

UCHWAŁA Nr 1219/2015

ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

z dnia 29-10-2015r.

w sprawie: zatwierdzenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia i trybu zamówienia publicznego oraz powołania komisji przetargowej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia na świadczenie usług drukarskich dla Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, z podziałem na części.

Na podstawie art. 41 ust. 1 i art. 57 ust. 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2015 r., poz. 1392 ze zm.) w związku z art. 3 ust. 1 pkt. 1 i art. 39 oraz art. 19 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.) Zarząd Województwa Wielkopolskiego uchwala, co następuje:

§1

Zatwierdza się tryb przetargu nieograniczonego dla zamówienia publicznego oraz zatwierdza się specyfikację istotnych warunków zamówienia, stanowiącą załącznik do uchwały pn.: Świadczenie usług drukarskich dla Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, z podziałem na części.

§2

1. Powołuje się komisję przetargową do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego określonego w §1.
2. Ustala się skład komisji przetargowej:

Przewodniczący	-	Marcin Kozubowicz
Sekretarz	-	Danuta Jóźwiak
Członek	-	Beata Stachowiak-Wysoczańska
Członek	-	Agata Busza
Członek	-	Janusz Krysztofiak

Organizację, tryb pracy oraz obowiązki i odpowiedzialność poszczególnych członków komisji przetargowej określa Regulamin udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.

§3

Upoważnia się **Sekretarza Województwa Wielkopolskiego Pana Adama Habryłę** do jednoosobowej reprezentacji i podpisywania dokumentów (w tym zatwierdzenia protokołu z postępowania) dotyczących przedmiotowego postępowania oraz do zawarcia umowy z wybranym wykonawcą.

§4

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Biura Zamówień Publicznych oraz dyrektorom departamentów wskazanych w uzasadnieniu do uchwały.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Marszałek Województwa
Marek Woźniak*

**URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO
al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań**

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn.:
**„Świadczenie usług drukarskich dla Urzędu Marszałkowskiego
Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, z podziałem na części”**

o wartości zamówienia nie przekraczającej kwoty określonej w przepisach
wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych
(tj.: Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.)

Zatwierdzenie Specyfikacji 29 października 2015r.

**SEKRETARZ
WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO**
Adam Habryło

Znak sprawy: BZP-III.272.37.2015

Poznań, październik 2015r.

SPIS TREŚCI

Rozdział I	Dane Zamawiającego.
Rozdział II	Tryb udzielania zamówienia.
Rozdział III	Opis przedmiotu zamówienia wraz z oznaczeniem wynikającym ze Wspólnego Słownika Zamówień (CPV).
Rozdział IV	Termin wykonania przedmiotu zamówienia.
Rozdział V	Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.
Rozdział VI	Dokumenty składające się na ofertę.
Rozdział VII	Informacje dotyczące zamówień uzupełniających
Rozdział VIII	Informacje dotyczące wadium.
Rozdział IX	Informacje dotyczące oferty częściowej i wariantowej.
Rozdział X	Termin związania ofertą.
Rozdział XI	Opis sposobu przygotowania ofert.
Rozdział XII	Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami oraz opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących SIWZ.
Rozdział XIII	Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.
Rozdział XIV	Kryteria oceny ofert i opis sposobu ich obliczenia.
Rozdział XV	Formalności do spełnienia przed zawarciem umowy.
Rozdział XVI	Unieważnienie postępowania.
Rozdział XVII	Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.
Rozdział XVIII	Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy.
Rozdział XIX	Pouczenie o środkach ochrony prawnej.

Załączniki:

- a) Załącznik Nr 1 – Formularz ofertowy
- b) Załączniki Nr 2:
 - Nr 2 A - Oświadczenie z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp;
 - Nr 2 B - Oświadczenie z art. 24 ust. 1 ustawy Pzp;
 - Nr 2 C - Oświadczenie z art. 26 ust.2d w związku z art. art. 24 ust.2 pkt 5 ustawy Pzp
- c) Załącznik Nr 3 - Istotne postanowienia umowy
 - Nr 3 A - Istotne postanowienia umowy dla części I DR
 - Nr 3 B - Istotne postanowienia umowy dla części II DOW
 - Nr 3 C - Istotne postanowienia umowy dla części III DZ
- e) Załączniki Nr 4:
 - Nr 4 A - Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowiący jednocześnie formularz cenowy dla części I DR (SOPZ DR)
 - Nr 4 B - Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowiący jednocześnie formularz cenowy dla części II DOW (SOPZ DOW)
 - Nr 4 C - Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowiący jednocześnie formularz cenowy dla części III DZ (SOPZ DZ)
- f) Załącznik Nr 5 - Wykaz wykonanych głównych usług

I. Dane Zamawiającego.

1. Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego
al. Niepodległości 34
61-714 Poznań
NIP: 778-13-44-777

Internet: <http://www.umww.pl>

2. Adres do korespondencji:
Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego
Biuro Zamówień Publicznych
al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, pok. 1034
telefon: (061) 626 70 80
fax: (061) 626 70 81

3. **Wszelkie pisma i pytania Wykonawcy winni kierować na adres wskazany w pkt. I.2.**

II. Tryb udzielania zamówienia.

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 10 ust. 1 w związku z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.), zwanej dalej ustawą, o wartości zamówienia nie przekraczającej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ww. ustawy tj. poniżej kwoty 207 000 euro. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia w dalszej części tekstu określana będzie skrótem „SIWZ”.

III. Opis przedmiotu zamówienia wraz z oznaczeniem wynikającym ze Wspólnego Słownika Zamówień (CPV).

1. Przedmiotem zamówienia jest **Świadczenie usług drukarskich dla Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, z podziałem na części.**
Na usługi drukarskie składa się w szczególności: przygotowanie projektu graficznego, korekta, przygotowanie do druku, skład, łamanie, druk oraz dostawa do siedziby Zamawiającego lub innych miejsc wskazanych przez Zamawiającego, wymienionych w załączniku nr 4C do SIWZ.
Pozostałe warunki realizacji zamówienia są określone w Istotnych postanowieniach umownych dla każdej z części, stanowiących kolejno załączniki: nr 3A, 3B i 3C do SIWZ oraz w Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia (SOPZ) stanowiącym kolejno załącznik: nr 4A, 4B i 4C do SIWZ.
2. Kody CPV przedmiotu zamówienia:
79.81.00.00-5 - Usługi drukowania
79.82.40.00-6 - Usługi drukowania i dystrybucji
79.82.30.00-9 - Usługi drukowania i dostawy

IV. Termin wykonania przedmiotu zamówienia.

Przedmiot zamówienia zrealizowany zostanie najpóźniej:

- a) w zakresie części I: do 18 grudnia 2016 roku.
- b) w zakresie części II:
 - dla zadania dotyczącego druku kartek świątecznych: do 8 grudnia 2015 roku
 - dla pozostałych zadań: do 14 grudnia 2015 roku
- c) w zakresie części III: do 17 grudnia 2015 roku.

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

1. Na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy, o udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy **spełniają warunki dotyczące**:
 - a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
 - b) posiadania wiedzy i doświadczenia:

Zamawiający uzna spełnienie ww. warunku, jeżeli Wykonawca wykaże, iż w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał co najmniej:

 - dla części I – co najmniej dwie usługi na druk materiałów na kwotę o wartości nie mniejszej niż 5 000,00zł każda;
 - dla części II i III – co najmniej jedną usługę na druk materiałów na kwotę o wartości nie mniejszej niż 9 000,00zł oraz co najmniej jedną usługę na druk materiałów na kwotę o wartości nie mniejszej niż 7 000,00zł

Wykonawca winien wykazać, iż powyższe warunki udziału w postępowaniu spełnia dla każdej części, na którą składa ofertę.
 - c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
 - d) sytuacji ekonomicznej i finansowej.
2. O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ustawy.
3. Na potwierdzenie spełnienia opisanych powyżej warunków zamawiający będzie żądał oświadczeń i dokumentów określonych w rozdz. VI SIWZ.
4. Niewykazanie spełnienia powyższych warunków będzie skutkowało wykluczeniem z postępowania zgodnie z art. 24 ustawy.
5. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie kryterium **spełnia/nie spełnia** w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wskazanych w rozdz. VI SIWZ.

VI. Oświadczenia i dokumenty składające się na ofertę.

Dokumenty i oświadczenia należy przedstawić w formie oryginałów albo kopii. Dokumenty i oświadczenia złożone w formie kopii muszą zostać na każdej stronie poświadczony za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, z tym jednak zastrzeżeniem, że **dla pełnomocnictw obowiązuje jedynie forma oryginału albo też odpisu notarialnie poświadczonego za zgodność z oryginałem.**

- 1 W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków udziału, Zamawiający wymaga złożenia:
 - a) **oświadczenia** z art. 22 ust. 1 ustawy – zgodnie z **załącznikiem nr 2 A** do SIWZ;
 - b) **wykazu 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, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu zamówienia, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi te zostały wykonane oraz załączeniem **dowodów**, czy zostały one wykonane lub są wykonywane należycie – **zgodnie z załącznikiem nr 5 do SIWZ.**

Przez **główne usługi** zamawiający rozumie usługi zdefiniowane/ określone w rozdz. V, ust. 1 pkt b SIWZ.

Dowodami, o których mowa powyżej mogą być:

- poświadczenie, z tym, że w odniesieniu do nadal wykonywanych zamówień okresowych lub ciągłych, poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,

- oświadczenie wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa powyżej.

W przypadku złożenia przez Wykonawców oświadczeń lub dokumentów zawierających dane podane w innych walutach niż złoty polski, dane finansowe zostaną przeliczone według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego (NBP) (strona internetowa: <http://www.nbp.pl/Kursy/Kursya.html>) opublikowanego w dniu ukazania się ogłoszenia o zamówieniu lub ostatniego kursu sprzed dnia ukazania się ogłoszenia o zamówieniu – w przypadku, gdyby w tym dniu kurs nie był podawany. Ten sam kurs Zamawiający przyjmie przy przeliczaniu wszelkich innych danych finansowych.

2 W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający wymaga następujących oświadczeń i dokumentów:

- a) **oświadczenie** o nie podleganiu wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy - zgodnie z **załącznikiem nr 2 B do SIWZ**
- b) **oświadczenie** z art. 26 ust. 2d w związku z art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy – zgodnie z **załącznikiem 2C do SIWZ**;
- c) **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 Wykonawcy zagraniczni:

- a) Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentu, o którym mowa w ust. 2 pkt c) niniejszej specyfikacji, składa dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzający odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
- b) Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentu, o którym mowa w pkt a), zastępuje się go 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.
- c) Dokument, o którym mowa w pkt. a) należy składać w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem, składanej wraz z tłumaczeniem na język polski.
- d) Dokument, o którym mowa w pkt. a) powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

4 Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu **pisemne zobowiązanie tych podmiotów** do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia (wówczas należy powyższe załączyć do oferty). Zakres pisemnego zobowiązania powinien zawierać co najmniej informacje wynikające z §1 ust. 6 pkt 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane, tj. dot.:

- zakresu dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu;
- sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,
- charakteru stosunku, jaki będzie łączył wykonawcę z innym podmiotem;
- zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.

5. Jeżeli wykonawca wykazując spełnianie warunku, o którym mowa w rozdz. V ust. 1, pkt b SIWZ, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust.2b ustawy, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, zamawiający żąda od wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów oświadczenia o nie podleganiu wykluczeniu na podst. art. 24 ust. 1 ustawy, zgodnie z załącznikiem 2B do SIWZ.

Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów zgodnie z art. 26 ust. 2b, odpowiada solidarnie z wykonawcą za szkodę zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.

6. Wykonawcy, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia (konsorcjum), ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Przepisy ustawy dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

Oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia winna zawierać dokumenty i oświadczenia wymienione wyżej:

- a) z ust. 2 pkt a), pkt b), pkt c) SIWZ dla każdego podmiotu z osobna,
- b) pozostałe dokumenty mogą zostać złożone wspólnie

Wykonawcy działający wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy. Jeżeli oferta wykonawców ubiegających się wspólnie zostanie wybrana, zamawiający będzie żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

Ponadto do oferty należy załączyć następujące dokumenty:

- a) formularz ofertowy zgodny z załącznikiem nr 1 do SIWZ;
- b) **dokumenty potwierdzające uprawnienia osób podpisujących ofertę wykonawcy do działania w jego imieniu (w tym także pełnomocnictwa)**, o ile uprawnienia te nie wynikają z dokumentów rejestrowych.
- c) formularz cenowy stanowiący jednocześnie szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dla części I, II i III – **Załączniki: nr 4A, 4B i 4C do SIWZ**

7. Uzupelnianie dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu:

1. brak dokumentów lub oświadczeń wymaganych przez zamawiającego lub też złożenie ich w niewłaściwej formie (np. nie poświadczone za zgodność z oryginałem przez wykonawcę kopie albo nie oryginalne bądź nie poświadczone za zgodność z oryginałem przez notariusza kopie pełnomocnictw) spowoduje wykluczenie wykonawcy z postępowania z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 ustawy.
2. na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy zamawiający wezwie wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 oraz w art. 26 ust. 2d ustawy lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 oraz w art. 26 ust. 2d ustawy, zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba, że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnienie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnienie przez oferowane usługi wymagań określonych przez zamawiającego, **nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.**

3. zamawiający może żądać, w wyznaczonym przez siebie terminie, wyjaśnień dotyczących przedstawionych przez wykonawcę dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 oraz art. 26 ust. 2d ustawy.

VII. Informacje dotyczące zamówień uzupełniających

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

VIII. Informacje dotyczące wadium.

W niniejszym postępowaniu zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

IX. Informacje dotyczące oferty częściowej i wariantowej.

1. Zamawiający dopuszcza złożenie ofert częściowych – wg trzech części opisanych w niniejszej SIWZ, tj. zgodnie ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia (Załącznik nr 4A, 4B i 4C do SIWZ).
Wykonawca ma prawo złożyć ofertę na część I, II lub III, na kilka części bądź też na wszystkie trzy części łącznie – zaznaczając to poprzez właściwe wypełnienie Formularza ofertowego oraz Formularza cenowego.
2. Zamawiający nie dopuszcza złożenia oferty wariantowej.

X. Termin związania ofertą.

W niniejszym postępowaniu termin związania ofertą wynosi **30 dni liczonych od dnia składania ofert.**

XI. Opis sposobu przygotowania ofert.

1. Każdy wykonawca może złożyć w niniejszym postępowaniu tylko jedną ofertę.
2. Ofertę należy złożyć, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej w języku polskim, pismem czytelnym, trwałym środkiem pisarskim.
3. Dokumenty, składane na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu, należy składać w formie oryginałów lub kopii dokumentów potwierdzonych (każda strona) własnoręcznym podpisem osoby podpisującej ofertę z adnotacją: „potwierdzam zgodność z oryginałem”.
 - Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, gdy złożona przez wykonawcę lub podmiot trzeciej kopii dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.
 - Niezależnie od powyższego zastrzeżenia, pełnomocnictwo musi zostać złożone w formie oryginału lub poświadczonej notarialnie kopii.
4. 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.
5. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę .
6. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
7. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert w wersji elektronicznej.
8. Oferta winna zawierać, co najmniej następujące informacje:
 - a) dane o wykonawcy (nazwę wykonawcy, NIP, dokładny adres, telefon oraz adres email),
 - b) przedmiot oferty,
 - c) cenę brutto przedmiotu oferty podaną w złotych polskich; cena brutto (tj. z podatkiem VAT) powinna obejmować wykonanie całego przedmiotu oferty. Cena powinna być określona cyfrowo i słownie. W razie rozbieżności będzie przyjmowana cena określona słownie,
 - d) termin dostarczenia gotowych materiałów do siedziby zamawiającego lub do innego miejsca wskazanego przez zamawiającego

e) szczegółowy wykaz załączonych dokumentów.

Wykonawca w ramach oferty może wypełnić formularz ofertowy wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 1 do SIWZ** albo sporządzić własny, z zastrzeżeniem zakazu zmian merytorycznych zapisów ww. wzoru. Zapis ten dotyczy również pozostałych załączników do SIWZ, które stanowią wzory wymaganych dokumentów.

9. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby (osób) podpisującej (ych) ofertę. Brak podpisu skutkować będzie odrzuceniem oferty
10. Karty oferty powinny być spięte w sposób gwarantujący jej trwałość. Zaleca się ponumerowanie zapisanych stron.
11. Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi wykonawca. Zamawiający nie przewiduje możliwości zwrotu kosztów przygotowania oferty przetargowej. Wykonawca powinien zapoznać się z całością SIWZ, której integralną część stanowią załączniki.
12. Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.
13. Oferty winny być złożone w zamkniętej kopercie, z opisem szczegółowo wskazanym w rozdz. XIII ust. 2 niniejszej SIWZ, pełną nazwą oraz dokładnym adresem wykonawcy - zawierającej wewnątrz całościową ofertę wykonawcy w niniejszym postępowaniu.

W przypadku braku powyższych informacji, zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z tego braku np. przypadkowe otwarcie ofert w przypadku składania ofert przed wyznaczonym terminem składania, a w przypadku składania oferty pocztą lub pocztą kurierską za jej nie otwarcie w trakcie sesji otwarcia ofert.

14. Wszystkie załączniki (w tym także istotne postanowienia umowy) stanowią integralną część niniejszej SIWZ.
15. Oferta tzn. formularz ofertowy i wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia muszą być podpisane przez osobę albo osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy. W przypadku, gdy osoba podpisująca ofertę w imieniu wykonawcy nie jest wpisana do właściwego rejestru, jako osoba upoważniona do reprezentacji, musi przedstawić pełnomocnictwo do występowania w imieniu wykonawcy oraz jego reprezentowania i zaciągania zobowiązań finansowych.
16. Oferty nie odpowiadające zasadom określonym w ustawie oraz nie spełniające warunków ustalonych w niniejszej SIWZ zostaną odrzucone.

XII. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami oraz opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących SIWZ.

1. W niniejszym postępowaniu wszelkie dokumenty, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy będą przekazywać pisemnie. Zamawiający dopuszcza przekazywanie wniosków, zawiadomień oraz informacji także drogą elektroniczną na adres: **danuta.jozwiak@umww.pl**. W przypadku przekazywania przez wykonawców wniosków, zawiadomień oraz informacji za pomocą drogi elektronicznej, należy niezwłocznie przesłać oryginał dokumentu listem poleconym lub doręczyć do siedziby zamawiającego.

Oferty jednak – pod rygorem nieważności – muszą zostać złożone tylko w formie pisemnej.

2. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami:

w sprawach merytorycznych:

w zakresie części I: Agata Busza - Al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, tel. 61 626 65 28 w godzinach: 8⁰⁰ – 15⁰⁰ (od poniedziałku do piątku).

w zakresie części II: Beata Stachowiak-Wysoczańska - Al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, tel. 61 626 60 93 w godzinach: 8⁰⁰ – 15⁰⁰ (od poniedziałku do piątku).

w zakresie części III: Janusz Krysztofiak - Al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, tel. 61 626 63 82 w godzinach: 8⁰⁰ – 15⁰⁰ (od poniedziałku do piątku)

w sprawach formalnych:

Danuta Józwiak – Biuro Zamówień Publicznych, Al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, tel. 61 626 70 85 w godzinach: 8⁰⁰ – 15⁰⁰, (od poniedziałku do piątku).

Zapytania dotyczące SIWZ muszą być kierowane w formie określonej w ust. 1 z adnotacją: **Zapytania – postępowanie pn.:** „Świadczenie usług drukarskich dla Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, z podziałem na części - **BZP-III.272.37.2015**”

3. Wykonawca może zwrócić się 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.
4. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
5. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SIWZ.
6. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania.
7. Zamawiający nie będzie zwoływać zebrania wszystkich wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści SIWZ.
8. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść SIWZ. Dokonaną w ten sposób modyfikację zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano SIWZ
9. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nie prowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ, oraz na stronie internetowej.
10. Jeżeli zmiana treści SIWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych, w swojej siedzibie oraz na stronie internetowej.
11. Zamawiający poprawia w ofercie: oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty - niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona (art. 87 ust. 2 ustawy).

XIII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

1. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie w Sekretariacie Biura Zamówień Publicznych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu przy al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, pok. 1034, piętro X, część A w terminie **do dnia 6 listopada 2015 roku, do godz. 10:30.**
2. Koperta powinna być zaadresowana w następujący sposób:
Sekretariat Biura Zamówień Publicznych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, pok. 1034 oraz oznakowana napisem: „Świadczenie usług drukarskich dla Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, z podziałem na części”. **NIE OTWIERAĆ PRZED 6 listopada 2015 roku, do godz. 11:00** - **BZP-III.272.37.2015**”, a nadto winna być opatrzona nazwą oraz dokładnym adresem wykonawcy.
3. Otwarcie złożonych ofert nastąpi **w dniu 6 listopada 2015 roku, o godz. 11:00** w siedzibie zamawiającego, Sekretariat Biura Zamówień Publicznych Urzędu Marszałkowskiego

Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu przy al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, pok. 1034, piętro X, część A. Otwarcie ofert jest jawne.

4. Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Zmiana lub wycofanie oferty następuje poprzez złożenie odrębnego oświadczenia w tym zakresie dostarczonego zamawiającemu w odrębnej kopercie z adnotacją „zmiana” lub „wycofanie” oferty.
5. W przypadku zmiany treści oferty wykonawca zamieszcza dokumenty zawierające zmienioną treść w kopercie opisanej w sposób przewidziany w ust. 2 z dopiskiem „ZMIANA”.
6. Jeżeli wykonawca zastrzega niejawną treść informacji stanowiących treść oferty, na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy zobowiązany jest podać w Formularzu ofertowym – załącznik nr 1 do SIWZ, odpowiednią informację oraz wpiąć dokumenty, których treść stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa, w nieprzejryste opakowanie z dopiskiem „NIEJAWNE”. Wykonawca składając oświadczenie o zastrzeżeniu informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa winien wraz z ofertą złożyć pisemne uzasadnienie takiego ich zakwalifikowania, tak aby zamawiający mógł dokonać oceny zasadności i prawidłowości ich zastrzeżenia. Tajemnicę przedsiębiorstwa stanowią wyłącznie informacje w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.

XIV. Kryteria oceny ofert i opis sposobu ich obliczenia.

Zamawiający będzie oceniał oferty według następującego kryterium:

Nr	Nazwa kryterium	Waga
1	Cena	90%
2	Termin dostawy materiałów	10%

1. Punkty przyznawane w kryterium ceny będą liczone według wzoru

Nr kryterium	Wzór
1	$\text{il. pkt} = (\text{Cn}/\text{Cbo}) * 90 \text{ pkt}$ <p>Gdzie</p> <ul style="list-style-type: none">- Cn - najniższa cena ofertowa brutto spośród badanych ofert- Cbo - cena badanej oferty

2. Punkty w kryterium termin dostawy gotowych materiałów przyznane zostaną w oparciu o przedstawione poniżej zasady:

dla części I i II:

Za zaoferowane terminy wydrukowania i dostarczenia do siedziby zamawiającego lub innego miejsca wskazanego przez zamawiającego, gotowych materiałów liczony od dnia zaakceptowania przez zamawiającego ostatecznego wzoru projektów graficznych:

- a) do 5 dni kalendarzowych – 10 pkt;
- b) od 6 do 8 dni kalendarzowych – 5 pkt;
- c) powyżej 9 dni kalendarzowych (nie później jednak niż na 2 dni przed dniem, w którym został wyznaczony ostateczny termin realizacji umowy). – 0 pkt;

dla części III:

Za zaoferowane terminy wydrukowania i dostarczenia do siedziby zamawiającego lub innego miejsca wskazanego przez zamawiającego, gotowych poradników, liczony od dnia dostarczenia przez Zamawiającego do Wykonawcy gotowego projektu:

- d) do 5 dni kalendarzowych – 10 pkt;
- e) od 6 do 8 dni kalendarzowych – 5 pkt;

- f) powyżej 9 dni kalendarzowych (nie później jednak niż na 2 dni przed dniem, w którym został wyznaczony ostateczny termin realizacji umowy). – 0 pkt;

Oceny punktowe uzyskane w wyżej wymienionych kryteriach sumuje się, a uzyskana łączna liczba punktów stanowić będzie całkowitą ocenę punktową oferty. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą ilość punktów w przyjętych wyżej kryteriach oceny ofert.

Oferta złożona przez wykonawcę może otrzymać maksymalnie 100 pkt.

W toku dokonywania badania i oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawcę wyjaśnień treści złożonej przez niego oferty.

Zamawiający zastosuje zaokrąglenie każdego wyniku do dwóch miejsc po przecinku.

Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.

XV. Formalności do spełnienia przed zawarciem umowy.

1. Zamawiający, po rozstrzygnięciu postępowania niezwłocznie zawiadomi wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres 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, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
2. Zamawiający zawrze umowę w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane drogą elektroniczną.
3. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem ww. terminu, gdy złożono tylko jedną ofertę lub nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego wykonawcy.
4. W przypadku wniesienia odwołania, umowa może być zawarta dopiero po ogłoszeniu wyroku lub postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze.
5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba, że znajdą przesłanki unieważnienia postępowania.
6. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informacje, o których mowa w art. 92 ust. 1 pkt 1) ustawy na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

XVI Unieważnienie postępowania.

Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli znajdą przesłanki określone w art. 93 ustawy Prawo zamówień publicznych.

XVII Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie będzie żądał od wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVI. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy. Istotne dla stron postanowienia dotyczące umowy zawierają załączniki nr 3A, 3B i 3C do SIWZ.

XVII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.

Wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, postanowień SIWZ, niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy, można wnieść odwołanie do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.

Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji za pomocą faksu lub drogą elektroniczną o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, albo w terminie 10 dni od przesłania tej informacji w innej formie (pisemnie). (art. 182 ust. 1 pkt 2 ustawy w związku z art. 27 ust. 2).

Odwołanie dotyczące treści ogłoszenia, także wobec postanowień SIWZ, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub SIWZ na stronie internetowej.

W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia lub postanowień SIWZ, Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.

W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.

W niniejszym postępowaniu odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

- 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
- 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
- 3) odrzucenia oferty odwołującego.

Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania (art.180 ust. 3 ustawy).

Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu (art.180 ust. 4 ustawy).

Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2 ustawy (art.180 ust. 5 ustawy).

Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania Zamawiającego.

Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jej wniesieniem (art. 198 a do art. 198 g ustawy).

FORMULARZ OFERTOWY

Nazwa wykonawcy (-ów)

.....

siedziba wykonawcy (-ów)

adres wykonawcy (-ów)

nr tel. i faksu

adres e-mail

NIP

zamawiający:

Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu
al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań

Nawiązując do ogłoszenia w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego pn.: „Świadczenie usług drukarskich dla Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, z podziałem na części” oświadczamy, że oferujemy wykonanie zamówienia za:

Opcja* Wybór części zamówienia	Cena brutto za całość odpowiedniej części zamówienia [zł]	Słownie: cena brutto za całość odpowiedniej części zamówienia
<input type="checkbox"/> część I	 zł
<input type="checkbox"/> część II	 zł
<input type="checkbox"/> część III	 zł

1. Zamówienie **dla części I** wykonamy w terminie:**dni** (kalendarzowych) licząc od dnia zaakceptowania ostatecznego projektu graficznego przez Zamawiającego, jednak nie później niż do dnia **18 grudnia 2015r.**

Zamówienie **dla części II** wykonamy w terminie:**dni** (kalendarzowych) licząc od dnia zaakceptowania ostatecznego projektu graficznego przez Zamawiającego, jednak nie później niż do dnia **8 grudnia 2015r. dla pozycji - kartki świąteczne oraz do dnia 11 grudnia 2015r. dla pozostałych pozycji zadania z niniejszej części**

Zamówienie **dla części III** wykonamy w terminie:**dni** (kalendarzowych) licząc od dnia dostarczenia przez Zamawiającego do Wykonawcy gotowego projektu, jednak nie później niż do dnia **17 grudnia 2015r.**

2. Oświadczamy, że w cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia zgodnie z postanowieniami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w niej zawarte.
4. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
5. Zamówienie objęte ofertą zamierzamy wykonać sami*

Następujące części zamówienia zamierzamy zlecić podwykonawcom:*

1.
2.
3.

6. W przypadku udzielenia nam zamówienia, zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez zamawiającego.

7. Oferta została złożona na zapisanych stronach, kolejno ponumerowanych od nr do nr

8. Załącznikami do niniejszej oferty są:

- 1/
- 2/
- 3/
- 4/
- 5/

.....
(pieczętka i podpis osoby/osób uprawnionej/-ych
lub upoważnionej przez wykonawcę)

.....
(miejsce, data)

*/ niepotrzebne skreślić

.....
pieczęć adresowa Wykonawcy

.....
miejsce

.....
dnia

„Świadczenie usług drukarskich dla Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, z podziałem na części”

OŚWIADCZENIE

**złożone na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych
(Dz. U. z 2013r. poz. 907 ze zm.)**

Składając ofertę w ww. postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, oświadczam że wykonawca:

1. posiada uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
2. posiada wiedzę i doświadczenie;
3. dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
4. znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

.....
podpis i pieczęć osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli
w imieniu wykonawcy

.....
pieczęć adresowa Wykonawcy

.....,,
miejsce dnia

„Świadczenie usług drukarskich dla Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego
w Poznaniu, z podziałem na części”

OŚWIADCZENIE

Składając ofertę w ww. postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego,
oświadczam, że wykonawca **nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie
zamówienia, na podstawie art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień
publicznych.**

.....
podpis i pieczęć osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli
w imieniu wykonawcy

.....
pieczęć adresowa Wykonawcy

.....,,
miejsce

.....
dnia

„Świadczenie usług drukarskich dla Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, z podziałem na części”

OŚWIADCZENIE

Składając ofertę w ww. postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, oświadczam, że wykonawca:

- **nie należy** do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych*,
- **należy** do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych*.

W przypadku przynależności wykonawcy do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych, wykonawca składa wraz z ofertą listę podmiotów należących do grupy kapitałowej.

Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej:

1.

2.

3.

* niepotrzebne skreślić

.....
podpis i pieczęć osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli
w imieniu wykonawcy

**Istotne dla stron postanowienia dotyczące umowy
w zakresie części I zamówienia**

Umowa zawarta w Poznaniu w dniu 2015 r. pomiędzy:

Województwem Wielkopolskim z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, NIP 778-13-44-777
zwanym dalej **Zamawiającym**, reprezentowanym przez:

a

.....

zwanym w dalszej części umowy **Wykonawcą**, reprezentowanym przez:

.....

wyłonionym w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego nr BZP-III.272.37.2015, przeprowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.), wspólnie zwanymi dalej „Stronami”

o następującej treści:

§1

1. Przedmiot niniejszej umowy jest wykonanie i dostawa: notesów, teczek z gumką, teczek, kalendarzy książkowych, kalendarzy trójdzielnych i ulotek promujących samorządowy program „Wielkopolska Odnowa Wsi 2013 – 2020”.
2. Szczegółowy opis przedmiotu umowy zawiera Specyfikacja istotnych warunków zamówienia (opis przedmiotu zamówienia) oraz oferta Wykonawcy, stanowiące integralną część niniejszej Umowy, odpowiednio załącznik nr 1 i nr 2 do Umowy.
3. Przedmiot umowy zostanie dostarczony/wykonany przez Wykonawcę w ilościach i o parametrach technicznych i jakościowych zgodnych z załącznikami nr 1 i nr 2 do Umowy.
4. Niniejsza Umowa obowiązuje od dnia jej podpisania do dnia 18 grudnia 2015 roku.

§ 2

1. Przedmiot umowy zostanie zrealizowany na podstawie zlecenia udzielonego przez Zamawiającego w formie elektronicznej na adres email: lub faksem, nr faksu

2. Wykonawca w ciągu 3 dni kalendarzowych od otrzymania zlecenia, prześle Zamawiającemu do akceptacji projekt graficzny przedmiotów, o których mowa w § 1 ust. 1 w formie elektronicznej na adres e-mail określony w § 7 ust. 1 pkt a).
3. Zamawiający w ciągu 2 dni akceptuje projekt, względnie zgłasza uwagi do przedstawionego przez Wykonawcę projektu (telefonicznie lub drogą elektroniczną), które Wykonawca uwzględni w ciągu 2 dni od momentu ich otrzymania. Wykonawca przesyła skorygowany projekt do akceptacji w formie elektronicznej na adres określony w § 7 ust. 1 pkt a).
4. Wykonawca wykona i dostarczy przedmioty, o których mowa w § 1 ust. 1 w **terminie ... dni** kalendarzowych od dnia zaakceptowania projektu graficznego przez Zamawiającego, jednak nie później niż do dnia 18 grudnia 2015 r.

§ 3

1. Wykonawca oświadcza, że przedmiot umowy wykona z materiałów własnych zgodnie z wymogami Zamawiającego.
2. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy z należytą starannością, wymaganą przy pracach tego rodzaju.

§ 4

Jeżeli w toku wykonywania Umowy Wykonawca stwierdzi zaistnienie okoliczności, które dają podstawę do oceny, że przedmiot Umowy nie zostanie wykonany w terminie określonym w §1 ust 4 niezwłocznie pisemnie powiadomi Zamawiającego o niebezpieczeństwie wystąpienia opóźnienia w wykonaniu przedmiotu Umowy, wskazując prawdopodobny czas opóźnienia i jego przyczynę. Powiadomienie nie uchyła terminu wykonania przedmiotu umowy i nie wyłącza możliwości żądania przez Zamawiającego kary umownej, o której mowa w § 10.

§5

1. Wykonawca po wykonaniu przedmiotu umowy podpisze z przedstawicielem Zamawiającego, o którym mowa w § 7 ust. 1 pkt a), protokół odbioru.
2. W przypadku wystąpienia nieprawidłowości w wykonaniu przedmiotu umowy, Zamawiający może odmówić odbioru całości lub części przedmiotów, o których mowa w § 1 ust. 1 i podpisania protokołu, a Wykonawca oświadczy pisemnie, że usunie wskazane nieprawidłowości w terminie 3 dni.
3. Prawidłowe wykonanie przedmiotu umowy potwierdzone zostanie przez Zamawiającego po dostarczeniu przez Wykonawcę wszystkich prawidłowo wykonanych przedmiotów, o których mowa w § 1 ust. 1 poprzez podpisanie protokołu odbioru.
4. Protokół odbioru, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać w szczególności:
 - dzień i miejsce odbioru,
 - wyszczególnienie ilości i rodzaju przedmiotów, o których mowa w § 1 ust. 1.

§6

1. Łączną, maksymalną cenę brutto za wykonanie przedmiotu umowy strony ustalają **do kwoty: zł brutto tj. z podatkiem VAT** (słownie:).
2. Wynagrodzenie zaspokaja wszelkie roszczenia Wykonawcy z tytułu wykonania Umowy, w tym roszczenia z tytułu przeniesienia na Zamawiającego majątkowych praw autorskich do wszystkich mogących stanowić przedmiot prawa autorskiego wyników prac powstałych w związku z wykonaniem przedmiotu umowy.

3. Wykonawca zobowiązany jest do wystawiania faktury za zrealizowane zlecenie. Zapłata za zrealizowane zlecenie nastąpi przelewem na rachunek bankowy wskazany na fakturze VAT w terminie 14 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT.
4. Podstawą wystawienia faktury VAT jest protokół odbioru przedmiotu umowy sporządzony przez Strony zgodnie z § 5.
5. Fakturę VAT należy doręczyć Zamawiającemu pod adres:
Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego; Departament Rolnictwa i Rozwoju Wsi; al. Niepodległości 34; 61- 714 Poznań.
6. Dniem zapłaty wynagrodzenia jest dzień wydania dyspozycji przelewu z rachunku bankowego Zamawiającego.
7. Za każdy dzień opóźnienia w zapłacie wynagrodzenia Wykonawca może żądać od Zamawiającego odsetek ustawowych.
8. Cesja wierzytelności z niniejszej umowy wymaga zgody Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.

§7

1. Strony wskazują swych przedstawicieli odpowiedzialnych za współpracę pomiędzy Stronami podczas realizacji zadania.
 - a) ze strony Zamawiającego: Agata Busza tel. 61 62 66 528, email: agata.busza@umww.pl
 - b) ze strony Wykonawcy
2. Zmiana osób wskazanych w ust. 1 następuje przez pisemne powiadomienie drugiej Strony.

§8

1. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do korzystania z logotypów (herb województwa, logo programu Wielkopolska Odnowa Wsi) Zamawiającego wyłącznie w celu wykonania przedmiotu umowy i w zakresie w niej określonym.
2. W ramach wynagrodzenia, określonego w § 6 ust. 1 Wykonawca przenosi na Zamawiającego prawa autorskie do wszystkich mogących stanowić przedmiot prawa autorskiego wyników prac powstałych w związku z wykonaniem przedmiotu umowy.
3. Przeniesienie majątkowych praw autorskich, o którym mowa w ust. 2 następuje z chwilą podpisania przez Strony protokołu odbioru, o którym mowa w § 5 i zapłaty wynagrodzenia, określonego w § 6 ust. 1.

§9

1. Wykonawca nie może przenieść praw i obowiązków wynikających z umowy na rzecz osób trzecich.
2. Naruszenie warunku określonego w ust. 1 uprawnia Zamawiającego do natychmiastowego odstąpienia od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

§10

1. Dla zapewnienia należytej realizacji Umowy strony zastrzegają następujące kary umowne:
 - a) za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w wysokości 30% łącznej kwoty brutto umowy,
 - b) za zwłokę w terminie dostawy, w wysokości 1% łącznej kwoty brutto za każdy dzień zwłoki,
 - c) za zwłokę w terminie usunięcia nieprawidłowości, o których mowa w § 5 ust. 2 w wysokości 1% łącznej kwoty brutto za każdy dzień zwłoki.

2. Kary umowne, o których mowa w ust. 1 podlegają sumowaniu i mogą zostać potrącone przez Zamawiającego z łącznej kwoty wynagrodzenia Wykonawcy określonej w § 6 ust. 1.
3. W przypadku zaistnienia okoliczności uprawniających Zamawiającego do naliczenia kar umownych, Zamawiający jest uprawniony do miarkowania ich wysokości według swojego uznania. Dotyczy to w szczególności sytuacji, gdy przewidziana Umową kara umowna jest zdaniem Stron wygórowana w stosunku do charakteru uchybienia przez Wykonawcę obowiązkom umownym. Miarkowanie kar umownych przez Zamawiającego nie wymaga akceptacji Wykonawcy.
4. Zamawiającemu przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych określonych w kodeksie cywilnym, gdy wartość kar umownych jest niższa niż wartość powstałej szkody. Dochodzenie roszczeń jest możliwe jedynie do wartości powstałej szkody.
5. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kwoty kar umownych bezpośrednio przy zapłacie faktury VAT dotyczącej realizacji tego zamówienia.

§11

1. Zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zmiana postanowień Umowy może nastąpić na wniosek Zamawiającego lub Wykonawcy za zgodą drugiej Strony na podstawie artykułu 144 ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.
4. W przypadku konfliktu między postanowieniami niniejszej umowy oraz załączonymi dokumentami, postanowienia niniejszej umowy posiadają pierwszeństwo, w zakresie, w jakim umowa jest w stanie to określić.
5. Kwestie sporne powstałe w związku z realizacją niniejszej umowy strony zobowiązują się rozstrzygać w drodze negocjacji, a w przypadku braku porozumienia, w drodze postępowania sądowego w Sądzie Powszechnym właściwym dla siedziby Zamawiającego.
6. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy i dwa dla Zamawiającego.
7. Integralną częścią umowy są następujące załączniki:
 - a) załącznik nr 1: Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (wraz z SIWZ);
 - b) załącznik nr 2: Oferta Wykonawcy.

WYKONAWCA :

ZAMAWIAJĄCY:

.....

.....

BZP-III.272.37.2015

Załącznik nr 3B do SIWZ

ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY (dla Części II zamówienia)

Umowa zawarta w dniu 2015r. w Poznaniu pomiędzy:

Województwem Wielkopolskim z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, z podziałem na części, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, NIP 778-13-44-777, reprezentowanym przez:

.....
zwanym dalej „**Zamawiającym**”,

a

.....
.....
reprezentowanym przez:

.....
zwanym dalej „**Wykonawcą**”,

wyłonionym w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego nr BZP-III.272.37.2015, przeprowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U z 2013 r. poz. 907 ze zm.), wspólnie zwanymi dalej „**Stronami**”

o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem niniejszej umowy, zwanej dalej „umową” jest wykonanie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego Zadania, polegającego na świadczeniu usług drukarskich na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, z podziałem na części.
2. Na przedmiot umowy, składa się w szczególności: przygotowanie projektu graficznego, gdy jest to wymagane przez SOPZ, skład i łamanie, korekty - korekta językowa, techniczna, wydawnicza, przygotowanie do druku oraz druk, dostawa do siedziby Zamawiającego, należy przez to rozumieć dostarczenie publikacji do siedziby Zamawiającego lub pod inny adres wskazany przez Zamawiającego.
3. Szczegółowy opis przedmiotu umowy zawiera Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia (opis przedmiotu zamówienia) oraz oferta Wykonawcy, stanowiące integralną część niniejszej umowy, odpowiednio załączniki nr 1 i 2 do umowy.
4. Wykonawca oświadcza, że dysponuje odpowiednią wiedzą i doświadczeniem koniecznym do prawidłowej realizacji umowy oraz, że dysponuje odpowiednim zapleczem organizacyjnym, technicznym, intelektualnym i finansowym koniecznym do prawidłowej realizacji umowy.
5. Przedmiot umowy zostanie dostarczony przez Wykonawcę w ilościach i o parametrach technicznych i jakościowych zgodnych z załącznikami nr 1 i 2 do umowy.
6. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy z należytą starannością, z zasadami współczesnej wiedzy technicznej oraz obowiązującymi przepisami i normami.
7. Przedmiot umowy zrealizowany zostanie najpóźniej:

- a) dla zadania dotyczącego druku kartek świątecznych: do 8 grudnia 2015 roku
- b) dla pozostałych zadań: do 14 grudnia 2015 roku

§ 2

1. Wszelkie działania, z wyłączeniem czynności powodujących zmianę lub ustanie stosunku zobowiązaniowego między Stronami, których podjęcie jest wymagane lub dopuszczalne, jak również wszelkie dokumenty, których sporządzenie jest wymagane lub dopuszczalne na mocy Umowy przez Zamawiającego lub Wykonawcę, mogą być podejmowane lub sporządzane przez przedstawicieli Stron Umowy, którzy pełnią funkcję koordynatorów Zamawiającego i Wykonawcy. Koordynatorami przy realizacji umowy zarówno ze strony Zamawiającego, jak i Wykonawcy, mogą być pracownicy Stron umowy.
2. Zmiana osób, o których mowa w ust. 1, następuje poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony i nie stanowi zmiany treści Umowy.
3. Kontakt z koordynatorami Zamawiającego może następować wyłącznie w dni robocze Zamawiającego, tj.: od poniedziałku do piątku między godziną 8:00 a 15:00.
4. W przypadku urlopu któregośkolwiek z koordynatorów, zarówno po stronie Zamawiającego, jak i Wykonawcy, trwającego powyżej jednego dnia, dany koordynator wyznaczy wcześniej osobę zastępującą, co nie może powodować żadnych komplikacji z realizacją, szczególnie pod względem terminowości wykonania Zadania lub Części Zadania.

§ 3

1. Zadanie realizowane będzie sukcesywnie przez Wykonawcę na podstawie zlecenia udzielonego przez danego koordynatora Zamawiającego w formie pisemnej, faksem lub drogą elektroniczną na adres lub nr faksu: (61) Wykonawca wyznacza do kontaktu z Zamawiającym osobę Pana/Panią tel. kom. lub tel. (61)

Osobami odpowiedzialnymi za realizację poszczególnych części zadania od strony Zamawiającego są:

2. Zlecenie winno być sporządzone na wzorze stanowiącym *Załącznik nr 1 do Umowy* i określać co najmniej:
 - a. komórkę organizacyjną Zamawiającego, na potrzeby którego realizowane będzie Zadanie lub Część Zadania;
 - b. wskazanie koordynatora;
 - c. liczbę porządkową (pozycję) ustanowioną w SOPZ dla danego Zadania;
 - d. tytuł publikacji;
 - e. nakład publikacji;
 - f. termin realizacji Zadania lub Części Zadania;
 - g. miejsce dostawy;
 - h. ewentualne inne informacje służące do prawidłowego wykonania, o których mowa będzie niżej.
3. Zamawiający może zlecić maksymalnie do trzech korekt, chyba że Wykonawca nie naniesie poprawek zgodnie z uwagami Zamawiającego.
4. Zamawiający wskaże w zleceniu terminy wykonania projektu graficznego (*jeżeli dotyczy*) oraz korekt językowych lub technicznych, przy czym termin wykonania:
 - a. projektu graficznego nie może być krótszy niż dwa dni robocze;
 - b. każdej z korekt (językowej lub technicznej) nie może być krótszy niż dwa dni.

5. Zamawiający zobowiązany jest dołączyć do zlecenia, o którym mowa w ust. 2: konspekt lub opis projektu graficznego oraz wszystkie materiały niezbędne do realizacji Zadania lub Części Zadania.
6. Wykonawca zobowiązany jest potwierdzić przyjęcie zlecenia, o którym mowa w ust. 2, w możliwie najkrótszym czasie, nie dłuższym niż jeden dzień Zamawiającego (w godzinach urzędowania Zamawiającego), licząc od momentu złożenia zlecenia przez Zamawiającego.
7. Brak potwierdzenia przyjęcia zlecenia ze strony Wykonawcy uprawnia Zamawiającego do odstąpienia od umowy w ciągu siedmiu dni od daty dokonania zlecenia, przeprowadzenia nowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z przepisami ustawy Pzp oraz ustawy Kodeks cywilny, na koszt i ryzyko pierwotnego Wykonawcy. Odstąpienie od umowy z przyczyny wskazanej w części pierwszej ust. 7, uprawnia Zamawiającego do naliczenia kary umownej, o której mowa w § 11 ust. 1 pkt a, oraz do dochodzenia odszkodowania
8. W terminie wskazanym w zleceniu, Wykonawca wykona i prześle do akceptacji Zamawiającemu co najmniej trzy istotnie różniące się projekty graficzne. Zamawiający może, w terminie dwóch dni od dnia przedstawienia mu projektu graficznego do akceptacji, zgłosić do niego uwagi lub zaakceptować projekt.
9. W wypadku wniesienia przez Zamawiającego uwag do projektu graficznego, o którym mowa w ust. 8 lub proof'u, Wykonawca wykona i przedstawi Zamawiającemu, w terminie dwóch dni od dnia wniesienia uwag Zamawiającego, poprawiony projekt graficzny/proof do akceptacji, przy czym zapisy ust. 8 zdanie drugie stosuje się odpowiednio.
10. Wykonawca wykona skład oraz łamanie Zadania lub Części Zadania w terminie pięciu dni od dnia zaakceptowania przez Zamawiającego projektu graficznego.
11. W terminie wskazanym w ust. 8 lub w terminie wykonania ostatniej z korekt zamówionych w zleceniu, o którym mowa w ust. 1, Wykonawca wykona i przedstawi Zamawiającemu do akceptacji ostateczną wersję projektu Zadania lub Części Zadania. Zamawiający może, w terminie dwóch dni od dnia przedstawienia mu ostatecznej wersji projektu Zadania lub Części Zadania do akceptacji, zgłosić do niego uwagi, zaakceptować go lub zlecić korektę.
12. W wypadku wniesienia przez Zamawiającego uwag do ostatecznej wersji projektu Zadania lub Części Zadania, o których mowa w ust. 11, Wykonawca, w terminie dwóch dni kalendarzowych od dnia wniesienia uwag przez Zamawiającego, wykona i przedstawi Zamawiającemu poprawioną ostateczną wersję do akceptacji.
13. Wykonawca wykona przygotowanie do druku, druk Zadania lub Części Zadania oraz dostarczy Zadanie lub Część Zadania będące przedmiotem zlecenia, o którym mowa w ust. 1, do siedziby Zamawiającego (lub innego miejsca wskazanego przez Zamawiającego) **w terminie dni kalendarzowych** od dnia zaakceptowania przez Zamawiającego ostatecznej wersji projektu Zadania lub Części Zadania.
14. Projekty, o których mowa w ust. 8 i 9 oraz ostateczne wersje projektu Zadania lub Części Zadania, o których mowa w ust. 11 i 12 przekazywane będą Zamawiającemu w wersji elektronicznej w formacie PDF.
15. Wykonawca dokona archiwizacji i prześle Zamawiającemu, ostateczną wersję projektu Zadania lub Części Zadania na płycie CD lub DVD, która zawierać będzie materiał w wersji umożliwiającej dokonywanie jego edycji, zmian i modyfikacji, w zależności od aktualnych potrzeb Zamawiającego (w plikach umożliwiających swobodne otwieranie i edytowanie), przy czym ilustracje i rysunki zapisane winny być w postaci wektorowej.

§ 4

1. Odbiór Zadania lub Części Zadania nastąpi najpóźniej w terminie określonym w § 1 Umowy na podstawie Protokołu Odbioru Zadania lub Części Zadania podpisanego przez Wykonawcę i koordynatora Zamawiającego komórki organizacyjnej, zlecającej Zadanie lub Część Zadania.
2. Wykonawca zobowiązany jest zawiadomić koordynatora Zamawiającego na trzy dni przed terminem dostawy o planowanym terminie i godzinie dostarczenia Zadania lub Części Zadania pod rygorem naliczenia kary umownej, o której mowa w § 11 ust. 1 pkt d .
3. Strony Umowy ustalają, iż odbiór Zadania lub Części Zadania może nastąpić w dniu roboczym Zamawiającego, z zachowaniem ust. 2, maksymalnie do godziny 12:00. Niedochowanie terminu, o którym mowa w zdaniu pierwszym, może spowodować odmowę odbioru Zadania lub Części Zadania w danym dniu i przesunięcie go na dni następne, z winy Wykonawcy, co spowoduje naliczenie kar umownych za zwłokę, o których mowa w § 15 ust. 1 pkt c.
4. Protokół Odbioru Zadania lub Części Zadania powinien być sporządzony na wzorze stanowiącym *Załącznik nr 2 do Umowy* i zawierać w szczególności:
 - a. dzień i miejsce sporządzenia;
 - b. określać osobę odbierającą i przekazującą Zadanie lub Część Zadania;
 - c. dzień i miejsce odbioru Zadania lub Części Zadania;
 - d. informację o braku albo o istnieniu wad w wykonaniu Zadania lub Części Zadania;
 - e. w przypadku stwierdzenia wad – oświadczenie Wykonawcy zobowiązujące do usunięcia wad w terminie 10 dni.
5. Stwierdzenie przez Komisję Odbioru Zadania usunięcia przez Wykonawcę wad, będzie stanowić dopiero podstawę do sporządzenia Protokołu Odbioru Zadania lub Części Zadania bez zastrzeżeń.
6. Przedmiot umowy, który nie spełni warunków odbioru jakościowego zostanie wymieniony na wolny od wad lub nowy w terminie określonym przez Zamawiającego, w ramach wynagrodzenia, określonego w § 3 ust. 1 umowy. Stwierdzenie przez Zamawiającego usunięcia przez Wykonawcę wad będzie stanowić podstawę do sporządzenia protokołu odbioru bez zastrzeżeń.

§ 5

1. Wykonawca nie może powierzyć osobom trzecim wykonania Zadania lub Części Zadania, za wyjątkiem przypadku, gdy w ofercie, Wykonawca wskazał, iż Zadanie lub Część Zadania zostanie powierzona do wykonania podwykonawcom. Wykonawca za działania i zaniechania podwykonawców ponosi odpowiedzialność jak za swoje działania lub zaniechania.
2. Naruszenie warunku określonego w ust. 1 uprawnia Zamawiającego do odstąpienia od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w terminie 14 dni od stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1.

§ 6

W trakcie realizacji Umowy, Zamawiający jest zobowiązany do:

- a. współdziałania z Wykonawcą w zakresie koniecznym do prawidłowej realizacji Umowy;
- b. dotrzymywania obustronnie ustalonych terminów;
- c. udzielenia Wykonawcy wszelkich informacji, materiałów i dokumentacji znajdujących się w jego posiadaniu, niezbędnych do prawidłowego i terminowego wykonania Zadania, o ile nie są objęte prawnie chronioną tajemnicą;
- d. terminowej zapłaty Wynagrodzenia.

§ 7

W trakcie realizacji Umowy, Wykonawca jest zobowiązany do:

- a. współdziałania z Zamawiającym w zakresie koniecznym do prawidłowej realizacji Umowy;
- b. dotrzymywania obustronnie ustalonych terminów;

- c. udzielenia Zamawiającemu wszelkich informacji, materiałów i dokumentacji znajdujących się w jego posiadaniu, niezbędnych do prawidłowego i terminowego wykonania Zadania, o ile nie są objęte prawnie chronioną tajemnicą.

§ 8

1. Wykonawca odpowiada wobec Zamawiającego za wady fizyczne i prawne Zadania, a w szczególności Rezultaty Umowy, co dotyczy m.in. sytuacji, gdy:
 - a. występują wady zmniejszające wartość Zadania lub jego użyteczność ze względu na cel, jakiemu ma służyć;
 - b. nie ma właściwości, o których Wykonawca zapewniał;
 - c. nie zawiera kompletnych informacji lub informacje te mają niewłaściwą kolejność;
 - d. zawiera informacje nieaktualne lub niezgodne z rzeczywistym stanem; lub
 - e. narusza uzasadnione prawa osób trzecich, w tym prawa własności, prawa autorskie lub prawa pokrewne lub też jest obciążony prawami osób trzecich.
2. Zamawiający, który otrzymał wadliwe Zadanie, wykonując uprawnienia z tytułu rękojmi względem Wykonawcy, może żądać bezpłatnego usunięcia wad w terminie wyznaczonym Wykonawcy przez Zamawiającego, nie dłuższym jednak niż 5 (pięć) dni, a po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu może odmówić przyjęcia naprawy i zlecić usunięcie wad przez osobę trzecią na koszt i ryzyko Wykonawcy. Wykonawca nie może odmówić usunięcia wady, choćby wymagało to nadmiernych kosztów.
3. Gdy wady usunąć się nie dadzą albo gdy z okoliczności wynika, że Wykonawca nie zdoła ich usunąć w czasie odpowiednim, Zamawiający może wedle swojego wyboru od Umowy odstąpić lub żądać obniżenia Wynagrodzenia w odpowiednim stosunku. To samo dotyczy wypadku, gdy Wykonawca nie usunął wady w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie.
4. Wykonawca może uwolnić się od odpowiedzialności z tytułu rękojmi za wady, jeżeli wykaze, że wada powstała wskutek wykonywania Zadania lub Części Zadania według wskazówek Zamawiającego, które Wykonawca zakwestionował podając pełne uzasadnienie i uprzedził pisemnie Zamawiającego o przewidzianych skutkach ich zastosowania.
5. Zamawiający zawiadomi pisemnie Wykonawcę o wadach Zadania lub Części Zadania niezwłocznie po ich wykryciu. Dokonanie odbioru Zadania nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności z tytułu rękojmi, choćby w chwili ich wydania lub odbioru Zamawiający wiedział lub z łatwością mógł się dowiedzieć o wadzie. Zamawiający nie ma obowiązku zbadania Zadania lub Części Zadania, dlatego Strony wyłączają stosowanie art. 563 § 1 i 2 k.c.

§ 9

1. Wynagrodzenie Wykonawcy, które zostało ustalone na podstawie cen za poszczególne Zadania określone w Formularzu Cenowym, nie może przekroczyć kwoty złotych netto (słownie:), tj. złotych brutto (słownie:).
2. Ilość i wielkość zamawianych usług wskazana w SIWZ w ramach danego Zadania lub Części Zadania stanowi maksymalny zakres umowy. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zamówienia mniejszego zakresu usług, niż maksymalny zakres zobowiązania, a w takiej sytuacji Wykonawca nie będzie wnosił żadnych roszczeń z tego tytułu, w szczególności o zapłatę za ilość stanowiącą różnicę między maksymalnym zakresem umowy, a ilością zleconą przez Zamawiającego i rzeczywiście zrealizowaną przez Wykonawcę.
3. Zamawiający gwarantuje Wykonawcy, że wykorzysta nie mniej **niż 70%** maksymalnego zakresu danej części zamówienia określonego w SIWZ.
4. Ceny zaoferowane przez Wykonawcę w ofercie przetargowej nie ulegną podwyższeniu przez cały okres obowiązywania umowy.

5. Wynagrodzenie zaspokaja wszelkie roszczenia Wykonawcy wobec Zamawiającego z tytułu wykonania Umowy, w tym roszczenia z tytułu przeniesienia na Zamawiającego majątkowych praw autorskich do wszystkich mogących stanowić przedmiot prawa autorskiego wyników prac powstałych w związku z wykonaniem przedmiotu Umowy, w tym zwłaszcza Rezultatów Umowy oraz z tytułu przeniesienia na Zamawiającego własności dokumentacji, na podstawie której zostało utrwalone Zadanie.
6. Zapłata Wynagrodzenia dokonana zostanie przelewem bankowym na rachunek bankowy Wykonawcy, tj.:
7. Wykonawca uprawniony jest do wystawiania faktur częściowych za zrealizowane dostawy. Wynagrodzenie Wykonawcy ujęte w fakturze częściowej wyliczone będzie w oparciu o ceny jednostkowe materiałów podanych w Załączniku nr 4 do Umowy.

Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy nr w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT. Podstawą wystawienia faktury jest podpisanie przez Zamawiającego Protokołu Odbioru Zadania lub Części Zadania, o którym mowa w § 4, bez zastrzeżeń.

Faktura powinna zawierać następujące dane Zamawiającego:

Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu
al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań
NIP: 778-13-44-777

i powinna być doręczona na adres:

Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu
Departament Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich (IV piętro)
al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań

8. Jako dzień zapłaty Strony ustalają dzień wydania dyspozycji przelewu z rachunku bankowego Zamawiającego.
9. Za każdy dzień opóźnienia w zapłacie wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, Wykonawca może żądać od Zamawiającego odsetek ustawowych.

§ 10

1. Wykonawca zapewnia i gwarantuje, że projekty, oraz inne dokumenty stworzone przez Wykonawcę w ramach niniejszej umowy stanowić będą utwór w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2006 r., Nr 90 poz. 631, z późn. zm.).
2. Wykonawca zapewnia i gwarantuje, że w chwili wykonania przedmiotu zamówienia będzie on jego jedynym autorem, jego praca będzie wolna od wad i obciążeń prawnych oraz nie będzie naruszać praw osób trzecich.
3. Wykonawca oświadcza, że jego prawa autorskie do przedmiotu zamówienia nie będą ograniczone w zakresie objętym niniejszą umową.
4. W ramach Wynagrodzenia Wykonawca przenosi na Zamawiającego majątkowe prawa autorskie do wszelkich Rezultatów Umowy, przy czym przeniesienie majątkowych praw autorskich następuje z chwilą podpisania przez Strony Umowy Protokołu Odbioru Zadania bez zastrzeżeń, bez ograniczeń co do czasu, terytorium, liczby egzemplarzy, w zakresie następujących pól eksploatacji:
 - a. utrwalania, kopiowania, wprowadzania do pamięci komputerów i serwerów sieci komputerowych, sporządzenia egzemplarza, który mógłby służyć publikacji dzieła powstałego w wyniku realizacji Zadania;

- b. wystawiania lub publicznej prezentacji (na ekranie) w tym podczas seminariów i konferencji;
 - c. wykorzystania w materiałach wydawniczych oraz we wszelkiego rodzaju mediach audio-wizualnych i komputerowych;
 - d. prawo do korzystania z dzieła w całości lub z części oraz jego łączenia z innymi dziełami;
 - e. digitalizacji;
 - f. zwielokrotniania poprzez druk lub nagranie na nośniku magnetycznym lub cyfrowym w postaci elektronicznej;
 - g. rozpowszechniania, w tym wprowadzania do obrotu;
 - h. nieodpłatnego wypożyczenia lub udostępniania zwielokrotnionych egzemplarzy;
 - i. wprowadzania w całości lub w części do sieci komputerowej Internet w sposób umożliwiający transmisję odbiorczą przez zainteresowanego użytkownika łącznie z utrwalaniem w pamięci RAM.
5. W ramach Wynagrodzenia, Wykonawca przenosi na Zamawiającego prawo zezwalania na wykonywanie zależnego prawa autorskiego do Rezultatów Umowy. Wykonawca udziela Zamawiającemu nieodwołalnej zgody na dokonywanie przez Zamawiającego dowolnych zmian w przedmiotach, do których Zamawiający nabył majątkowe prawa autorskie na podstawie Umowy.
 6. Z chwilą podpisania Protokołu Odbioru Zadania bez zastrzeżeń, Zamawiający nabywa własność wszystkich egzemplarzy, na których Rezultaty Umowy zostały utrwalone.
 7. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego za wszelkie wady prawne, w szczególności za ewentualne roszczenia osób trzecich wynikające z naruszenia praw własności intelektualnej.
 8. Wykonawca wyraża zgodę na wykonywanie oraz nieograniczone zlecenie wykonywania praw zależnych do przedmiotu zamówienia przez Zamawiającego, w rozumieniu art. 2 ust. 1 i 2 ustawy o prawie autorskim i prawach. W ramach tych uprawnień Zamawiający w szczególności ma prawo do dowolnego wykorzystywania całości lub swobodnie wybranych fragmentów przedmiotu zamówienia. Wykonawca udziela niniejszym prawa do udzielania licencji wyłącznych i niewyłącznych.

§ 11

1. Zamawiający może naliczyć Wykonawcy karę umowną w następujących przypadkach:
 - a. za niewykonanie Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 50% wynagrodzenia brutto określonego w § 13 ust. 1;
 - b. za odstąpienie przez Zamawiającego od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 50% wynagrodzenia brutto określonego w § 13 ust. 1, pomniejszonego o kwotę wynagrodzenia brutto wypłaconego już Wykonawcy za Zadanie wykonane zgodnie z Umową;
 - c. za zwłokę w wykonaniu zleconego Zadania lub każdej z jej etapów wyszczególnionych w § 3 ust. 2 – w wysokości 1% wynagrodzenia brutto za dane Zadanie, za każdy dzień opóźnienia wykraczający poza termin wyznaczony przez Zamawiającego, jako dzień wykonania danego Zadania lub jego etapu, jednak nie mniej niż 50,00 złotych;
 - d. za niezawiadomienie o terminie dostawy, o którym mowa w § 8 ust. 2, w wysokości 20% wynagrodzenia za dane Zadanie, jednak nie mniej niż 50,00 złotych.
2. Kary umowne, o których mowa w ust. 1 podlegają sumowaniu i mogą zostać potrącone przez Zamawiającego z łącznej kwoty wynagrodzenia Wykonawcy określonej w § 9 ust. 1.
3. W przypadku zaistnienia okoliczności uprawniających Zamawiającego do naliczenia kar umownych, Zamawiający jest uprawniony do miarkowania ich wysokości według swojego uznania. Dotyczy to w szczególności sytuacji, gdy przewidziana Umową kara umowna jest zdaniem Stron wygórowana w stosunku do charakteru uchybienia przez Wykonawcę

- obowiązkom umownym. Miarkowanie kar umownych przez Zamawiającego nie wymaga akceptacji Wykonawcy.
- Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy od Zamawiającego.
 - Wykonawca jest zobowiązany zapłacić karę umowną w terminie 14 dni od dnia otrzymania noty obciążeniowej wystawionej przez Zamawiającego. W przypadku uchybienia przez Wykonawcę temu terminowi Zamawiający ma prawo potrącić kwotę wynikającą z noty obciążeniowej z wynagrodzenia Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę.
 - Zamawiający ma prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, jeżeli poniesiona przez Zamawiającego szkoda przewyższa wysokość zastrzeżonych kar umownych.

§ 12

- Zamawiający może odstąpić od Umowy w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
- W przypadku, o którym mowa w ust. 1 Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy.
- Zamawiającemu przysługuje również prawo odstąpienia od Umowy w sytuacjach w niej opisanych.
- Odstąpienie od Umowy następuje z chwilą pisemnego zawiadomienia Wykonawcy o przyczynie odstąpienia i może być dokonane w trybie natychmiastowym.
- W razie zwłoki w wykonaniu Zadania lub Części Zadania powyżej 3 dni Zamawiający ma prawo do odstąpienia od umowy w ciągu 7 dni od daty stwierdzenia przedmiotowej zwłoki.

§ 13

- Zmiana treści Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy *Kodeksu cywilnego* oraz ustawy *Prawo zamówień publicznych*.
- Umowa podlega wyłącznie prawu polskiemu.
- Strony Umowy dołożą wszelkich starań, aby wszelkie spory jakie wynikają z Umowy rozwiązywane były w pierwszej kolejności w sposób ugodowy.
- Spory powstałe w związku z realizacją Umowy będą rozpoznawane przez sąd właściwy miejscowo ze względu na siedzibę Zamawiającego.

§ 14

- Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach: dwóch dla Zamawiającego i jednym dla Wykonawcy.
- Integralną częścią Umowy są załączniki:
Załącznik nr 1 – zlecenie zadania/części zadania
Załącznik nr 2 – protokół odbioru
Załącznik nr 3 – SIWZ (wraz z załącznikiem nr 4 do SIWZ – SOPZ)
Załącznik nr 4 – Oferta Wykonawcy (Formularz Ofertowy i Formularz Cenowy)

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

**ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY
w zakresie części III zamówienia**

Umowa zawarta w dniu 2015 r. w Poznaniu pomiędzy:

Województwem Wielkopolskim z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, NIP 778-13-44-777, reprezentowanym przez:

.....
zwanym dalej „**Zamawiającym**”,

a

.....
.....
reprezentowanym przez:

.....
zwanym dalej „**Wykonawcą**”,

wyłonionym w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego nr BZP-III.272.37.2015, przeprowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U z 2013 r. poz. 907 ze zm.), wspólnie zwanymi dalej „**Stronami**”

o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem niniejszej umowy, zwanej dalej „Umową” jest wykonanie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego usługi drukarskiej polegającej na wydrukowaniu w oparciu o gotowy projekt, dostarczony przez Zamawiającego, wskazanych w Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia, poradników dla rodziców „O lekach, marihuanie i dopalaczach bez hysterii” i poradników dla nauczycieli „Szkoła i rodzice wobec zagrożeń substancjami psychoaktywnymi”, oraz usługi dostarczenia ich do siedziby Zamawiającego lub innego podmiotu wskazanego przez Zamawiającego, które to usługi zwane są dalej „**Przedmiotem Umowy**”,
2. Szczegółowy opis Przedmiotu Umowy zawiera Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia (opis przedmiotu zamówienia) oraz oferta Wykonawcy, stanowiące integralną część niniejszej Umowy, odpowiednio załączniki nr 1 i 2 do Umowy.
3. Wykonawca oświadcza, że dysponuje odpowiednią wiedzą i doświadczeniem koniecznym do prawidłowej realizacji Umowy oraz, że dysponuje odpowiednim zapleczem organizacyjnym, technicznym, intelektualnym i finansowym koniecznym do prawidłowej realizacji Umowy.
4. Przedmiot Umowy zostanie dostarczony przez Wykonawcę w ilościach i o parametrach technicznych i jakościowych, zgodnych z załącznikami nr 1 i 2 do Umowy.
5. Wykonawca zobowiązuje się wykonać Przedmiot Umowy z należytą starannością, z zasadami współczesnej wiedzy technicznej oraz obowiązującymi przepisami i normami.
6. Przedmiot Umowy zrealizowany zostanie najpóźniej w terminie do **17 grudnia 2015r.**

§ 2

1. Zamawiający w terminie 5 dni od podpisania umowy udostępni Wykonawcy drogą elektroniczną pliki źródłowe, zawierające gotowy materiał do druku poradników, o których mowa w § 1 ust. 1, oraz szczegółowe dane adresowe dotyczące miejsc dostarczenia Przedmiotu Umowy do instytucji, wskazanych w Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia.

2. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania wydruku poradników **w ciągu dni kalendarzowych** licząc od dnia dostarczenia przez Zamawiającego do Wykonawcy gotowego projektu.

§ 3

1. Właścicielem praw autorskich do projektu poradników, o których mowa w § 1 ust. 1, jest Krajowe Biuro do Spraw Przeciwdziałania Narkomanii z siedzibą w Warszawie, ul. Dereniowa 52/54, 02-776 Warszawa.
2. Projekty poradników, o których mowa w § 1 ust. 1, za zgodą Właściciela praw autorskich, o którym mowa w ust. 1, udostępnione są na użytek Zamawiającego w celu wykonania ich druku.
3. Zabronione jest dokonywanie przez Wykonawcę jakichkolwiek zmian w układzie graficznym oraz treści poradników, o których mowa w § 1 ust. 1, bez zgody właściciela praw autorskich.

§ 4

1. Za prawidłowe wykonanie Przedmiotu Umowy Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w wysokości zł brutto (słownie:).
2. Ceny zaoferowane przez Wykonawcę w ofercie przetargowej nie ulegną podwyższeniu przez cały okres obowiązywania umowy.
3. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy nr w banku w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT. Podstawą wystawienia faktury jest podpisanie przez Zamawiającego bez zastrzeżeń protokołu odbioru, o którym mowa w § 5 ust. 1.
Faktura powinna zawierać następujące dane Zamawiającego:
Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu,
al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań
NIP 778-13-44-777
i powinna być doręczona na ww. adres z dopiskiem „Departament Zdrowia”
4. Jako dzień zapłaty Strony ustalają dzień wydania dyspozycji przelewu z rachunku bankowego Zamawiającego.
5. Za każdy dzień opóźnienia w zapłacie wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, Wykonawca może żądać od Zamawiającego odsetek ustawowych.

§ 5

1. Dostawa Przedmiotu Umowy zostanie potwierdzona protokołem odbioru podpisanym przez Wykonawcę i koordynatora Zamawiającego.
2. Wykonawca zobowiązany jest zawiadomić koordynatora Zamawiającego na 3 dni robocze przed terminem dostawy o planowanym terminie i godzinie dostarczenia Przedmiotu Umowy pod rygorem naliczenia kary umownej, o której mowa w § 10 ust. 1 lit. d.
3. Sporządzenie protokołu odbioru nastąpi po otrzymaniu od podmiotów wskazanych w Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia, potwierdzeń otrzymania danej części Przedmiotu Umowy.
4. Protokół odbioru, o którym mowa w ust. 1, powinien zostać sporządzony na wzorze, stanowiącym Załącznik nr 3 do Umowy i zawierać w szczególności:
 - 1) dzień i miejsce sporządzenia,
 - 2) dzień i miejsce odbioru oraz sposób dostarczenia Przedmiotu Umowy,
 - 3) wyszczególnienie ilości,
 - 4) informację o braku, albo o istnieniu wad Przedmiotu Umowy,
 - 5) w przypadku stwierdzenia wad – zobowiązanie Wykonawcy do usunięcia wad w terminie określonym przez Zamawiającego, w ramach wynagrodzenia, określonego w § 4 ust. 1.
5. Stwierdzenie przez Zamawiającego usunięcia przez Wykonawcę wad będzie stanowić podstawę do sporządzenia protokołu odbioru bez zastrzeżeń.

§ 6

1. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego za jakość dostarczonego Przedmiotu Umowy oraz wady zmniejszające ich wartość lub użyteczność.

2. Zamawiający, który otrzymał wadliwy Przedmiot Umowy, wykonując uprawnienia z tytułu rękojmi względem Wykonawcy, może żądać bezpłatnego usunięcia wad/y w terminie wyznaczonym Wykonawcy przez Zamawiającego, nie dłuższym jednak niż 7 dni, a po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu zlecić usunięcie wad/y przez osobę trzecią na koszt i ryzyko Wykonawcy. Wykonawca nie może odmówić usunięcia wady, choćby wymagało to nadmiernych kosztów.
3. Gdy wady usunąć się nie dadzą albo gdy z okoliczności wynika, że Wykonawca nie zdoła ich usunąć w czasie odpowiednim, Zamawiający może wedle swojego wyboru od umowy odstąpić lub żądać obniżenia wynagrodzenia w odpowiednim stosunku. To samo dotyczy przypadku, gdy Wykonawca nie usunął wady w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie.
4. Zamawiający zawiadomi pisemnie Wykonawcę o wadach Przedmiotu Umowy niezwłocznie po ich wykryciu. Dokonanie odbioru Przedmiotu Umowy nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności z tytułu rękojmi, choćby w chwili ich wydania lub odbioru Zamawiający wiedział lub z łatwością mógł się dowiedzieć o wadzie. Zamawiający nie ma obowiązku zbadania Przedmiotu Umowy i Strony wyłączają stosowanie art. 563 Kodeksu cywilnego.

§ 7

Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego za wszelkie wady prawne, w szczególności za ewentualne roszczenia osób trzecich wynikające z naruszenia praw własności intelektualnej.

§ 8

1. Wykonawca zobowiązuje się do współpracy z Zamawiającym na każdym etapie realizacji Umowy.
2. Na żądanie Zamawiającego Wykonawca zobowiązuje się do udzielenia każdorazowo pełnej informacji na temat stanu realizacji Umowy.

§ 9

1. Wykonawca nie może powierzyć osobom trzecim wykonania Przedmiotu Umowy, za wyjątkiem przypadku, gdy w ofercie, Wykonawca wskazał, iż Przedmiot Umowy zostanie powierzony do wykonania podwykonawcom. Wykonawca za działania i zaniechania podwykonawców ponosi odpowiedzialność jak za swoje działania lub zaniechania.
2. Naruszenie warunku określonego w ust. 1 uprawnia Zamawiającego do odstąpienia od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w terminie 14 dni od stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1.

§ 10

1. Zamawiający może naliczyć Wykonawcy karę umowną w następujących przypadkach:
 - a. za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Przedmiotu Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 30% wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1;
 - b. za odstąpienie przez Zamawiającego od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 10% wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1, pomniejszonego o kwotę wynagrodzenia brutto wypłaconego już Wykonawcy za Przedmiot Umowy wykonany zgodnie z Umową;
 - c. Za każdy dzień opóźnienia w wykonaniu Przedmiotu Umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1% wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1, licząc od dnia upływu terminu, o którym mowa § 1 ust. 6;
 - d. za niezawiadomienie o terminie dostawy, o którym mowa w § 5 ust. 2, w wysokości 1% wynagrodzenia brutto;
 - e. Za każdy dzień opóźnienia w dostarczeniu w terminie Przedmiotu Umowy wolnego od wad Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1% wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1, licząc od dnia upływu terminu, wyznaczonego przez Zamawiającego na dostarczenie Przedmiotu Umowy wolnego od wad.
2. Kary umowne, o których mowa w ust. 1 podlegają sumowaniu i mogą zostać potrącone przez Zamawiającego z łącznej kwoty wynagrodzenia Wykonawcy określonej w § 4 ust. 1.

3. W przypadku zaistnienia okoliczności uprawniających Zamawiającego do naliczenia kar umownych, Zamawiający jest uprawniony do miarkowania ich wysokości według swojego uznania. Dotyczy to w szczególności sytuacji, gdy przewidziana Umową kara umowna jest zdaniem Stron wygórowana w stosunku do charakteru uchybienia przez Wykonawcę obowiązkom umownym. Miarkowanie kar umownych przez Zamawiającego nie wymaga akceptacji Wykonawcy.
4. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy od Zamawiającego.
5. Wykonawca jest zobowiązany zapłacić karę umowną w terminie 14 dni od dnia otrzymania noty obciążeniowej wystawionej przez Zamawiającego. W przypadku uchybienia przez Wykonawcę temu terminowi Zamawiający ma prawo potrącić kwotę wynikającą z noty obciążeniowej z wynagrodzenia Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych określonych w kodeksie cywilnym, jeżeli szkoda przewyższy wysokość kar umownych.
7. Zamawiającemu w całym okresie obowiązywania niniejszej umowy przysługuje prawo do odstąpienia od umowy w trybie natychmiastowym.
8. Odstąpienie od umowy nie powoduje utraty możliwości dochodzenia przez Zamawiającego odszkodowania na zasadach ogólnych jak też kar umownych.

§ 11

1. Wszelkie działania, z wyłączeniem czynności powodujących zmianę lub ustanie stosunku zobowiązaniowego między Stronami, których podjęcie jest wymagane lub dopuszczalne, jak również wszelkie dokumenty, których sporządzenie jest wymagane lub dopuszczalne na mocy Umowy przez Zamawiającego lub Wykonawcę, mogą być podejmowane lub sporządzane przez wymienionych w ust. 2 przedstawicieli Stron Umowy, którzy pełnią funkcję koordynatorów Zamawiającego i Wykonawcy.
2. Do współpracy w sprawach związanych z wykonaniem Umowy upoważnia się:
 - 1) ze strony Zamawiającego:
 - 2) ze strony Wykonawcy:
3. Zmiana osób, o których mowa w ust.2, następuje poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony i nie stanowi zmiany treści Umowy.

§ 12

1. Zmiana treści Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Strony Umowy dołożą wszelkich starań, aby wszelkie spory jakie wynikają z Umowy rozwiązywane były w pierwszej kolejności w sposób ugodowy.
4. Spory powstałe w związku z realizacją Umowy będą rozpoznawane przez sąd właściwy miejscowo ze względu na siedzibę Zamawiającego.
5. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach: dwóch dla Zamawiającego i jednym dla Wykonawcy.
6. Integralną część Umowy stanowią załączniki:
Załącznik nr 1 – SIWZ (wraz z załącznikiem nr 4 do SIWZ – SOPZ)
Załącznik nr 2 – Oferta Wykonawcy (Formularz Ofertowy i Formularz Cenowy)
Załącznik nr 3 – protokół odbioru

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

FORMULARZ CENOWY
OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA DLA CZĘŚCI I DR

Lp.	Przedmiot zamówienia	Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia	Nakład szt.	Projekt graficzny	Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto zamówienia
1.	Notes promocyjny	Format: A4; objętość: 50 kartek; okładka: kolor 4+0, papier powlekany mat 250g, wnętrze: kartki w kratkę, gramatura: papier offset 90g, kolor 4+0, wykończenie: kartonowa przekładka (ostatnia strona) karton +/-300g dwustronnie bielony; klejenie po krótkim boku. Notes opatrzony herbem województwa wielkopolskiego, napisem Samorząd Województwa Wielkopolskiego, danymi kontaktowymi Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego i Departamentu Rolnictwa i Rozwoju Wsi oraz logo programu Wielkopolska Odnowa Wsi. Logotypy i dane dostarczy zleceniodawca.	200	tak		
2.	Teczka z gumką	Format: A4, 3 skrzydła z gumką; nadruk: kolor 4+0 jednostronny zewnętrzny; grubość grzbietu: zmienna 1, 10, 20 mm; papier: kreda mat 350g; składanie teczki: tak. Teczka opatrzona herbem województwa wielkopolskiego, napisem Samorząd Województwa Wielkopolskiego, danymi kontaktowymi Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego i Departamentu Rolnictwa i Rozwoju Wsi oraz logo programu Wielkopolska Odnowa Wsi. Logotypy i dane dostarczy zleceniodawca.	200	tak		
3.	Teczka	Format: A4; 2 skrzydła; nadruk: kolor 4+0, jednostronny zewnętrzny; grubość grzbietu: 1 mm; papier: kreda mat 350g; składanie teczki: tak. Teczka opatrzona herbem województwa wielkopolskiego, napisem Samorząd Województwa Wielkopolskiego, danymi kontaktowymi Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego i Departamentu Rolnictwa i Rozwoju Wsi oraz logo programu Wielkopolska Odnowa Wsi. Logotypy i dane dostarczy zleceniodawca.	200	tak		
4.	Kalendarz książkowy	Format: A5; papier 70g/m2 chamois; układ kalendarium: jeden dzień na jednej stronie (sobota i niedziela razem na jednej stronie); kalendarium – języki: PL, GB, D; imieniny, święta, fazy księżyca, wschody i zachody słońca, na dole kalendarium plan całego roku; skrócone kalendarium trzyletnie; plan miesięczny na rok 2016, jednostki miar, odległości między miastami, informacje o państwach członkowskich UE, strefy czasowe, notes teleadresowy zintegrowany z blokiem; dodatkowe puste strony z przeznaczeniem na notatnik; na wyklejce z przodu mapa Polski, na wyklejce z tyłu mapa Eropy + mapa województwa wielkopolskiego z podziałem na powiaty + przed każdym miesiącem terminarz miesięczny oraz mapa miasta z subregionów wielkopolski (tj. Poznań, Kalisz, Leszno, Konin, Piła) lub strona ze zdjęciami projektów zrealizowanych w ramach	50	tak		

		<p>programu Wielkopolska Odnowa Wsi; kapitałka, wstążka w kolorze zielonym z nadrukiem; perforacja naroży po łuku; druk: kolor czarno-zielony; wykończenie: oprawa twarda z pianką, bloki szyte nićmi lub klejone, ekoskóra (głębokie tłoczenie termoodbarwialne rocznika i logotypu). Kalendarz opatrzone herbem województwa, napisem Samorząd Województwa Wielkopolskiego, danymi kontaktowymi Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego i Departamentu Rolnictwa i Rozwoju Wsi oraz logo programu Wielkopolska Odnowa Wsi. Logotypy, zdjęcia projektów i dane dostarczy zleceniodawca.</p>				
5.	Kalendarz trójdzielny	<p>Wymiary kalendarza: 310 x 790 mm; papier: karton 300g; kolor: 4+0 CMYK. Główka kalendarza: wypukła, wymiary: 310 x 210 mm, papier: karton 300g, kolor: 4+0 CMYK, uszlachetnienie: folia błysk. Plecki: wymiary: 310 x 580 mm; papier: karton 300g; kolor: 4+0. Kalendaria: wymiary: 295 x 135 mm, papier: Offset 80g; miesiące i dni tygodnia w języku polskim, angielskim, niemieckim; imieniny; święta i niedziele wyróżnione na czerwono, zielone okienko. Kalendarz opatrzone herbem województwa wielkopolskiego, napisem Samorząd Województwa Wielkopolskiego, danymi kontaktowymi Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego i Departamentu Rolnictwa i Rozwoju Wsi oraz logo programu Wielkopolska Odnowa Wsi. Zamawiający wymaga, aby wykonawca wykonał i przekazał do akceptacji zamawiającemu co najmniej dwa istotnie różniące się projekty graficzne, z których jeden zostanie wybrany do realizacji. Zdjęcia, logotypy i dane dostarczy zleceniodawca.</p>	150	tak		
6.	Ulotka	<p>Format: DL (99mm x 210mm), składanie w harmonijkę; składanie ulotki: tak; druk: dwustronny pełny kolor; papier: powlekany (kredowany) matowy. Ulotka opatrzone herbem województwa wielkopolskiego, napisem Samorząd Województwa Wielkopolskiego, danymi kontaktowymi Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego i Departamentu Rolnictwa i Rozwoju Wsi oraz logo programu Wielkopolska Odnowa Wsi. Zamawiający wymaga, aby wykonawca wykonał i przekazał do akceptacji zamawiającemu co najmniej dwa istotnie różniące się projekty graficzne, z których jeden zostanie wybrany do realizacji. Zdjęcia, opisy, dane i logotypy dostarczy zleceniodawca.</p>	5 000	tak		
Suma:						

.....
 (pieczęć i podpis osoby/osób uprawnionej/-ych
 lub upoważnionej przez Wykonawcę)


POMOC TECHNICZNA PROW 2014-2020

 SAMORZĄD WOJEWÓDZTWA
 WIELKOPOLSKIEGO

Założenia do przetargu na materiały drukowane PROW 2015 r.

Lp.	Przedmiot	Opis	nakład szt.	projekt graficzny TAK/NIE	Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto zamówienia
1	kalendarz trójdzielny	Główka wypukła; format ok. 200x230 mm, nadruk 4+0. Wykończenie: folia błysk, główka typu "lux". Kalendarium - format: ok. 140x300 mm, nadruk:2+0, surowiec: offset 80g. Plecki - format:ok.. 320x580mm. Nadruk:4+0, surowiec:karton 350g. Wykończenie: lakier offsetowy. Dodatkowo:przesuwane okienko, koperta kartonowa. Logotypy w kolorze i inf. o współfinansowaniu dostarczy Zamawiający. Szczegółowe konsultacje w zakresie szaty graficznej nastąpią po zakończeniu procedury przetargowej, w trakcie realizacji zamówienia przez Wykonawcę.	500	TAK		
2	kartka świąteczna + koperta	Format: A4 składany na dwa do A5, gramatura 350g; papier kreda mat. Uszlachetnia: lakier offsetowy błysk; kolory: 4+4; koperta. Logotypy w kolorze i inf. o współfinansowaniu dostarczy Zamawiający. Szczegółowe konsultacje w zakresie szaty graficznej nastąpią po zakończeniu procedury przetargowej, w trakcie realizacji zamówienia przez Wykonawcę	300	TAK		
3	kalendarz książkowy	B5 na 2016 rok; <ul style="list-style-type: none"> • jeden dzień roboczy (dni tygodnia: od poniedziałku do piątku) na jednej stronie, sobota wraz z niedzielą na jednej stronie • tłoczenie folią w kolorze srebrnym: rok, nazwa programu, logotypy na okładce, • na końcu miejsce na notatki, adresy i telefony (w porządku alfabetycznym, 2 litery na jednej stronie) • okładka twarda, skóropodobna • grzbiet szyty + kapitałka, • zakładka tasiemka o szer. 6 mm w kolorze dobranym do okładki, zadrukowana z adresem strony: www.prow.umww.pl • perforacja narożników • papier chemois • imieniny i święta przy każdym dniu • okładka w dwóch kolorach, • registry – wcięcia miesięczne, • grzbiet prosty, • wyklejki, papier kredowy: na początku kalendarza: 1 strona-słowo wstępu, projekt graficzny po stronie Wykonawcy; oraz na dole strony logotypy kolorowe i informacje dot. współfinansowania z UE, które dostarczy Zamawiającym; 2 strona - dane teleadresowe UMWW oraz departamentu Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich, 3 strona - skrócony kalendarz na 2015 rok; 4 strona skrócony kalendarz na 2016 rok. Z tyłu kalendarza 1 i 2 strona obok siebie mapa Polski –kolor. Projekt graficzny po stronie Wykonawcy. Szczegółowe konsultacje w zakresie szaty graficznej nastąpią po zakończeniu procedury przetargowej, w trakcie realizacji zamówienia przez Wykonawcę 	100	TAK		
4	Notes promocyjny A5	Format: A5; objętość 50 kartek, nadruk 4+0, Surowiec:papier offset 80g, wykończenie: kartonowa przekładka (ostatnia strona) karton 250g, klejenie w bloczki po krótkim boku. Logotypy w kolorze i inf. o współfinansowaniu dostarczy Zamawiający. Szczegółowe konsultacje w zakresie szaty graficznej nastąpią po zakończeniu procedury przetargowej, w trakcie realizacji zamówienia przez Wykonawcę	500	TAK		
5.	Notes promocyjny A4	Format: A4; objętość 50 kartek, nadruk 4+0, Surowiec:papier offset 80g, wykończenie: kartonowa przekładka (ostatnia strona) karton 250g, klejenie w bloczki po krótkim boku. Logotypy w kolorze i informacje o współfinansowaniu dostarczy Zamawiający. Szczegółowe konsultacje w zakresie szaty graficznej nastąpią po zakończeniu procedury przetargowej, w trakcie realizacji zamówienia przez Wykonawcę	250	TAK		
6.	planner na biurko	format: A2 (ok. 420 x 594mm); objętość: 52 kartki; nadruk 4+0; surowiec: offset 80g; wykończenie:klejenie po długim dolnym boku. Logotypy w kolorze i informację o współfinansowaniu dostarczy Zamawiający. Szczegółowe konsultacje w zakresie szaty graficznej nastąpią po zakończeniu procedury przetargowej, w trakcie realizacji zamówienia przez Wykonawcę	100	TAK		
RAZEM:						

.....
(pieczęć i podpis osoby/osób uprawnionej/-ych lub upoważnionej przez Wykonawcę)

**FORMULARZ CENOWY
OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA DLA CZĘŚCI III**

Przedmiot zamówienia	Uszczegółowienie przedmiotu zamówienia	Nakład (szt.)	Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto zamówienia
druk poradnika dla rodziców „O lekach, marihuanie i dopalaczach bez historii”	Wykonanie druku wg projektów dostarczonych przez Zamawiającego Specyfikacja: <ul style="list-style-type: none"> • objętość 24 str. środek + 4 str. okładka • format 200/200 • papier (środki) - kreda mat 135 g, • papier (okładka) - kreda mat 300 g. + lakier offsetowy + folia matowa na zewnątrz okładki 	15 900		
druk poradnika dla nauczycieli „Szkola i rodzice wobec zagrożeń substancjami psychoaktywnymi”;	<ul style="list-style-type: none"> • kolorowość (CMYK) - środki 4+4, okładka 4+4 • Zamawiający przewiduje oprawę zeszytową poradników oraz łączenie okładki ze środkiem na dwie zszywki. • Wykonawca wraz z gotowym projektem poradników otrzyma szczegółowy wykaz punktów dystrybucji z danymi teleadresowymi. • Przedmiot zamówienia posiada nadany nr ISBN. 	1 400		
Razem:				

Dystrybucja ww. broszur do placówek oświatowych i gmin województwa wielkopolskiego. Dystrybucja broszur własnym transportem bądź z wykorzystaniem firm kurierskich, wraz z ich wniesieniem (tzw. "dostawa na półkę"), do placówek oświatowych i jednostek samorządu terytorialnego - wg opracowanego zestawienia.

Liczba punktów dystrybucji: 76 w następujących ilościach:

Lp.	Miejscowość	Poczta	poradnik dla nauczycieli „Szkola i rodzice wobec zagrożeń substancjami psychoaktywnymi” (szt.)	poradnik dla rodziców „O lekach, marihuanie i dopalaczach bez historii” (szt.)	Łączna ilość (szt.)
1	Baranowo	62-081 Przeźmierowo	15	370	385
2	Borowo	64-020 Czempin	20	350	370
3	Boruja Kościelna	64-300 Nowy Tomysl	10	120	130
4	Chrzypsko Wielkie	64-412 Chrzypsko Wielkie	10	130	140
5	Daszewice	61-160 Daszewice	5	80	85

6	Dopiewo	62-070 Dopiewo	15	250	265
7	Giecz	63-012 Dominowo	10	100	110
8	Gizałki	63-308 Gizałki	10	140	150
9	Gniezno	62-200 Gniezno	5	30	35
10	Granowiec	63-435 Sośnie	5	70	75
11	Grzybno	63-112 Brodnica	5	140	145
12	Jerka	64-006 Jerka	20	300	320
13	Kaczory	64-810 Kaczory	15	220	235
14	Kalisz (2 punkty)	62-800 Kalisz	20	200	220
15			10	20	30
16	Kleczew	62-540 Kleczew	15	240	255
17	Kłecko	62-270 Kłecko	50	100	150
18	Kościan (2 punkty)	64-000 Kościan	35	840	875
19			0	500	500
20	Kowalewo Opactwo	62-400 Słupca	10	120	130
21	Krotoszyn (2 punkty)	63-700 Krotoszyn	15	330	345
22			10	190	200
23	Krzykosy	63-024 Krzykosy	25	150	175
24	Laski	63-320 Trzcinica	20	80	100
25	Leszno (2 punkty)	64-100 Leszno	25	630	655
26			45	300	345
27	Lipka	77-420 Lipka	10	130	140
28	Lisków	62-850 Lisków	5	100	105
29	Marzenin	62-301 Marzenin	5	50	55
30	Mchy	63-130 Książ Wlkp.	15	270	285
31	Murowana Goślina	62-095 Murowana Goślina	30	250	280
32	Nochowo	63-100 Śrem	10	110	120
33	Nowy Folwark	62-300 Nowy Folwark	10	110	120
34	Oborniki	64-600 Oborniki	15	370	385

35	Parkowo	64-608 Parkowo	10	100	110
36	Piła	64-920 Piła	10	20	30
37	Pleszew	63-300 Pleszew	25	200	225
38	Pniewy	62-045 Pniewy	5	30	35
39	Pobiedziska Letnisko	62-010 Pobiedziska	5	110	115
40	Potarzyca	63-200 Jarocin	5	20	25
41	Poznań (11 punktów)	60-569 Poznań	40	90	130
42		60-688 Poznań	50	420	470
43		60-523 Poznań	10	10	20
44		60-249 Poznań	10	140	150
45		61-638 Poznań	10	50	60
46		61-845 Poznań	50	550	600
47		60-452 Poznań	10	140	150
48		60-135 Poznań	5	100	105
49		60-626 Poznań	20	90	110
50		61-485 Poznań	10	10	20
51		61-714 Poznań	100	970	1070
52	Przemęt	64-234 Przemęt	10	150	160
53	Puszczykowo	62-040 Puszczykowo	10	140	150
54	Rawicz	63-900 Rawicz	20	320	340
55	Rostarzewo	62-068 Rostarzewo	5	50	55
56	Rychwał	62-570 Rychwał	20	300	320
57	Słupca (3 punkty)	62-400 Słupca	10	250	260
58			5	100	105
59			15	400	415
60	Strykowo	62-060 Strykowo	10	150	160
61	Ślesin	62-561 Ślesin	150	1000	1150
62	Święciechowa	64-115 Święciechowa	10	110	120
63	Targowa Górka	62-330 Nekla	5	60	65

64	Tomice	63-308 Tomice	10	40	50
65	Trzemżał	62-235 Trzemżał	5	50	55
66	Turek	62-700 Turek	20	460	480
67	Wągrowiec	62-100 Wągrowiec	60	700	760
68	Wilkowyja	63-200 Jarocin	10	80	90
69	Władysławów	62-710 Władysławów	15	200	215
70	Wolsztyn (2 punkty)	64-200 Wolsztyn	10	240	250
71			45	90	135
72	Września	62-300 Września	15	100	115
73	Wysocko Małe	63-421 Wysocko Małe	5	70	75
74	Wysoka	89-320 Wysoka	15	100	115
75	Zduny	63-760 Zduny	10	210	220
76	Żelice	62-100 Wągrowiec	10	90	100
RAZEM			1400	15900	17300

.....
 (pieczęć i podpis osoby/osób uprawnionej/-ych lub
 upoważnionej przez Wykonawcę)

.....
(pieczęć adresowa firmy Wykonawcy)

WYKAZ WYKONANYCH GŁÓWNYCH USŁUG

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia pn.: „Świadczenie usług drukarskich dla Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, z podziałem na części” oświadczamy, że w ostatnich trzech latach przed upływem terminu składania ofert wykonaliśmy niżej wskazane usługi – na potwierdzenie spełnienia warunku posiadania wiedzy i doświadczenia.

W załączeniu dokumenty potwierdzające, że usługi te zostały wykonane należycie.

1. Wykaz wykonanych usług dla części I

Nazwa i adres zleceniodawcy usługi	Przedmiot usługi (zgodnie z rozpisany warunkiem udziału Roz. V ust. 1 pkt b SIWZ)	Wartość usługi /zł/ brutto	Termin wykonania od ... do ... (dd-mm-rr)

2. Wykaz wykonanych usług dla części II

Nazwa i adres zleceniodawcy usługi	Przedmiot usługi (zgodnie z rozpisany warunkiem udziału Roz. V ust. 1 pkt b SIWZ)	Wartość usługi /zł/ brutto	Termin wykonania od ... do ... (dd-mm-rr)

3. Wykaz wykonanych usług dla części III

Nazwa i adres zleceniodawcy usługi	Przedmiot usługi (zgodnie z rozpisany warunkiem udziału Roz. V ust. 1 pkt b SIWZ)	Wartość usługi /zł/ brutto	Termin wykonania od ... do ... (dd-mm-rr)

....., dnia

.....

(imię i nazwisko)

Podpis osoby (osób) upoważnionej
do występowania w imieniu Wykonawcy