

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na:

## Usługi drukowania, pakowania, przechowywania oraz dostawy

o wartości szacunkowej zamówienia niższej niż kwota określona w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy

Nazwa i adres Zamawiającego:  
Muzeum Historii Żydów Polskich  
ul. Anielewicza 6  
00-157 Warszawa

Znak sprawy: **ADM.271.10.2015**

Warszawa, dnia 13.02.2015 r.

## **Rozdział 1**

### **Informacje ogólne**

1. Zamawiającym jest Muzeum Historii Żydów Polskich z siedzibą w Warszawie (00-157) przy ul. Anielewicza 6, wpisane do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego pod numerem RIK: 89/2014, posiadające NIP 525-234-77-28 i Regon 140313762, zwane dalej „Zamawiającym”.
2. Dane teleadresowe Zamawiającego:
  - a) adres do korespondencji: ul. Anielewicza 6, 00-157 Warszawa;
  - b) adres poczty e-mail: [msaczywko@polin.pl](mailto:msaczywko@polin.pl)
  - c) strona internetowa: [www.polin.pl](http://www.polin.pl)Godziny pracy Zamawiającego: od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy) w godzinach od 8:00 do 16:00.
3. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, na podstawie aktów wykonawczych do ustawy oraz w oparciu o postanowienia niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej „SIWZ”.
4. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
5. Miejsce publikacji ogłoszenia o zamówieniu:
  - a) Biuletyn Zamówień Publicznych udostępniany na stronach portalu internetowego Urzędu Zamówień Publicznych;
  - b) Biuletyn Zamówień Publicznych Urzędu m.st. Warszawy;
  - c) strona internetowa Zamawiającego: [www.polin.pl](http://www.polin.pl)
  - d) tablica ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego.

## **Rozdział 2**

### **Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia są Usługi drukowania, pakowania, przechowywania oraz dostawy.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w dokumencie stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ.
3. Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 79800000-2 Usługi drukowania i powiązane, 22900000-9 Różne druki.

## **Rozdział 3**

### **Informacje dodatkowe**

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
3. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
4. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

5. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
6. Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
7. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem postanowień art. 93 ust. 4 ustawy.
8. Zamawiający nie ogranicza możliwości ubiegania się o zamówienie publiczne tylko dla wykonawców, u których ponad 50% pracowników stanowią osoby niepełnosprawne
9. Zamawiający nie zastrzega żadnej części zamówienia, która nie może być powierzona podwykonawcom. Na podstawie art. 36b ustawy Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcy oraz podania przez wykonawcę nazw (firm) podwykonawców, na których zasoby wykonawca powołuje się na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy.

#### **Rozdział 4**

##### **Termin wykonania zamówienia**

Wymagany termin realizacji zamówienia: w okresie 7 miesięcy od dnia podpisania umowy

#### **Rozdział 5**

##### **Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków**

1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać wykonawcy, którzy spełniają warunki 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 – w celu potwierdzenia spełnienia warunku Wykonawca musi wykazać, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje należycie **co najmniej 5 usług polegających na druku kolorowych plakatów, broszur, ulotek, zaproszeń lub materiałów informacyjnych i promocyjnych o wartości nie mniejszej niż 70 000,00 zł brutto każda** (każde zamówienie powinno być wykonane w ramach jednej umowy);
  - 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia – Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie;
  - 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej – Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie;
2. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia przynajmniej jeden z wykonawców lub wszyscy wykonawcy łącznie muszą spełniać, warunki określone w ust. 1.

3. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać wykonawcy, co do których brak jest podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia z powodu niespełniania warunków określonych w ustawie.
4. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w stosunku do żadnego z wykonawców nie może być podstaw do wykluczenia z postępowania.
5. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu będzie dokonywana w oparciu o przedłożone przez wykonawców dokumenty i oświadczenia, o których mowa w Rozdziale 6 SIWZ na zasadzie „spełnia/nie spełnia”.

## **Rozdział 6**

### **Wykaz dokumentów i oświadczeń, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu**

1. W celu potwierdzenia spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:
  - 1) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 3 do SIWZ.
  - 2) wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych głównych usług w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, potwierdzający, że Wykonawca spełnia warunek udziału w postępowaniu dot. wiedzy i doświadczenia określony w Rozdziale 5 ust. 1 pkt 2) SIWZ.

Wzór wykazu usług stanowi załącznik nr 5 do SIWZ.

Do wykazu należy załączyć dokumenty/dowody potwierdzające, że usługi te zostały zrealizowane należycie.

Dowodami są w szczególności:

a) poświadczenie, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług lub świadczeń okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;

b) oświadczenie wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa w lit. a).

W przypadku gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie usług, zostały wcześniej wykonane, wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów.

**W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia ww. oświadczenie i dokumenty składa przynajmniej jeden z wykonawców lub wszyscy wykonawcy łącznie.**

2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:
  - 1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania, wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 4 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) informację o tym, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej (oświadczenie zawarte jest w treści Załącznika nr 2 - Wzór formularza ofertowego), a jeżeli wykonawca należy do grupy kapitałowej - listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy; zgodnie z treścią art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawców, którzy należąc do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.) złożyli odrębne oferty w tym samym postępowaniu, chyba że wykażą, że istniejące między nimi powiązania nie prowadzą do zachwiania uczciwej konkurencji pomiędzy wykonawcami w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

**W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia ww. oświadczenie i dokumenty składa każdy z wykonawców oddzielnie.**

3. Wykonawcy mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składają dokumenty na zasadach określonych w § 4 ust. 1 pkt 1, ust. 2-3 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19.02.2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form w jakich dokumenty te mogą być składane.
4. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
5. 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. 4, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed notariuszem, 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 - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
6. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia bądź zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia. Jeżeli z uzasadnionej przyczyny wykonawca nie może przedstawić dokumentów dotyczących sytuacji finansowej i ekonomicznej wymaganych przez

Zamawiającego, może przedstawić inny dokument, który w wystarczający sposób potwierdza spełnianie opisanego przez Zamawiającego warunku. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów odpowiada solidarnie z wykonawcą za szkodę Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.

7. Jeżeli wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, Zamawiający, w celu oceny, czy wykonawca będzie dysponował zasobami innych podmiotów w stopniu niezbędnym dla należytego wykonania zamówienia oraz oceny, czy stosunek łączący wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, żąda przedstawienia stosownych dokumentów dotyczących:
  - 1) zakresu dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu;
  - 2) charakteru stosunku jaki będzie łączył wykonawcę z innym podmiotem;
  - 3) zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.
8. Oświadczenia wymienione w ust. 1 i ust. 2 należy złożyć w formie oryginału natomiast pozostałe dokumenty wymienione w ust. 1 i 2 należy złożyć w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę. 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. 2b ustawy, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub te podmioty.
9. Wykonawca winien załączyć do oferty przykładowe kolorowe publikacje wydrukowanych przez wykonawcę ubiegającego się o udzielenie zamówienia (wymagane po jednym przykładzie każdego rodzaju publikacji – Wykonawca winien załączyć 5 próbek, po jednej z każdego typu):
  - 1) zaproszenie,
  - 2)teczka,
  - 3) plakat,
  - 4) wizytówka,
  - 5) katalog zawierającego min. 30 ilustracji i zdjęć.

## **Rozdział 7**

### **Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów**

1. Z zastrzeżeniem wyjątków określonych w ustawie i SIWZ oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i wykonawcy przekazują:
  - 1) pisemnie na adres: Muzeum Historii Żydów Polskich ul. Anielewicza 6, 00-157 Warszawa lub
  - 2) drogą elektroniczną na adres e-mail: [msaczywko@polin.pl](mailto:msaczywko@polin.pl)
2. Jeżeli Zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdzi fakt ich otrzymania.

3. UWAGA: Oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy należy uzupełnić (w odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego zgodnie z art. 26 ust. 3 ustawy) w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania wykonawcy, a w przypadku pełnomocnictw w formie oryginału wystawionego przez osobę upoważnioną do reprezentacji wykonawcy lub w formie kopii poświadczonych notarialnie.
4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wnioski o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynęły do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
5. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 4, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 4.
6. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania, a jeżeli SIWZ jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza na tej stronie
7. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę SIWZ Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano SIWZ, a jeżeli SIWZ jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza ją także na tej stronie.
8. Postępowanie oznaczone jest znakiem ADM.271.10.2015. Wykonawcy winni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie.
9. Do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami w imieniu Zamawiającego upoważniona jest Mateusz Saczywko, e-mail: msaczywko@polin.pl

## **Rozdział 8**

### **Wymagania dotyczące wadium**

Zamawiający nie wymaga od wykonawców wniesienia wadium.

## **Rozdział 9**

### **Termin związania ofertą**

Wykonawca składając ofertę pozostaje nią związany przez okres **30 dni** licząc od dnia upływu terminu składania ofert.

## **Rozdział 10**

### **Opis sposobu przygotowywania ofert**

1. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
2. Wykonawca może złożyć **jedną ofertę**.
3. Treść oferty musi odpowiadać treści niniejszej SIWZ.

4. Wskazane jest, aby wszystkie zapisane, zadrukowane strony oferty były kolejno ponumerowane, złączone w sposób uniemożliwiający jej dekompletację.
5. Ofertę należy złożyć w formie pisemnej, w języku polskim, trwałą i czytelną techniką biurową.
6. Wszelkie poprawki, zmiany lub wykreślenia w tekście oferty muszą być parafowane i datowane przez osobę upoważnioną do podpisywania oferty.
7. Oferta i oświadczenia muszą być podpisane przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania i składania oświadczeń w imieniu wykonawcy – zgodnie z wpisem do właściwej ewidencji lub rejestru albo przez osobę odpowiednio umocowaną do działania w imieniu wykonawcy.
8. Jeżeli upoważnienie do działania w imieniu wykonawcy wynika z pełnomocnictwa, pełnomocnictwo winno być udzielone (podpisane) przez osobę/osoby uprawnione zgodnie z wpisem do właściwej ewidencji lub rejestru, oraz dołączone do oferty. Pełnomocnictwo musi być złożone w formie oryginału lub kopii potwierdzonej notarialnie.
9. Postanowienie ustępu 8 stosuje się odpowiednio do dalszych pełnomocnictw.
10. Wymagane w SIWZ dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
11. Wszystkie strony oferty oraz załączone do niej oświadczenia, tłumaczenia i inne dokumenty, winny być parafowane przynajmniej przez jedną osobę upoważnioną do podpisania oferty. Dotyczy to zarówno oryginałów oświadczeń i dokumentów jak też ich poświadczonych za zgodność z oryginałem kserokopii.
12. Jeżeli według wykonawcy oferta będzie zawierała informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, wykonawca zobowiązany jest nie później niż w terminie składania ofert zastrzec, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Informacje stanowiące tajemnicę należy umieścić w oddzielnej kopercie wewnątrz oferty, opisanej: „Informacje będące tajemnicą przedsiębiorstwa” oraz wskazać numery stron stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa. W innym przypadku wszystkie informacje zawarte w ofercie będą uważane za ogólnie dostępne i mogą być udostępnione pozostałym wykonawcom razem z protokołem postępowania. Zastrzeżenie informacji, danych, dokumentów lub oświadczeń niestanowiących tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji powoduje ich odtajnienie.
13. Oferta winna zawierać wymagane dokumenty, załączniki, oświadczenia wymienione w niniejszej SIWZ.
14. Oferta wykonawców, którzy będą ubiegać się wspólnie o udzielenie zamówienia musi być podpisana w taki sposób, aby zobowiązywała wszystkich wykonawców występujących wspólnie.
15. W przypadku oferty składanej przez wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia do oferty musi być załączony dokument ustanawiający pełnomocnika wykonawców występujących wspólnie do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia

- publicznego. Pełnomocnictwo musi być złożone w formie oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii.
16. Zaleca się opracowanie pierwszych stron oferty wg załączonego do SIWZ wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do SIWZ. Niezastosowanie wzoru określonego w załączniku nie spowoduje odrzucenia oferty, jednakże Zamawiający wymaga, aby w złożonej ofercie znalazły się wszystkie oświadczenia zawarte we wzorze oferty.
  17. **Oferta musi ponadto zawierać:**
    - 1) **oferowaną łączną cenę brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia oraz cenę za jeden nakład, a także ostateczną cenę za zamawiany rodzaj druków (jeden nakład\*ilość nakładów w ciągu trwania umowy);**
    - 2) **wypełniony formularz ofertowy (w tym oświadczenia) – zgodnie z zapisami niniejszego Rozdziału,**
    - 3) **oświadczenia i dokumenty opisane w Rozdziale 6 SIWZ,**
    - 4) **informację o podwykonawcach zgodnie z ust. 9 Rozdziału 3 SIWZ.**
  18. Ofertę należy złożyć w zaklejonym, nienaruszonym opakowaniu.
  19. Opakowanie (koperta) z ofertą powinno być oznakowane w poniższy sposób:
    - 1) opis zawartości koperty: „Usługi drukowania, pakowania, przechowywania oraz dostawy znak ADM.271.10.2015.
    - 2) adresat: Muzeum Historii Żydów Polskich, ul. Anielewicza 6, 00-157 Warszawa,
    - 3) nadawca: nazwa, dokładny adres i numer telefonu wykonawcy (dopuszcza się odcisk pieczęci).
- UWAGA: Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za otwarcie oferty przed terminem w przypadku nieprawidłowego oznaczenia koperty.**
20. Zgodnie z art. 84 ust. 1 ustawy wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. O wprowadzeniu zmian lub zamiarze wycofania oferty przed ostatecznym terminem składania ofert należy pisemnie zawiadomić Zamawiającego.
  21. Zmiany do oferty należy umieścić w oddzielnej, zaklejonej i nienaruszonej kopercie z dopiskiem „Oferta: Usługi drukowania, pakowania, przechowywania oraz dostawy znak ADM.271.10.2015. ZMIANA”. Na kopercie musi znajdować się nazwa wykonawcy, dokładny adres i numer telefonu wykonawcy (dopuszcza się odcisk pieczęci).
  22. Wykonawca nie może wycofać oferty i wprowadzić zmian w ofercie po upływie ostatecznego terminu składania ofert.

## **Rozdział 11**

### **Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert**

1. Miejsce składania ofert: Muzeum Historii Żydów Polskich przy ul. Anielewicza 6, 00-157 Warszawa (sekretariat III piętro).
2. Termin składania ofert: do **23 lutego 2015 r. do godz. 11:00.**

3. Miejsce otwarcia ofert: sala konferencyjna w siedzibie Muzeum Historii Żydów Polskich przy ul. Anielewicza 6, 00-157 Warszawa.
4. Termin otwarcia ofert **23 lutego 2015 r. godz. 11:15.**

## Rozdział 12

### Opis sposobu obliczania ceny

1. Wykonawca zobowiązany jest podać w formularzu ofertowym **cenę brutto za jeden nakład, cenę brutto za planową ilość nakładów oraz łączną cenę brutto** za wykonanie przedmiotu zamówienia.
2. Oferowana łączna cena brutto powinna uwzględniać wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia, w tym koszty transportu i rozładunku w siedzibie Zamawiającego, z uwzględnieniem podatku od towarów i usług. Ewentualne rabaty i upusty muszą być wliczone w oferowaną łączną cenę brutto.
3. Ocenie Zamawiającego podlegać będzie łączna cena brutto oferty.
4. Zaoferowana cena jest stała i nie podlega podwyższeniu w okresie trwania umowy.
5. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą wyłącznie w walucie polskiej (w złotych polskich).
6. Zamawiający wymaga, aby wszystkie ceny były podane w złotych polskich, z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku zgodnie z matematycznymi zasadami zaokrąglania tj.:
  - 1) ułamek kończący się cyfrą od 1 do 4 zaokrąglić należy w dół,
  - 2) ułamek kończący się cyfrą od 5 do 9 zaokrąglić należy w górę.

## Rozdział 13

### Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty

1. W przedmiotowym postępowaniu przy wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający zastosuje następujące kryteria oceny ofert:
  - 1) **cena - waga 50 %**
  - 2) **Jakość - waga 50 %**

Zamawiający dokona oceny złożonych ofert, zgodnie z następującymi zasadami:

#### a. Kryterium „Cena”

Punkty w tym kryterium zostaną przyznane na podstawie podanej przez Wykonawcę w ofercie ceny brutto wykonania zamówienia. Ocena punktowa w ramach kryterium ceny zostanie dokonana zgodnie ze wzorem:

$$C = \frac{C_{\min}}{C_{\max}} \times 50 \text{ pkt}$$

gdzie:

C – oznacza liczbę punktów przyznanych badanej ofercie za kryterium cena

C<sub>min</sub> – oznacza najniższą zaproponowaną cenę

C<sub>bad</sub> – oznacza cenę zaproponowaną w ofercie badanej

#### **b. Kryterium „Jakość publikacji”**

Kryterium „Jakość publikacji” zostanie oceniona na podstawie dołączonych do oferty przykładowych kolorowych publikacji wydrukowanych przez wykonawcę ubiegającego się o udzielenie zamówienia (wymagane po jednym przykładzie każdego rodzaju publikacji – Wykonawca winien załączyć po jednej próbce z każdego typu):

- 1) zaproszenie,
- 2) teczka,
- 3) plakat,
- 4) wizytówka,
- 5) katalog zawierającego min. 30 ilustracji i zdjęć.

Ocena poziomu (jakości) każdej publikacji zostanie dokonana w oparciu o następujące podkryteria:

- nasycenie koloru – max 5 pkt,
- rozpiętość tonalna – max 5 pkt,
- brak dominanty barwnej – max 5 pkt,
- ostrość – max 5 pkt,
- kontrast – max 5 pkt,
- poziom oprawy intrologatorskiej - max 5 pkt.

Łączni wykonawca może otrzymać max 150 pkt za wszystkie próbki.

***UWAGA! Do oferty należy załączyć tylko po jednej próbce każdego typu!***

Punkty przyznane w ww. podkryteriach zostaną zsumowane, a powstała w ten sposób liczba posłuży określeniu ostatecznej punktacji kryterium „jakość publikacji”, zgodnie z poniższym wzorem:

$$J = \frac{J_{bad}}{J_n} * 50\text{pkt}$$

gdzie:

J – oznacza liczbę punktów przyznanych badanej ofercie w kryterium „jakość”

J<sub>bad</sub> – oznacza liczbę punktów przyznanych badanej ofercie w ramach podkryteriów

J<sub>n</sub> – oznacza liczbę punktów najwyżej ocenionej oferty przyznanych w ramach podkryteriów

Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana ta oferta, która po zsumowaniu liczby punktów uzyskanych we wskazanych wyżej kryteriach ceny i jakości uzyska największą liczbę punktów, wg wzoru:

$$P = C + J$$

gdzie:

P - całkowita liczba punktów przyznana ofercie

C - liczba punktów przyznanych badanej ofercie w kryterium „cena”

R - liczba punktów przyznanych badanej ofercie w kryterium „jakość”

W przypadku gdy dwie lub więcej ofert uzyska taki sam bilans punktów, zgodnie z art. 91 ust. 4 ustawy, Zamawiający wybierze ofertę z niższą ceną.

#### **Rozdział 14**

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

1. Wykonawcy biorący udział w postępowaniu zostaną powiadomieni o jego wynikach.
2. Po zatwierdzeniu wyboru najkorzystniejszej oferty informacja o wyborze zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej Zamawiającego.
3. Umowę może podpisać w imieniu wykonawcy osoba/y upoważniona/e do reprezentowania wykonawcy wymieniona w aktualnym odpisie z właściwego rejestru albo w aktualnym zaświadczeniu o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub pełnomocnik, który przedstawi stosowne pełnomocnictwo wraz z ofertą lub przed zawarciem umowy udzielone przez osobę wymienioną w powyższym dokumencie – oryginał dokumentu lub kopia (odpis) poświadczona notarialnie.
4. Jeżeli w przedmiotowym postępowaniu zostanie wybrana oferta wykonawców, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia, Zamawiający może żądać (przed podpisaniem umowy) dostarczenie umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
5. Zamawiający przystąpi do zawarcia umowy z wybranym wykonawcą w trybie art. 94 ustawy, z zastrzeżeniem art. 183, z uwzględnieniem zapisów art. 139 ustawy.

#### **Rozdział 15**

##### **Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie wymaga od wykonawcy wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

#### **Rozdział 16**

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

1. Istotne dla stron postanowienia umowy, stanowią Załącznik nr 6 do SIWZ.

2. Zmiany zawartej umowy wymagają zawarcia pisemnego aneksu i dopuszczalne są w zakresie i na warunkach określonych w „Istotnych postanowieniach umowy” oraz w przypadkach wynikających z obowiązujących przepisów.

## **Rozdział 17**

### **Informacje dot. protokołu postępowania**

1. Protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny.
2. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym, że oferty są jawne od chwili ich otwarcia.
3. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.
4. Zamawiający dopuszcza możliwość przesłania dokumentów, o których mowa w ust. 1 i 2 za pomocą poczty elektronicznej.

## **Rozdział 18**

### **Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia**

1. Środki ochrony prawnej zostały określone w Dziale VI ustawy.
2. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy. 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.
3. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy.
4. Odwołanie przysługuje wyłącznie od czynności:
  - 1) wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki, lub zapytania o cenę;
  - 2) opisu sposobu dokonywania oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu,
  - 3) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
  - 4) odrzucenia oferty odwołującego.
5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu - w terminach określonych w art. 182 ustawy.

### **Wykaz załączników do SIWZ:**

Załącznik 1 do SIWZ Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

- Załącznik 2 do SIWZ Wzór formularza ofertowego
- Załącznik 3 do SIWZ Wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
- Załącznik 4 do SIWZ Wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania
- załącznik 5 do SIWZ Wzór wykazu usług
- Załącznik 6 do SIWZ Istotne postanowienia umowy

Zatwierdzam

---

Warszawa, dnia ....-02-2015 r.



## Załącznik nr 1 do SIWZ Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

---

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi obejmującej: druk, pakowanie oraz dostawę do miejsca wskazanego przez Zamawiającego na terenie Warszawy (w tym transport i rozładunek) materiałów informacyjnych i promocyjnych określonych w poniższej tabeli. Podana w tabeli liczba zamówień poszczególnych nakładów jest **szacunkowa (orientacyjna)** i może ulec zmniejszeniu o max. 20% .
2. Warunki realizacji i odbioru przedmiotu zamówienia:
  - 1) Przedmiot zamówienia będzie realizowany przez Wykonawcę sukcesywnie w okresie od dnia podpisania przez okres 7 miesięcy, każdorazowo na podstawie pisemnego zlecenia Zamawiającego w terminach określonych w tabeli (liczonych od dnia otrzymania plików produkcyjnych w formie elektronicznej). Zlecenia będą wysyłane drogą elektroniczną, Wykonawca ma obowiązek niezwłocznie potwierdzać fakt otrzymania zlecenia drogą elektroniczną.
  - 2) Wykonawca zobowiązuje się do realizacji wszystkich druków z użyciem papieru jednego producenta (wymóg nie dotyczy kopert i wizytówek, oraz druków specjalnych folderów).
  - 3) Zamawiający wraz z każdym zleceniem przekaże Wykonawcy w wersji elektronicznej gotowe projekty publikacji/druków do wydrukowania.
  - 4) Zamawiający zastrzega sobie prawo weryfikacji jakości oraz poprawności druku przed wydrukowaniem całego nakładu danej publikacji.
  - 5) W przypadku zleceń druków o nakładzie przekraczającym 3000 egzemplarzy lub o wartości przekraczającej 1500 złotych netto Zamawiający zastrzega sobie prawo do zażądania od Wykonawcy certyfikowanego proofu cyfrowego danego druku.
  - 6) Wykonawca przedstawi do akceptacji Zamawiającego certyfikowane proofy cyfrowe w terminie nie dłuższym, niż 2 dni robocze od dnia przekazania przez Zamawiającego plików produkcyjnych.
  - 7) W razie zgłoszenia do przedstawionych wydruków przez Zamawiającego uwag lub zastrzeżeń, Wykonawca zobowiązuje się do ich uwzględnienia i do ponownego przedstawienia wydruków próbnych do akceptacji Zamawiającego.
  - 8) Publikacje będące przedmiotem zamówienia muszą być zapakowane w papier lub folię termokurczliwą.
  - 9) Na każdej paczce winien się znaleźć tytuł publikacji, liczba egzemplarzy (opis zawartości opakowań zbiorczych).
  - 10) Przy nakładzie powyżej 2000 egz. Zamawiający ma możliwość wskazania, aby druki były zapakowane według potrzeb zamawiającego.
  - 11) Wykonawca dostarczy przedmiot zamówienia na własny koszt i ryzyko do siedziby Zamawiającego. Wykonawca ma obowiązek informować o terminie i sposobie dostawy każdej partii zamówienia. Dostawy mają być realizowane w dniach i godzinach pracy Muzeum.

Zamawiający systematycznie zlecał będzie usługę druku, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia. Jednocześnie Wykonawca zobowiązany jest do przechowywania u siebie druków, których wydruk zleci Zamawiający, i które systematycznie dostarczany będzie do Zamawiającego -zgodnie ze złożonym zamówieniem.

| Nr. pozycji | RODZAJ DRUKU       | format  | liczba stron | nakład | Ile razy dany nakład będzie zamawiany | Termin realizacji danego nakładu (w dniach) |
|-------------|--------------------|---|--------------|--------|---------------------------------------|---|
| 1           | broszura 1         | DL, papier: okładka: kreda mat 180g, środek: kreda mat 150g, całość: 4+4, ostatnia strona okładki składa się z 3 modułów DL składanych w harmonijkę (2 miejsca łamania) | 16+6 okładka | 10 000 | 5                                     | 5   |
| 2           | broszura 2         | DL, papier: okładka: kreda mat 180g, środek: kreda mat 150g, całość: 4+4, ostatnia strona okładki składa się z 3 modułów DL składanych w harmonijkę (2 miejsca łamania) | 16+6 okładka | 20 000 | 6                                     | 5   |
| 3           | broszura 4         | 210x210 mm, papier: offsetowy typu premium, ok. 150g, druk: 4+4   | 16           | 10 000 | 3                                     | 5   |
| 4           | broszura 5         | 210x210 mm, papier: offsetowy typu premium, ok. 150g, druk: 4+4   | 16           | 20 000 | 1                                     | 5   |
| 5           | torba 1            | Torba papierowa biała formatu A3 z wyciętymi otworami na uchwyt, druk: obustronny 4 kolory + 2 pantone (wnętrze torby białe, bez nadruku)                               |              | 500    | 1                                     | 7   |
| 6           | broszura 1         | A4, papier kreda mat 180-200gr, 4+4   | 4            | 1 000  | 1                                     | 3   |
| 7           | broszura 2         | A4, papier kreda mat 180-200gr, 4+4   | 4            | 3 000  | 1                                     | 3   |
| 8           | broszura 3         | A4, papier kreda mat 180-200gr, 4+4   | 8            | 1 000  | 1                                     | 3   |
| 9           | broszura 4         | A4, papier kreda mat 180-200gr, 4+4   | 8            | 3 000  | 1                                     | 3   |
| 10          | książeczka 1       | A5, okładka kreda mat 180-200gr, środek kreda mat 150 gr, 4+4   | 24           | 500    | 1                                     | 5   |
| 11          | książeczka 2       | A5, okładka kreda mat 180-200gr, środek kreda mat 150 gr, 4+4   | 24           | 3 000  | 1                                     | 5   |
| 12          | książeczka 3       | A5, okładka kreda mat 180-200gr, środek kreda mat 150 gr, 4+4   | 24           | 5 000  | 1                                     | 5   |
| 13          | plakat A1 - wzór 1 | A1, papier kreda mat 130gr, 4+0   | 1            | 50     | 4                                     | 3   |
| 14          | plakat A1 - wzór 2 | A1, papier kreda mat 130gr, 4+0   | 1            | 70     | 4                                     | 3   |
| 15          | plakat A1 - wzór 3 | A1, papier kreda mat 130gr, 4+0   | 1            | 150    | 2                                     | 3   |
| 16          | plakat A2 - wzór 1 | A2, papier kreda mat 130gr, 4+0   | 1            | 50     | 4                                     | 3   |
| 17          | plakat A2 - wzór 2 | A2, papier kreda mat 130gr, 4+0   | 1            | 70     | 4                                     | 3   |
| 18          | plakat A2 - wzór 3 | A2, papier kreda mat 130gr, 4+0   | 1            | 150    | 4                                     | 3   |

|           |                                    |   |   |        |    |   |
|-----------|------------------------------------|---|---|--------|----|---|
| <b>19</b> | plakaty na totem                   | Materiał: Backlit - Semi Matt<br>Grubość: 0,21mm  | 1 | 14     | 14 | 3 |
| <b>20</b> | ulotka A6 - typ 1                  | A6, papier kreda mat 150 gr, 4+4  | 2 | 500    | 4  | 3 |
| <b>21</b> | ulotka A6 - typ 2                  | A6, papier kreda mat 150 gr, 4+4  | 2 | 1000   | 4  | 3 |
| <b>22</b> | ulotka A6 - typ 3                  | A6, papier kreda mat 150 gr, 4+4  | 2 | 3000   | 2  | 3 |
| <b>23</b> | ulotka A6 - typ 4                  | A6, papier kreda mat 150 gr, 4+4  | 2 | 10 000 | 1  | 3 |
| <b>24</b> | ulotka DL - typ 1                  | DL, papier kreda mat 150 gr, 4+4  | 2 | 500    | 2  | 3 |
| <b>25</b> | ulotka DL - typ 2                  | DL, papier kreda mat 150 gr, 4+4  | 2 | 1000   | 2  | 3 |
| <b>26</b> | ulotka DL - typ 3                  | DL, papier kreda mat 150 gr, 4+4  | 2 | 3000   | 2  | 3 |
| <b>27</b> | ulotka DL - typ 4                  | DL, papier kreda mat 150 gr, 4+4  | 2 | 10000  | 1  | 3 |
| <b>28</b> | ulotka A5 - typ 1                  | A5, papier kreda mat 150 gr, 4+4  | 2 | 500    | 5  | 3 |
| <b>29</b> | ulotka A5 - typ 2                  | A5, papier kreda mat 150 gr, 4+4  | 2 | 1 000  | 5  | 3 |
| <b>30</b> | ulotka A5 - typ 3                  | A5, papier kreda mat 150 gr, 4+4  | 2 | 3 000  | 6  | 3 |
| <b>31</b> | ulotka A5 - typ 4                  | A5, papier kreda mat 150 gr, 4+4  | 2 | 10 000 | 2  | 3 |
| <b>32</b> | ulotka A4 - typ 1                  | A4, papier kreda mat 150 gr, 4+4  | 2 | 500    | 4  | 3 |
| <b>33</b> | ulotka A4 - typ 2                  | A4, papier kreda mat 150 gr, 4+4  | 2 | 1 000  | 6  | 3 |
| <b>34</b> | ulotka A4 - typ 3                  | A4, papier kreda mat 150 gr, 4+4  | 2 | 3 000  | 5  | 3 |
| <b>35</b> | ulotka A4 - typ 4                  | A4, papier kreda mat 150 gr, 4+4  | 2 | 10 000 | 1  | 3 |
| <b>36</b> | ulotka A4<br>składana - typ 1      | A4 składane na pół (do A5), kreda mat 150g, druk<br>4+4   | 2 | 500    | 2  | 3 |
| <b>37</b> | ulotka A4<br>składana - typ 2      | A4 składane na pół (do A5), kreda mat 150g, druk<br>4+4   | 2 | 1 000  | 2  | 3 |
| <b>38</b> | ulotka A4<br>składana - typ 3      | A4 składane na pół (do A5), kreda mat 150g, druk<br>4+4   | 2 | 3 000  | 1  | 3 |
| <b>39</b> | ulotka DL -<br>podwójna - typ 1    | 210 mm x 198mm składane na pół do formatu DL, z<br>jednym miejscem łamania, kreda mat 150g, druk<br>4+4 | 2 | 500    | 2  | 3 |
| <b>40</b> | ulotka DL -<br>podwójna - typ 2    | 210 mm x 198mm składane na pół do formatu DL, z<br>jednym miejscem łamania, kreda mat 150g, druk<br>4+4 | 2 | 1 000  | 2  | 3 |
| <b>41</b> | ulotka DL -<br>podwójna - typ 3    | 210 mm x 198mm składane na pół do formatu DL, z<br>jednym miejscem łamania, kreda mat 150g, druk<br>4+4 | 2 | 3 000  | 1  | 3 |
| <b>42</b> | ulotka A4<br>harmonijka - typ<br>1 | A4 składana na 3 (2 miejsca łamania), kreda<br>matowa 150gr, kolor 4+4                                  | 2 | 3 000  | 2  | 3 |
| <b>43</b> | ulotka A4<br>harmonijka - typ<br>2 | A4 składana na 3 (2 miejsca łamania), kreda<br>matowa 150gr, kolor 4+4                                  | 2 | 50 000 | 3  | 3 |
| <b>44</b> | płyta 1                            | koperta tekturowa na płytę dvd, 4+4, lakier UV,<br>nadruk na płycie, nagranie płyty DVD                 | 2 | 500    | 1  | 3 |
| <b>45</b> | płyta 2                            | koperta tekturowa na płytę dvd, 4+4, lakier UV,<br>nadruk na płycie, nagranie płyty DVD                 | 2 | 1 000  | 1  | 3 |
| <b>46</b> | pocztówka 1                        | A6, kreda mat 250g, druk 4+1, lakier UV   | 2 | 1 000  | 1  | 3 |

|           |                               |  |    |        |   |   |
|-----------|-------------------------------|--|----|--------|---|---|
| <b>47</b> | pocztówka 2                   | A6, kreda mat 250g, druk 4+1, lakier UV  | 2  | 3 000  | 1 | 3 |
| <b>48</b> | pocztówka 3                   | A6, kreda mat 250g, druk 4+1, lakier UV  | 2  | 10 000 | 1 | 3 |
| <b>49</b> | kalendaryk 1                  | 6 x 9 cm, sztancowane, kreda mat 200gr, 4+4, lakier UV   | 2  | 10 000 | 2 | 5 |
| <b>50</b> | zaproszenie/program imprezy 1 | A4 składane na pół (do formatu A5), kreda mat 200-220g, druk 4+4   | 2  | 500    | 2 | 5 |
| <b>51</b> | zaproszenie/program imprezy 2 | A4 składane na pół (do formatu A5), kreda mat 200-220g, druk 4+4   | 2  | 1 000  | 2 | 5 |
| <b>52</b> | zaproszenie/program imprezy 3 | A4 składane na pół (do A5), kreda mat 200-220g, druk 4+4   | 2  | 2 000  | 1 | 5 |
| <b>53</b> | zaproszenie/program imprezy 4 | 210 mm x 198mm składane na pół do formatu DL, z jednym miejscem łamania, kreda mat 200-220g, druk 4+4  | 2  | 500    | 2 | 5 |
| <b>54</b> | zaproszenie/program imprezy 5 | 210 mm x 198mm składane na pół do formatu DL, z jednym miejscem łamania, kreda mat 200-220g, druk 4+4  | 2  | 1 000  | 2 | 5 |
| <b>55</b> | zaproszenie/program imprezy 6 | 210 mm x 198mm składane na pół do formatu DL, z jednym miejscem łamania, kreda mat 200-220g, druk 4+4  | 2  | 2 000  | 1 | 5 |
| <b>56</b> | program - repertuar 1         | 495x210, składane na 5 (4 miejsca łamania), papier kreda mat 150g, 4+4   | 2  | 2 000  | 7 | 5 |
| <b>57</b> | program - repertuar 2         | 495x210, składane na 5 (4 miejsca łamania), papier kreda mat 150g, 4+4   | 2  | 4 000  | 2 | 5 |
| <b>58</b> | program - repertuar 3         | 495x210, składane na 5 (4 miejsca łamania), papier kreda mat 150g, 4+4   | 2  | 7 000  | 7 | 5 |
| <b>59</b> | program - repertuar 4         | 495x210, składane na 5 (4 miejsca łamania), papier kreda mat 150g, 4+4   | 2  | 14 000 | 2 | 5 |
| <b>60</b> | broszura VIP - typ1           | Folder 315x220mm, 300g, kreda mat, druk 4+4,   | 12 | 500    | 1 | 5 |
| <b>61</b> | broszura VIP - typ2           | Folder 315x220mm, 300g, kreda mat, druk 4+4,   | 12 | 1 000  | 1 | 5 |
| <b>62</b> | broszura VIP - typ3           | Folder 315x220mm, 300g, kreda ekskluzywna, druk 5+5, lakier UV,  | 12 | 1 000  | 1 | 5 |
| <b>63</b> | Koperta B5 z nadrukiem        | Koperta B5 Kolor biały, samoklejąca z paskiem, bez okienka, wymiary 176 x 250 mm, gramatura 80 g/m2, nadruk logotypu : 2 kolory pantone. UWAGA: na kopercie musi być możliwe wykonywanie nadruków w biurowej drukarce laserowej  | 1  | 50 000 | 1 | 5 |
| <b>64</b> | Koperta DL z nadrukiem        | Koperta DL Kolor biały, samoklejąca, z paskiem, bez okienka, wymiary 110 x 220 mm, gramatura 80 g/m2, nadruk logotypu : 2 kolory pantone. UWAGA: na kopercie musi być możliwe wykonywanie nadruków w biurowej drukarce laserowej | 1  | 50 000 | 1 | 5 |

|           |   |  |                                    |                               |   |   |
|-----------|---|--|------------------------------------|-------------------------------|---|---|
| <b>65</b> | Koperta B4 z nadrukiem                              | Koperta B4 Kolor biały, samoklejąca z paskiem, bez okienka, wymiary 250 x 353 mm, gramatura 80 g/m <sup>2</sup> , nadruk logotypu : 2 kolory pantone. UWAGA: na kopercie musi być możliwe wykonywanie nadruków w biurowej drukarce laserowej   | 1                                  | 20 000                        | 1 | 5 |
| <b>66</b> | Koperta kwadratowa z nadrukiem                      | Koperta kwadratowa 170x170 mm, kolor biały, bez okienka, gramatura 120g/m <sup>2</sup> , nadruk logotypu : 2 kolory pantone. UWAGA: na kopercie musi być możliwe wykonywanie nadruków w biurowej drukarce laserowej  | 1                                  | 10 000                        | 1 | 5 |
| <b>67</b> | Wizytówki   | Papier - kreda mat 350g, 85 mm x 50 mm, druk cyfrowy 4+4, obustronna folia matowa 0,02 mm  | 2                                  | 24000 (w 6 transzach po 4000) | 1 | 5 |
| <b>68</b> | Broszura informacyjna - Klub Przyjaciół             | 441 x 210 mm składane do formatu A5, Etui składane na trzy części. Strona trzecia zaginana do środka jest krótsza o 10 mm (138 x 210 mm), 5+5. Pełny CMYK + PANTONE 3285 C, Papier: profilsilk 135 g/m, Folia: brak, Dodatkowe: bigowanie oraz perforacja strony trzeciej  | 6 (harmonijka; awers 3 + rewers 3) | 5 000                         | 2 | 5 |
| <b>69</b> | Etui na kartę Klubu Przyjaciół - wersja polska      | Format: 286 x 210 mm składane do A5, Uwagi do formatu: Etui składane na dwie części. Okładka i strona pierwsza środka jest krótsza o 10 mm. 138 x 210 mm i 148 x 210 mm, Kolor: 1+2. Awers PANTONE 3285 C. Rewers PANTONE 3285 C, PANTONE Black C, Papier: profilsilk 300 g/m (jednakowy co w wypadku okładki do Broszury, Dodatkowe: bigowanie oraz sztancowanie wg wykrojnika, | 4 strony (awers 2 + rewers 2)      | 4 000                         | 1 | 5 |
| <b>70</b> | Etui na kartę Klubu Przyjaciół - wersja angielska   | Format: 286 x 210 mm składane do A5, Uwagi do formatu: Etui składane na dwie części. Okładka i strona pierwsza środka jest krótsza o 10 mm. 138 x 210 mm i 148 x 210 mm, Kolor: 1+2. Awers PANTONE 3285 C. Rewers PANTONE 3285 C, PANTONE Black C, Papier: profilsilk 300 g/m (jednakowy co w wypadku okładki do Broszury, Dodatkowe: bigowanie oraz sztancowanie wg wykrojnika, | 4 strony (awers 2 + rewers 2)      | 4 000                         | 1 | 5 |
| <b>71</b> | Ulotka - Informacja dla darczyńców - wersja polska  | Format: A5, Kolor: 5+5. Pełny CMYK + PANTONE 3285 C, Papier: profilsilk 135 g/m, Folia: brak,  | 2 strony (awers + rewers)          | 1 500                         | 1 | 5 |
| <b>72</b> | Ulotka - Informacja dla darczyńców wersja angielska | Format: A5, Kolor: 5+5. Pełny CMYK + PANTONE 3285 C, Papier: profilsilk 135 g/m, Folia: brak,  | 2 strony (awers + rewers)          | 1 500                         | 1 | 5 |
| <b>73</b> | Zaproszenia   | 286 x 210 mm składane do A5, Zaproszenie składane na dwie części do A5.1+2. Awers PANTONE 3285 C. Rewers PANTONE 3285 C, PANTONE Black, Papier: profilsilk 300 g/m, Folia:   | 4 strony (awers 2 + rewers 2)      | 600                           | 1 | 5 |



|           |                              |   |   |       |   |   |
|-----------|------------------------------|---|---|-------|---|---|
|           |                              | matowa 1+1, Dodatkowe: bigowanie  |   |       |   |   |
| <b>74</b> | Program konferencji          | format DL, kreda mat, 180 g, szycie, druk 4+4   | 8 | 400   | 1 | 5 |
| <b>75</b> | ulotka DL - podwójna - typ 1 | 210 mm x 198mm składane na pół do formatu DL, z jednym miejscem łamania, kreda mat 150g, druk 4+4 | 1 | 8 000 | 1 | 5 |

## Załącznik 2 do SIWZ Wzór formularza ofertowego

(pieczęć wykonawcy)

### OFERTA

Pełna nazwa wykonawcy: .....

Siedziba i adres wykonawcy: .....

REGON: ..... NIP: .....

Telefon: ..... Fax: .....

Adres e-mail: .....

W odpowiedzi na ogłoszenie o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na: „Usługi drukowania, pakowania, przechowywania oraz dostawy, oferujemy wykonanie ww. przedmiotu zamówienia zgodnie z wymogami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia („SIWZ”) za cenę:

| Nr pozycji | RODZAJ DRUKU | format  | liczba stron    | nakład | Ile razy dany nakład będzie zamawiany | cena brutto za 1 nakład | łączna cena brutto za dany rodzaj druków (cena brutto za jeden nakład* ilość nakładów) |
|------------|--------------|---|-----------------|--------|---------------------------------------|-------------------------|--|
| 1          | broszura 1   | DL, papier: okładka: kreda mat 180g, środek: kreda mat 150g, całość: 4+4, ostatnia strona okładki składa się z 3 modułów DL składanych w harmonijkę (2 miejsca łamania) | 16+6<br>okładka | 10 000 | 5                                     |                         |  |
| 2          | broszura 2   | DL, papier: okładka: kreda mat 180g, środek: kreda mat 150g, całość: 4+4, ostatnia strona okładki składa się z 3 modułów DL składanych w harmonijkę (2 miejsca łamania) | 16+6<br>okładka | 20 000 | 6                                     |                         |  |
| 3          | broszura 4   | 210x210 mm, papier: offsetowy typu premium, ok. 150g, druk: 4+4   | 16              | 10 000 | 3                                     |                         |  |
| 4          | broszura 5   | 210x210 mm, papier: offsetowy typu premium, ok. 150g, druk: 4+4   | 16              | 20 000 | 1                                     |                         |  |
| 5          | torba 1      | Torba papierowa biała formatu A3 z wyciętymi otworami na uchwyt, druk: obustronny 4 kolory + 2 pantone (wnętrze torby białe, bez nadruku)                               |                 | 500    | 1                                     |                         |  |

|           |                       |  |    |        |    |  |  |
|-----------|-----------------------|--|----|--------|----|--|--|
| <b>6</b>  | broszura 1            | A4, papier kreda mat 180-200gr, 4+4                              | 4  | 1 000  | 1  |  |  |
| <b>7</b>  | broszura 2            | A4, papier kreda mat 180-200gr, 4+4                              | 4  | 3 000  | 1  |  |  |
| <b>8</b>  | broszura 3            | A4, papier kreda mat 180-200gr, 4+4                              | 8  | 1 000  | 1  |  |  |
| <b>9</b>  | broszura 4            | A4, papier kreda mat 180-200gr, 4+4                              | 8  | 3 000  | 1  |  |  |
| <b>10</b> | książeczka 1          | A5, okładka kreda mat 180-200gr,<br>środek kreda mat 150 gr, 4+4 | 24 | 500    | 1  |  |  |
| <b>11</b> | książeczka 2          | A5, okładka kreda mat 180-200gr,<br>środek kreda mat 150 gr, 4+4 | 24 | 3 000  | 1  |  |  |
| <b>12</b> | książeczka 3          | A5, okładka kreda mat 180-200gr,<br>środek kreda mat 150 gr, 4+4 | 24 | 5 000  | 1  |  |  |
| <b>13</b> | plakat A1 -<br>wzór 1 | A1, papier kreda mat 130gr, 4+0                                  | 1  | 50     | 4  |  |  |
| <b>14</b> | plakat A1 -<br>wzór 2 | A1, papier kreda mat 130gr, 4+0                                  | 1  | 70     | 4  |  |  |
| <b>15</b> | plakat A1 -<br>wzór 3 | A1, papier kreda mat 130gr, 4+0                                  | 1  | 150    | 2  |  |  |
| <b>16</b> | plakat A2 -<br>wzór 1 | A2, papier kreda mat 130gr, 4+0                                  | 1  | 50     | 4  |  |  |
| <b>17</b> | plakat A2 -<br>wzór 2 | A2, papier kreda mat 130gr, 4+0                                  | 1  | 70     | 4  |  |  |
| <b>18</b> | plakat A2 -<br>wzór 3 | A2, papier kreda mat 130gr, 4+0                                  | 1  | 150    | 4  |  |  |
| <b>19</b> | plakaty na<br>totem   | Materiał: Backlit - Semi Matt<br>Grubość: 0,21mm                 | 1  | 14     | 14 |  |  |
| <b>20</b> | ulotka A6 -<br>typ 1  | A6, papier kreda mat 150 gr, 4+4                                 | 2  | 500    | 4  |  |  |
| <b>21</b> | ulotka A6 -<br>typ 2  | A6, papier kreda mat 150 gr, 4+4                                 | 2  | 1000   | 4  |  |  |
| <b>22</b> | ulotka A6 -<br>typ 3  | A6, papier kreda mat 150 gr, 4+4                                 | 2  | 3000   | 2  |  |  |
| <b>23</b> | ulotka A6 -<br>typ 4  | A6, papier kreda mat 150 gr, 4+4                                 | 2  | 10 000 | 1  |  |  |
| <b>24</b> | ulotka DL -<br>typ 1  | DL, papier kreda mat 150 gr, 4+4                                 | 2  | 500    | 2  |  |  |
| <b>25</b> | ulotka DL -<br>typ 2  | DL, papier kreda mat 150 gr, 4+4                                 | 2  | 1000   | 2  |  |  |
| <b>26</b> | ulotka DL -<br>typ 3  | DL, papier kreda mat 150 gr, 4+4                                 | 2  | 3000   | 2  |  |  |
| <b>27</b> | ulotka DL -<br>typ 4  | DL, papier kreda mat 150 gr, 4+4                                 | 2  | 10000  | 1  |  |  |
| <b>28</b> | ulotka A5 -<br>typ 1  | A5, papier kreda mat 150 gr, 4+4                                 | 2  | 500    | 5  |  |  |
| <b>29</b> | ulotka A5 -<br>typ 2  | A5, papier kreda mat 150 gr, 4+4                                 | 2  | 1 000  | 5  |  |  |
| <b>30</b> | ulotka A5 -<br>typ 3  | A5, papier kreda mat 150 gr, 4+4                                 | 2  | 3 000  | 6  |  |  |
| <b>31</b> | ulotka A5 -<br>typ 4  | A5, papier kreda mat 150 gr, 4+4                                 | 2  | 10 000 | 2  |  |  |

|           |                                      |   |   |        |   |  |  |
|-----------|--------------------------------------|---|---|--------|---|--|--|
| <b>32</b> | ulotka A4 -<br>typ 1                 | A4, papier kreda mat 150 gr, 4+4  | 2 | 500    | 4 |  |  |
| <b>33</b> | ulotka A4 -<br>typ 2                 | A4, papier kreda mat 150 gr, 4+4  | 2 | 1 000  | 6 |  |  |
| <b>34</b> | ulotka A4 -<br>typ 3                 | A4, papier kreda mat 150 gr, 4+4  | 2 | 3 000  | 5 |  |  |
| <b>35</b> | ulotka A4 -<br>typ 4                 | A4, papier kreda mat 150 gr, 4+4  | 2 | 10 000 | 1 |  |  |
| <b>36</b> | ulotka A4<br>składana - typ<br>1     | A4 składane na pół (do A5), kreda mat<br>150g, druk 4+4   | 2 | 500    | 2 |  |  |
| <b>37</b> | ulotka A4<br>składana - typ<br>2     | A4 składane na pół (do A5), kreda mat<br>150g, druk 4+4   | 2 | 1 000  | 2 |  |  |
| <b>38</b> | ulotka A4<br>składana - typ<br>3     | A4 składane na pół (do A5), kreda mat<br>150g, druk 4+4   | 2 | 3 000  | 1 |  |  |
| <b>39</b> | ulotka DL -<br>podwójna -<br>typ 1   | 210 mm x 198mm składane na pół do<br>formatu DL, z jednym miejscem<br>łamania, kreda mat 150g, druk 4+4 | 2 | 500    | 2 |  |  |
| <b>40</b> | ulotka DL -<br>podwójna -<br>typ 2   | 210 mm x 198mm składane na pół do<br>formatu DL, z jednym miejscem<br>łamania, kreda mat 150g, druk 4+4 | 2 | 1 000  | 2 |  |  |
| <b>41</b> | ulotka DL -<br>podwójna -<br>typ 3   | 210 mm x 198mm składane na pół do<br>formatu DL, z jednym miejscem<br>łamania, kreda mat 150g, druk 4+4 | 2 | 3 000  | 1 |  |  |
| <b>42</b> | ulotka A4<br>harmonijka -<br>typ 1   | A4 składana na 3 (2 miejsca łamania),<br>kreda matowa 150gr, kolor 4+4                                  | 2 | 3 000  | 2 |  |  |
| <b>43</b> | ulotka A4<br>harmonijka -<br>typ 2   | A4 składana na 3 (2 miejsca łamania),<br>kreda matowa 150gr, kolor 4+4                                  | 2 | 50 000 | 3 |  |  |
| <b>44</b> | płyta 1                              | koperta tekturowa na płytę dvd, 4+4,<br>lakier UV, nadruk na płycie, nagranie<br>płyty DVD              | 2 | 500    | 1 |  |  |
| <b>45</b> | płyta 2                              | koperta tekturowa na płytę dvd, 4+4,<br>lakier UV, nadruk na płycie, nagranie<br>płyty DVD              | 2 | 1 000  | 1 |  |  |
| <b>46</b> | pocztówka 1                          | A6, kreda mat 250g, druk 4+1, lakier<br>UV  | 2 | 1 000  | 1 |  |  |
| <b>47</b> | pocztówka 2                          | A6, kreda mat 250g, druk 4+1, lakier<br>UV  | 2 | 3 000  | 1 |  |  |
| <b>48</b> | pocztówka 3                          | A6, kreda mat 250g, druk 4+1, lakier<br>UV  | 2 | 10 000 | 1 |  |  |
| <b>49</b> | kalendarzyk 1                        | 6 x 9 cm, sztancowane, kreda mat<br>200gr, 4+4, lakier UV   | 2 | 10 000 | 2 |  |  |
| <b>50</b> | zaproszenie/<br>program<br>imprezy 1 | A4 składane na pół (do formatu A5),<br>kreda mat 200-220g, druk 4+4                                     | 2 | 500    | 2 |  |  |

|           |                                      |  |    |        |   |  |  |
|-----------|--------------------------------------|--|----|--------|---|--|--|
| <b>51</b> | zaproszenie/<br>program<br>imprezy 2 | A4 składane na pół (do formatu A5),<br>kreda mat 200-220g, druk 4+4  | 2  | 1 000  | 2 |  |  |
| <b>52</b> | zaproszenie/<br>program<br>imprezy 3 | A4 składane na pół (do A5), kreda mat<br>200-220g, druk 4+4  | 2  | 2 000  | 1 |  |  |
| <b>53</b> | zaproszenie/<br>program<br>imprezy 4 | 210 mm x 198mm składane na pół do<br>formatu DL, z jednym miejscem<br>łamania, kreda mat 200-220g, druk<br>4+4   | 2  | 500    | 2 |  |  |
| <b>54</b> | zaproszenie/<br>program<br>imprezy 5 | 210 mm x 198mm składane na pół do<br>formatu DL, z jednym miejscem<br>łamania, kreda mat 200-220g, druk<br>4+4   | 2  | 1 000  | 2 |  |  |
| <b>55</b> | zaproszenie/<br>program<br>imprezy 6 | 210 mm x 198mm składane na pół do<br>formatu DL, z jednym miejscem<br>łamania, kreda mat 200-220g, druk<br>4+4   | 2  | 2 000  | 1 |  |  |
| <b>56</b> | program -<br>repertuar 1             | 495x210, składane na 5 (4 miejsca<br>łamania), papier kreda mat 150g, 4+4  | 2  | 2 000  | 7 |  |  |
| <b>57</b> | program -<br>repertuar 2             | 495x210, składane na 5 (4 miejsca<br>łamania), papier kreda mat 150g, 4+4  | 2  | 4 000  | 2 |  |  |
| <b>58</b> | program -<br>repertuar 3             | 495x210, składane na 5 (4 miejsca<br>łamania), papier kreda mat 150g, 4+4  | 2  | 7 000  | 7 |  |  |
| <b>59</b> | program -<br>repertuar 4             | 495x210, składane na 5 (4 miejsca<br>łamania), papier kreda mat 150g, 4+4  | 2  | 14 000 | 2 |  |  |
| <b>60</b> | broszura VIP -<br>typ1               | Folder 315x220mm, 300g, kreda mat,<br>druk 4+4,  | 12 | 500    | 1 |  |  |
| <b>61</b> | broszura VIP -<br>typ2               | Folder 315x220mm, 300g, kreda mat,<br>druk 4+4,  | 12 | 1 000  | 1 |  |  |
| <b>62</b> | broszura VIP -<br>typ3               | Folder 315x220mm, 300g, kreda<br>ekskluzywna, druk 5+5, lakier UV,   | 12 | 1 000  | 1 |  |  |
| <b>63</b> | Koperta B5 z<br>nadrukiem            | Koperta B5 Kolor biały, samoklejąca z<br>paskiem, bez okienka, wymiary 176 x<br>250 mm, gramatura 80 g/m2, nadruk<br>logotypu : 2 kolory pantone. UWAGA:<br>na kopercie musi być możliwe<br>wykonywanie nadruków w biurowej<br>drukarni laserowej  | 1  | 50 000 | 1 |  |  |
| <b>64</b> | Koperta DL z<br>nadrukiem            | Koperta DL Kolor biały, samoklejąca, z<br>paskiem, bez okienka, wymiary 110 x<br>220 mm, gramatura 80 g/m2, nadruk<br>logotypu : 2 kolory pantone. UWAGA:<br>na kopercie musi być możliwe<br>wykonywanie nadruków w biurowej<br>drukarni laserowej | 1  | 50 000 | 1 |  |  |

|           |  |   |                                    |                               |   |  |  |
|-----------|--|---|------------------------------------|-------------------------------|---|--|--|
| <b>65</b> | Koperta B4 z nadrukiem                             | Koperta B4 Kolor biały, samoklejąca z paskiem, bez okienka, wymiary 250 x 353 mm, gramatura 80 g/m <sup>2</sup> , nadruk logotypu : 2 kolory pantone. UWAGA: na kopercie musi być możliwe wykonywanie nadruków w biurowej drukarce laserowej  | 1                                  | 20 000                        | 1 |  |  |
| <b>66</b> | Koperta kwadratowa z nadrukiem                     | Koperta kwadratowa 170x170 mm, kolor biały, bez okienka, gramatura 120g/m <sup>2</sup> , nadruk logotypu : 2 kolory pantone. UWAGA: na kopercie musi być możliwe wykonywanie nadruków w biurowej drukarce laserowej   | 1                                  | 10 000                        | 1 |  |  |
| <b>67</b> | Wizytówki  | Papier - kreda mat 350g, 85 mm x 50 mm, druk cyfrowy 4+4, obustronna folia matowa 0,02 mm   | 2                                  | 24000 (w 6 transzach po 4000) | 1 |  |  |
| <b>68</b> | Broszura informacyjna - Klub Przyjaciół            | 441 x 210 mm składane do formatu A5, Etui składane na trzy części. Strona trzecia zaginana do środka jest krótsza o 10 mm (138 x 210 mm), 5+5. Pełny CMYK + PANTONE 3285 C, Papier: profilsilk 135 g/m, Folia: brak, Dodatkowe: bigowanie oraz perforacja strony trzeciej   | 6 (harmonijka; awers 3 + rewers 3) | 5 000                         | 2 |  |  |
| <b>69</b> | Etui na kartę Klubu Przyjaciół - wersja polska     | Format: 286 x 210 mm składane do A5, Uwagi do formatu: Etui składane na dwie części. Okładka i strona pierwsza środka jest krótsza o 10 mm. 138 x 210 mm i 148 x 210 mm, Kolor: 1+2. Awers PANTONE 3285 C. Rewers PANTONE 3285 C, PANTONE Black C, Papier: profilsilk 300 g/m (jednakowy co w wypadku okładki do Broszury, Dodatkowe: bigowanie oraz sztcancowanie wg wykrojnika, | 4 strony (awers 2 + rewers 2)      | 4 000                         | 1 |  |  |
| <b>70</b> | Etui na kartę Klubu Przyjaciół - wersja angielska  | Format: 286 x 210 mm składane do A5, Uwagi do formatu: Etui składane na dwie części. Okładka i strona pierwsza środka jest krótsza o 10 mm. 138 x 210 mm i 148 x 210 mm, Kolor: 1+2. Awers PANTONE 3285 C. Rewers PANTONE 3285 C, PANTONE Black C, Papier: profilsilk 300 g/m (jednakowy co w wypadku okładki do Broszury, Dodatkowe: bigowanie oraz sztcancowanie wg wykrojnika, | 4 strony (awers 2 + rewers 2)      | 4 000                         | 1 |  |  |
| <b>71</b> | Ulotka - Informacja dla darczyńców - wersja polska | Format: A5, Kolor: 5+5. Pełny CMYK + PANTONE 3285 C, Papier: profilsilk 135 g/m, Folia: brak,   | 2 strony (awers + rewers)          | 1 500                         | 1 |  |  |

|                                       |   |   |                               |       |   |  |  |
|---------------------------------------|---|---|-------------------------------|-------|---|--|--|
| 72                                    | Ulotka - Informacja dla darczyńców wersja angielska | Format: A5, Kolor: 5+5. Pełny CMYK + PANTONE 3285 C, Papier: profilsilk 135 g/m, Folia: brak,   | 2 strony (awers + rewers)     | 1 500 | 1 |  |  |
| 73                                    | Zaproszenia   | 286 x 210 mm składane do A5, Zaproszenie składane na dwie części do A5.1+2. Awers PANTONE 3285 C. Rewers PANTONE 3285 C, PANTONE Black, Papier: profilsilk 300 g/m, Folia: matowa 1+1, Dodatkowe: bigowanie | 4 strony (awers 2 + rewers 2) | 600   | 1 |  |  |
| 74                                    | Program konferencji                                 | format DL, kreda mat, 180 g, szycie, druk 4+4   | 8                             | 400   | 1 |  |  |
| 75                                    | ulotka DL - podwójna - typ 1                        | 210 mm x 198mm składane na pół do formatu DL, z jednym miejscem łamania, kreda mat 150g, druk 4+4   | 1                             | 8 000 | 1 |  |  |
| Łączna cena ogółem za wszystkie druki |   |   |                               |       |   |  |  |

Cena ogółem wynosi: ..... zł brutto

(słownie złotych: .....)

\*Ceny należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku zgodnie z polskim systemem płatniczym

Część zamówienia, której wykonanie zamierzamy powierzyć podwykonawcy/com obejmuje (jeżeli dotyczy):

*Brak wpisu powyżej rozumiany jest, iż przedmiotowe zamówienie realizowane będzie bez udziału podwykonawców*

Oświadczamy, że:

1. Zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia (w tym z istotnymi postanowieniami umowy) oraz zdobyliśmy wszelkie informacje konieczne do przygotowania oferty i przyjmujemy warunki określone w SIWZ.
2. Zaoferowana cena brutto oferty za realizację przedmiotu zamówienia, zawiera wszystkie koszty, jakie będzie musiał ponieść Zamawiający z uwzględnieniem podatku od towarów i usług (VAT), ewentualnych upustów i rabatów.
3. Zrealizujemy przedmiot zamówienia zgodnie z opisem zawartym w załączniku nr 1 do SIWZ w terminie określonym w Rozdziale 4 SIWZ.
4. Uważamy się za związanych ofertą przez okres **30 dni** od upływu terminu składania ofert.
5. W razie wybrania przez Zamawiającego naszej oferty zobowiązujemy się do podpisania umowy na warunkach zawartych w SIWZ oraz w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.
6. Nie należymy do grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.), o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.\*

\* w przypadku przynależności do grupy kapitałowej punkt ten należy przekreślić lub usunąć i dołączyć do oferty **listę podmiotów** należących do tej samej grupy kapitałowej.

Do niniejszej oferty załączamy:

1. ....
2. ....
3. ....

Oferta wraz z załącznikami zawiera \_\_\_\_\_ zapisanych kolejno ponumerowanych stron.

\_\_\_\_\_

(data, imię i nazwisko oraz podpisu poważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

## Załącznik 3 do SIWZ Wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

---

\_\_\_\_\_  
(pieczęć wykonawcy)

### **OŚWIADCZENIE O SPEŁNIENIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych**

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego „Usługi drukowania, pakowania, przechowywania oraz dostawy

w imieniu: \_\_\_\_\_  
(pełna nazwa Wykonawcy)

oświadczamy, że na dzień składania ofert spełniamy warunki 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.

\_\_\_\_\_  
(data, imię i nazwisko oraz podpis  
upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

## Załącznik 4 do SIWZ Wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania

---

\_\_\_\_\_  
(pieczęć wykonawcy)

### OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA

na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.)

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na: Usługi drukowania, pakowania, przechowywania oraz dostawy, nr postępowania ADM.271.10.2015

w imieniu: .....

*(pełna nazwa Wykonawcy)*

**oświadczamy**, że na dzień składania ofert brak jest podstaw do wykluczenia z postępowania z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy.

\_\_\_\_\_  
(data, imię i nazwisko oraz podpis  
upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

## Załącznik 5 do SIWZ Wzór wykazu wykonanych lub wykonywanych usług

---

*(pieczęć wykonawcy)*

Dot. postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na „Usługi drukowania, pakowania, przechowywania oraz dostawy

| Lp. | Przedmiot zamówienia | Nazwa odbiorcy i jego adres | Wartość zamówienia brutto w zł | Czas realizacji zamówienia od – do (dd/mm/rrrr) | Rodzaj doświadczenia (własne, innego podmiotu) |
|-----|----------------------|-----------------------------|--------------------------------|---|--|
| 1   |                      |                             |                                |   |  |
| 2   |                      |                             |                                |   |  |
| 3   |                      |                             |                                |   |  |

.....  
(data, imię i nazwisko oraz podpis  
upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

**Uwaga:**

- Zamawiający wymaga, aby Wykonawca załączył wykaz wraz z dokumentami potwierdzającymi, że usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.
- Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wskazał, czy doświadczenie, na które się powołuje jest jego własnym doświadczeniem, czy doświadczeniem innych podmiotów niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków i udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.

## Załącznik 6 do SIWZ Istotne postanowienia umowy

---

### § 1.

#### Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest druk, pakowanie, przechowanie materiałów określonych w załączniku nr 1 do SIWZ wraz z ich dostawą do miejsca wskazanego przez Zamawiającego na terenie Warszawy (w tym pakowanie, transport i rozładunek).
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określa załącznik nr 1 do umowy.

### § 2.

#### Wykonanie zamówienia

1. Realizacja umowy odbywać się będzie przez okres 7 miesięcy od dnia podpisania umowy. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać poszczególne zamówienia każdorazowo na podstawie pisemnego zlecenia Zamawiającego w terminie wskazanym w SIWZ, liczonym od dnia otrzymania plików produkcyjnych w formie elektronicznej.
2. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji wszystkich druków z użyciem papieru jednego producenta.
3. W przypadku zleceń druków o nakładzie przekraczającym 3000 egzemplarzy lub o wartości przekraczającej 1500 złotych netto Zamawiający zastrzega sobie prawo do zażądania od Wykonawcy certyfikowanego proofu cyfrowego danego druku.
4. Wykonawca przedstawi do akceptacji Zamawiającego certyfikowane proofy cyfrowe w terminie nie dłuższym, niż 2 dni od dnia przekazania przez Zamawiającego plików produkcyjnych.
5. W razie zgłoszenia do przedstawionych wydruków próbnych przez Zamawiającego uwag lub zastrzeżeń, Wykonawca zobowiązuje się do ich uwzględnienia i do ponownego przedstawienia wydruków próbnych do akceptacji Zamawiającego.

### § 3.

#### Zobowiązania Wykonawcy

1. Wykonawca oświadcza, iż dochowa należytej staranności w wykonaniu powierzonych zadań.
2. W trakcie obowiązywania umowy, Wykonawca będzie pozostawał w stałym kontakcie z osobami wskazanymi przez Zamawiającego
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do każdorazowego kontrolowania prac Wykonawcy, w zakresie przedmiotowej umowy.
4. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Zamawiającego o ewentualnych komplikacjach i utrudnieniach w druku i dostawie publikacji, które mogłyby zakłócić płynność realizacji zamówienia.
5. Wykonawca nie może dodatkowo powielać i rozpowszechniać w jakiegokolwiek formie i w jakikolwiek sposób materiałów zleczanych do druku bez pisemnej zgody Zamawiającego.

### § 4.

#### Wynagrodzenie

1. Za wykonanie zamówienia Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie brutto w maksymalnej wysokości ..... zł brutto (słownie: ..... 00/100).
2. Z tytułu realizacji niniejszej umowy Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie za faktycznie wykonane usługi drukowania.
3. Strony ustalają, że Zamawiający może zrezygnować ze zlecenia Wykonawcy realizacji wybranych druków objętych umową; w takim przypadku Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia w stosunku do niezrealizowanej części zamówienia.
4. Ceny nakładów poszczególnych publikacji/druków będą zgodne z cenami określonymi w załączniku nr 3 do umowy – Formularz cenowy (wyciąg z oferty). Ceny nakładów nie podlegają zmianie przez cały czas trwania umowy.
5. Kwota określona w ust. 1 obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, zgodnie z warunkami określonymi w umowie i załącznikach do umowy.

#### **§ 5.**

##### **Płatność**

1. Płatność będzie realizowana miesięcznie, za partię zrealizowanych i dostarczonych w danym miesiącu druków, potwierdzoną pisemnie przez upoważnioną przez Zamawiającego osobę (na protokole odbioru, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do umowy).
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do sporządzania protokołów odbiorów raz w miesiącu i przesyłania ich do Wykonawcy.
3. Termin płatności wynagrodzenia Wykonawcy przez Zamawiającego wynosi do 21 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej zbiorczej faktury VAT (za usługi wykonane w danym miesiącu), po podpisaniu protokołu odbioru bez zastrzeżeń.
4. Płatność będzie dokonywana na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze.
5. Za termin dokonania płatności uważa się datę wprowadzenia płatności do systemu bankowości elektronicznej.

#### **§ 6.**

##### **Kary umowne**

1. W przypadku uchybienia przez Wykonawcę terminom wykonania zamówienia Zamawiający ma prawo naliczenia kar umownych w wysokości 0,5% wynagrodzenia brutto danego zlecenia za każdy dzień zwłoki; nie wyłącza to innych uprawnień Zamawiającego wynikających z obowiązujących przepisów.
2. W przypadku gdy przedmiot umowy ma wady, Zamawiającemu przysługują uprawnienia wynikające z kodeksu cywilnego, z zastrzeżeniem że Zamawiający może od umowy odstąpić także przypadku wad nieistotnych.
3. W przypadku gdy Zamawiający wezwie Wykonawcę do usunięcia wad, Wykonawca zobowiązany jest do ich usunięcia w terminie 3 dni od wezwania; w przypadku uchybienia przez Wykonawcę terminowi usunięcia wad, Zamawiającemu przysługują uprawnienia wynikające z obowiązujących przepisów oraz prawo naliczenia kar umownych w wysokości 0,2% wynagrodzenia brutto danego zlecenia za każdy dzień zwłoki w usunięciu wad.
4. W przypadku odstąpienia od umowy (w całości lub w odpowiedniej części) przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiający może żądać od Wykonawcy zapłaty kary umownej w wysokości 10% wynagrodzenia brutto za przedmiot umowy objęty odstąpieniem.
5. Zapłata kary umownej nie wyklucza prawa Zamawiającego do dochodzenia odszkodowania w pełnej wysokości na zasadach ogólnych.

#### **§ 7.**

### Zmiana umowy

Dla ważności jakichkolwiek zmian w umowie i jej załącznikach, niezbędne jest zachowanie formy pisemnej pod rygorem nieważności.

### § 8.

#### Postanowienia końcowe

1. W celu sprawnego wykonania niniejszej umowy:
  - a. ze strony Zamawiającego osobą odpowiedzialną za kontakt z Wykonawcą jest ....., tel. ...., e-mail .....
  - b. ze strony Wykonawcy osobą odpowiedzialną za kontakt z Zamawiającym jest:..... tel. ...., e-mail .....
2. Kontakty Zamawiającego z Wykonawcą będą odbywać się telefonicznie lub przy użyciu poczty elektronicznej. W specyficznych sytuacjach, gdzie taki kontakt nie będzie wystarczający Wykonawca będzie zobowiązany do osobistego stawienia się w siedzibie Zamawiającego w celu omówienia z Zamawiającym szczegółów, jeśli Zamawiający uzna to za konieczne.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie znajdują przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.) oraz przepisy Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 1964 Nr 16 poz. 93).
4. Ewentualne spory wynikłe w związku z realizacją niniejszej umowy, a nierozwiązane polubownie przez strony, będą rozstrzygane przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
5. Niniejszą umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
6. Integralną część umowy stanowią następujące załączniki:  
Załącznik nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia  
Załącznik nr 2 – Wycena przedmiotu zamówienia - wyciąg z oferty  
Załącznik nr 3 – Wzór protokołu odbioru.

\_\_\_\_\_  
ZAMAWIAJĄCY

\_\_\_\_\_  
WYKONAWCA

Załącznik nr 3 do istotnych postanowień umowy

WZÓR  
Protokołu odbioru

Egzemplarz nr 1 / 2

1. ....

(nazwa i adres Zamawiającego)

potwierdza niniejszym, że wykonana została dostawa zgodnie z umową nr .....

Wykonawca dostarczył poniżej wskazany przedmiot zamówienia:

| Lp. | Nazwa przedmiotu zamówienia | Jednostka miary | Ilość | Cena jednostkowa brutto | Wartość brutto |
|-----|-----------------------------|-----------------|-------|-------------------------|----------------|
|     |                             |                 |       |                         |                |
|     |                             |                 |       |                         |                |
|     |                             |                 |       |                         |                |

2. Potwierdzenie kompletności dostawy:

Tak\*

Nie\* - zastrzeżenia .....

Potwierdzenie pod względem technicznym i jakościowym:

Tak\*

Nie\* - zastrzeżenia .....

Końcowy wynik odbioru:

Pozytywny\*

Negatywny\* - zastrzeżenia .....

3. Uwagi dotyczące przedmiotu dostawy:

.....  
.....

(Miejscowość i data)

.....

.....

Przedstawiciel Wykonawcy

Przedstawiciel upoważniony do odbioru

UWAGA: Wymaga się wypełnienia wszystkich rubryk protokołu