dopiskiem „zmiana” zostaną otwarte przed otwarciem kopert zawierających oferty, których dotyczą te zmiany w kolejności od najpóźniej do najwcześniej złożonej.
- k) Jeżeli Wykonawca składa w ofercie dokumenty stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, powinien zastrzec, że nie mogą one być udostępnione. Zaleca się, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie, oznakowanej „tajemnica przedsiębiorstwa”.
- l) Wszystkie strony w ofercie powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały,

zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty. Każdą stronę oferty należy ponumerować.

2. Opakowanie oferty

- a) Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym, nieprzejrzyście i nienaruszonym opakowaniu (kopercie), uniemożliwiającym otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert.
- b) Opakowanie musi zostać opatrzone:
- adresem Zamawiającego: **Starostwo Powiatowe w Kielcach,
Al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce**
 - napisem: **Oferta na wykonanie składu, przygotowanie do druku, korektę, druk gazety i dostarczenie do siedziby Zamawiającego „Kalejdoskopu Powiatu Kieleckiego”
Nie otwierać przed dniem 24.01.2012r.
do godz. 10.30.**
 - adresem Wykonawcy: **imię i nazwisko** (nazwa/firmy), **dokładny adres** (DOPUSZCZA (siedziba), **numer telefonu, numer faksu, SIĘ e-mail.** ODCISK STEMPA)
- c) Wszelkie elementy oferty nieopakowane i nieoznaczone w powyższy sposób mogą nie być brane pod uwagę podczas porównania i oceny ofert, a brak powyższych adnotacji Wykonawcy może być przyczyną otwarcia oferty w sposób i w terminie niezgodnym z zapisami niniejszej SIWZ.

XII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego:
**Starostwo Powiatowe w Kielcach
Al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce
budynek C-1, II-gie piętro, pok. 226.**
2. **Termin składania ofert upływa w dniu 24.01.2012r. o godz. 10.00.**
Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania.
3. **Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego**
Starostwo Powiatowe w Kielcach
Al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce

sala konferencyjna budynek C-1, II-gie piętro, pok. 217,

w dniu 24.01.2012r. o godz. 10.30.

Otwarcie ofert jest jawne.

4. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
 5. Podczas otwarcia kopert z ofertami Zamawiający każdorazowo ogłosi obecnym:
 - a) nazwę i adres Wykonawcy, którego oferta jest otwierana,
 - b) informacje dotyczące ceny.
- Powyższe informacje zostaną odnotowane w protokole postępowania przetargowego.
6. Na wniosek Wykonawców, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, Zamawiający przekazuje im niezwłocznie informacje, o których nowa powyżej w punkcie 4 i 5.

XIII. Opis sposobu obliczenia ceny i kryteria oceny ofert.

1. Przez cenę oferty Zamawiający rozumie cenę brutto wskazaną w Formularzu Ofertowym - załącznik nr 2 do SIWZ.
2. Kryterium, którym Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty jest:
cena - 100%
3. Sposób oceny ofert.
Ilość punktów dla oferty zostanie wyliczona wg poniższego wzoru:

$$C = \frac{C \text{ min.}}{C \text{ bad.}} \times 100\% \quad 1\% - 1 \text{ punkt}$$

C – ilość punktów oferty badanej na dane zadanie,

C min. – cena minimalna spośród wszystkich ważnych ofert na dane zadanie,

C bad. – cena oferty badanej na dane zadanie,

Obliczenia dokonywane będą do dwóch miejsc po przecinku.

Zamawiający udzieli niniejszego zamówienia temu(tym) Wykonawcy (Wykonawcom), który(rzy) przedstawi(a) ofertę ocenioną zgodnie z kryterium przedstawionym w punkcie 2 powyżej jako najkorzystniejszą spośród ważnych ofert. Zamawiający uzna za ofertę najkorzystniejszą ofertę, która uzyska największą ilość punktów.

4. Cena powinna być podana cyfrowo i słownie.
5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień, dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym

a Wykonawcą negocjacji, dotyczących złożonej oferty oraz dokonywanie jakiejkolwiek zmiany w jej treści.

6. Jeżeli w wyniku oceny złożonych ofert okaże się, że nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o tej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia w określonym terminie ofert dodatkowych. Wykonawcy składający oferty dodatkowe nie mogą oferować cen wyższych niż w złożonych ofertach.

Zamawiający nie przewiduje natomiast wyboru oferty najkorzystniejszej z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

XIV. Formalności, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację.
 - b) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
 - c) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
 - d) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy Pzp, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.

XV. Informacje ogólne dotyczące kwestii formalnych umowy w sprawie niniejszego zamówienia.

1. Zgodnie z art. 139, art. 140 i art. 142 ustawy Pzp umowa w sprawie niniejszego zamówienia:
 - a) zostanie zawarta w formie pisemnej pod rygorem nieważności,
 - b) mają do niej zastosowania przepisy kodeksu cywilnego, jeżeli przepisy ustawy nie stanowią inaczej,
 - c) jest jawna i podlega udostępnieniu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej,
 - d) zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie,

e) jest zawarta na okres wskazany w rozdziale IV pkt 1 niniejszej SIWZ,

f) podlega unieważnieniu:

➤ jeżeli zachodzą przesłanki określone w art. 146 ustawy Pzp,

➤ w części wykraczającej poza określenie przedmiotu zamówienia zawarte w niniejszej SIWZ.

2. W nawiązaniu do art. 144 ust. 1 zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba, że Zamawiający przewidział możliwość dokonania takiej zmiany w ogłoszeniu o zamówieniu lub w SIWZ oraz określił warunki takiej zmiany.

Zamawiający przewiduje zmiany umowy w zakresie:

a) liczby stron Wydawnictwa. W przypadku zmiany liczby stron Wydawnictwa wynagrodzenie należne Wykonawcy zostanie wyliczone w następujący sposób:

$$X = \frac{Co \times Ls}{16}$$

Co – cena brutto oferty Wykonawcy za 16 stron Wydawnictwa

X – należne wynagrodzenie za Wydawnictwo ze zmienioną liczbą stron

Ls – zmieniona liczba stron

b) ilości jednorazowego wydania (nakładu) Wydawnictwa. W przypadku zmiany ilości jednorazowego wydania (nakładu), wynagrodzenie należne Wykonawcy zostanie wyliczone w następujący sposób:

$$X = \frac{Co \times N}{3000}$$

Co – cena brutto oferty Wykonawcy za 3000 egzemplarzy Wydawnictwa

X – należne wynagrodzenie za Wydawnictwo ze zmienionym nakładem

N – zmieniony nakład jednorazowy wydania

W nawiązaniu do art. 144 ust. 2 zmiana umowy dokonana w innych przypadkach nie określono powyżej podlega unieważnieniu.

3. Zgodnie z art. 94 ustawy Pzp:

a) Zamawiający zawiera umowę w sprawie niniejszego zamówienia z zastrzeżeniem art. 183 ustawy Pzp, w terminie nie krótszym niż 5 dni,

b) Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie niniejszego zamówienia przed upływem terminu, o którym mowa w pkt 3a, jeżeli w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia została złożona tylko jedna oferta,

c) jeżeli Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp.

4. Pozostałe kwestie odnoszące się umowy uregulowane są w załączniku nr 5 do niniejszej SIWZ.
5. Wzór umowy stanowiący załącznik nr 5 do SIWZ stanowi wzór w rozumieniu art. 384 Kodeksu Cywilnego.

XVI. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz podniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych, zgodnie z art. 179.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia, przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy Pzp.
3. Środkami ochrony prawnej, o których mowa powyżej w pkt 1 są:
 - a) odwołanie,
 - b) skarga do sądu.
4. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy Prawo Zamówienie Publicznych. Szczegółowo kwestie odnoszące się odwołania przedstawione są w art. 180 i 198 ustawy Pzp.
5. Na orzeczenia Krajowej Izby Odwoławczej, Zamawiającemu i Wykonawcy oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Szczegółowo kwestie dotyczące skargi uregulowania zostały w art. 198a i 198g ustawy Pzp.

XVII. Postanowienia końcowe.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej SIWZ, zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeks cywilny.

XVII. Załączniki do specyfikacji.

1. Opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1 do SIWZ.
2. Formularz ofertowy – załącznik nr 2 do SIWZ.
3. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 3 do SIWZ.
4. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – załącznik nr 4 do SIWZ.
5. Wzór Umowy – załącznik nr 5 do SIWZ.
6. Wykaz wykonanych zleceń – załącznik nr 6 do SIWZ.
7. Wykaz osób – załącznik nr 7 do SIWZ.



STATASTA
Związek Wzrostka