

**UCHWAŁA Nr 4656/2017**  
**ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO**  
**z dnia 7 grudnia 2017r.**

w sprawie: zatwierdzenia trybu zamówienia publicznego, specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz powołania komisji przetargowej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia na sukcesywne świadczenie usług drukarskich dla Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w 2018 roku.

Na podstawie art. 41 ust. 1 i art. 57 ust. 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2017r., poz. 2096) 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 2017r. poz. 1579 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.: „Sukcesywne świadczenie usług drukarskich dla Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w 2018 roku”.

**§2**

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

Przewodniczący	-	Maciej Hoffman
Sekretarz	-	Danuta Jóźwiak
Członek	-	Żaneta Kowalska
Członek	-	Daria Kowalska-Tonder
Członek	-	Marcin Książkiewicz

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

**§3**

1. Upoważnia się **Sekretarza Województwa Wielkopolskiego Pana Tomasza Grudziaka** do jednoosobowej reprezentacji Zamawiającego w niniejszym postępowaniu, a w szczególności do składania oświadczeń woli i wiedzy, zatwierdzania czynności w postępowaniu, zatwierdzenia protokołu z postępowania oraz do zawarcia umowy z wybranym/mi wykonawcą/ami.
2. W przypadku nieobecności Sekretarza Województwa Wielkopolskiego Pana Tomasza Grudziaka spowodowanej urlopem, wyjazdem służbowym lub zwolnieniem lekarskim, do wykonywania czynności określonych w ust. 1 upoważnia się Dyrektora Biura Zamówień Publicznych Pana Marcina Kozubowicza

**§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*

**WOJEWÓDZTWO WIELKOPOLSKIE Z SIEDZIBĄ  
URZĘDU MARSZAŁKOWSKIEGO  
WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO  
al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań**

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego  
w trybie przetargu nieograniczonego pn.:**

**„Sukcesywne świadczenie usług drukarskich dla Urzędu Marszałkowskiego  
Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w 2018 roku”**

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  
(t.j. Dz. U. z 2017r. poz. 1579 ze zm.).

Zatwierdzenie Specyfikacji:

.....

Znak sprawy: BZP-III.272.25.2017

Poznań, 7 grudnia 2017r.

## SPIS TREŚCI

Rozdział I	Dane Zamawiającego (nazwa oraz adres Zamawiającego)
Rozdział II	Tryb udzielenia zamówienia
Rozdział III	Opis przedmiotu zamówienia wraz z oznaczeniem wynikającym ze Wspólnego Słownika Zamówień (CPV).
Rozdział IV	Termin wykonania zamówienia
Rozdział V	Warunki udziału w postępowaniu
Rozdział Va	Podstawy wykluczenia
Rozdział VI	Dokumenty składające się na ofertę
Rozdział VII	Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami
Rozdział VIII	Informacje dotyczące wadium
Rozdział IX	Termin związania ofertą
Rozdział X	Opis sposobu przygotowywania ofert
Rozdział XI	Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert
Rozdział XII	Opis sposobu obliczenia ceny
Rozdział XIII	Opis kryteriów wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.
Rozdział XIV	Formalności po wyborze oferty w celu zawarcia umowy
Rozdział XV	Zabezpieczenie należytego wykonania umowy
Rozdział XVI	Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy
Rozdział XVII	Pouczenie o środkach ochrony prawnej

### **Załączniki do SIWZ:**

- a) Załącznik Nr 1 – Formularz ofertowy
- b) Załączniki Nr 2:
  - Nr 2 A - Oświadczenie dot. spełniania warunków udziału
  - Nr 2 B - Oświadczenie o nie podleganiu wykluczeniu
  - Nr 2 C - Oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej
- c) Załącznik Nr 3 - Istotne postanowienia umowy
- e) Załączniki Nr 4 Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowiący jednocześnie formularz cenowy
  - Załącznik Nr 4a - Opis teczki departamentowej 26 DA
- f) Załącznik Nr 5 - Wykaz wykonanych usług
- g) Załącznik Nr 6 - Zlecenie wykonania przedmiotu umowy
- h) Załącznik Nr 7 - Protokół odbioru przedmiotu umowy

## I. Dane zamawiającego.

1. Województwo Wielkopolskie  
z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu  
al. Niepodległości 34  
61-714 Poznań  
NIP: 778-13-46-888  
Internet: <http://www.umww.pl>
2. Adres do korespondencji:  
Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu  
Biuro Zamówień Publicznych  
al. Niepodległości 34  
61-714 Poznań  
telefon sekretariat: 61 626 70 80  
fax : 61 626 70 81  
bzp.sekretariat@umww.pl
3. Wszelkie pisma Wykonawcy winni kierować na adres wskazany w pkt. 2.  
**Miejsce składania i otwarcia ofert wyszczególniono w Rozdziale XI SIWZ.**

## II. Tryb udzielania zamówienia.

1. 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 (t.j. Dz. U. z 2017r. poz. 1579 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 209.000 euro**.  
Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia w dalszej części tekstu określana będzie skrótem „SIWZ”.
2. Rodzaj przedmiotu zamówienia: usługa.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonania w pierwszej kolejności oceny ofert, a następnie zbadania, czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu (art. 24aa ustawy pzp).

## III. Opis przedmiotu zamówienia wraz z oznaczeniem wynikającym ze wspólnego słownika zamówień CPV.

1. Przedmiotem zamówienia jest **sukcesywne świadczenie usług drukarskich dla Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w 2018 roku**.  
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 4 do SIWZ.  
Pozostałe warunki realizacji zamówienia są określone w Istotnych postanowieniach do umowy stanowiących załącznik nr 3 do SIWZ oraz w Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia (SOPZ) stanowiącym załącznik nr 4 do SIWZ.
2. Zamawiający zgodnie z art. 29 ust. 3a ustawy PZP wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących następujące czynności w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia:
  - obróbka DTP,
  - druk,
  - grafika.
3. Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień, polegających na powtórzeniu podobnych usług w wysokości do 80 000,00 zł netto, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp.

4. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zamawiający nie przewiduje możliwości zwrotu kosztów przygotowania oferty przetargowej. Wykonawca powinien zapoznać się z całością SIWZ, której integralną część stanowią załączniki.
5. 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**
  - 22.12.00.00-7 - Wydawnictwa**

#### **IV. Termin wykonania przedmiotu zamówienia.**

Zamówienie będzie realizowane sukcesywnie od dnia podpisania umowy nie później jednak niż do dnia **31 grudnia 2018r.**

#### **V. Warunki udziału w postępowaniu**

Na podstawie art. 22 ust. 1 pkt. 2) ustawy, o udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy **spełniają warunek udziału w postępowaniu dotyczący**

- zdolności technicznej lub zawodowej (art. 22 d ustawy), **tj.**

*Zamawiający uzna spełnienie ww. warunku, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie trzech ostatnich lat przed upływem terminu składania ofert (a w przypadku, gdy okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie) należycie wykonał co najmniej 3 usługi, w skład których – każdej z nich - wchodziło opracowanie projektu graficznego oraz druk wydawnictw zszywanych min. 20 stron wraz z dostawą do siedziby zlecniodawcy, o wartości nie mniejszej niż 100 000,00 zł brutto każda usługa. Należyte wykonanie ww. zamówień winno zostać potwierdzone stosownym dokumentem.*

Na potwierdzenie spełniania opisanych powyżej warunków Zamawiający będzie żądał dokumentów określonych w Roz. VI ust. 1 pkt. b) SIWZ.

Spełnienie warunku należy wykazać w oparciu o załącznik nr 5 do SIWZ – Wykaz wykonanych usług.

#### **Va. Podstawy wykluczenia.**

Na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy, o udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy **nie podlegają wykluczeniu.**

1. O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie **art. 24 ust. 1 pkt 12 – 23** ustawy.
2. Na wykazanie nie podlegania wykluczeniu Zamawiający będzie żądał dokumentów określonych w Rozdziale VI ust. 1 SIWZ.

#### **VI. Wykaz oświadczeń i dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.**

Oświadczenia należy przedstawić tylko w formie oryginału, dokumenty należy przedstawić w formie oryginałów lub kopii. Dokumenty złożone w formie kopii muszą zostać poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, z tym jednak zastrzeżeniem, że **dla pełnomocnictw obowiązuje jedynie forma oryginału albo uwierzytelniona notarialnie kopia.**

1. **W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, Zamawiający wymaga przedstawienia następujących oświadczeń i dokumentów:**
  - a) aktualnego na dzień składania ofert **Oświadczenia** z art. 22 ust. 1 pkt. 2) i ust. 1b ustawy – zgodnie z **załącznikiem nr 2A do SIWZ (składane razem z ofertą);**
  - b) **Wykaz wykonanych**, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, **usług (zamówień)** w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz których usługi

zostały wykonane, oraz załączeniem **dowodów** określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie - zgodnie z **Załącznikiem nr 5 do SIWZ**

**UWAGA: Złożenie na wezwanie Zamawiającego Wykazu usług wraz z dowodami będzie obligowało wyłącznie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona.**

Dowodami, o których mowa w Rozdz. VI ust. 1 pkt. b) SIWZ są:

- 1) referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane,
- 2) oświadczenie Wykonawcy – jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać dokumentów, o których mowa powyżej,
- 3) w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

W przypadkach, gdy dokumenty o których mowa w ust. 1 pkt. b) SIWZ zawierać będą kwoty wyrażone w innej walucie niż złoty, Zamawiający na potrzeby oceny spełniania warunku udziału w postępowaniu przeliczy podane kwoty na złoty (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku) po średnim kursie ogłoszonym przez Narodowy Bank Polski z dnia publikacji ogłoszenia o zamówieniu, a jeżeli w tym dniu kursu nie ogłoszono, to według tabeli kursów średnich NBP ostatnio przed tą datą ogłoszonych. Ten sam kurs Zamawiający przyjmie przy przeliczeniu innych danych finansowych.

**2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający wymaga następujących oświadczeń lub dokumentów, ocena wykazania braku podstaw wykluczenia zostanie dokonana w oparciu o:**

- a) aktualne na dzień składania ofert Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 pkt. 12 – 22 ustawy – zgodnie z **Załącznikiem nr 2B do SIWZ (składane razem z ofertą);**
- b) oświadczenie o przynależności lub nie przynależności do tej samej grupy kapitałowej w związku z art. 24 ust. 1 pkt. 23) ustawy zgodnie z **Załącznikiem nr 2C do SIWZ;**

**UWAGA! Zgodnie z art. 24 ust. 11 ustawy, Wykonawca przekazuje Zamawiającemu powyższy dokument w terminie 3 dni od zamieszczenia przez Zamawiającego na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy.**

- c) aktualny na dzień złożenia odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt. 1 ustawy (oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę).

**UWAGA: Złożenie na wezwanie Zamawiającego ww. dokumentu będzie obligowało wyłącznie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona.**

**3. 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),**
- c) formularz cenowy stanowiący jednocześnie szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – **Załącznik nr 4 do SIWZ**
- d) **Do oferty, w celu oceny jakości usługi (kryterium II opisane w rozdziale XIV), dołączyć należy próbny druk wykonany przez Wykonawcę, na podstawie projektu udostępnionego przez Zamawiającego na stronie – [www.bip.umww.pl](http://www.bip.umww.pl). Służy on do zaprezentowania treści oferty (stanowi treść oferty) i nie podlega uzupełnieniu w trybie art. 26 ustawy.**

**Próbny druk obejmuje:**

- objętość: 14-16 stron (razem z okładką)
- format A4
- papier środka (10-12 stron): kreda 150 g/m<sup>2</sup>, mat
- papier okładki (4 strony): kreda 250 g/m<sup>2</sup>, mat
- oprawa zeszytowa, łączenie okładki ze środkiem na dwie zszywki

- lakier dyspersyjny na okładce
- pełen kolor 4+4.

Zgodnie z rozdziałem III pkt. 3 niniejszej SIWZ 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.

4. Korzystanie przez Wykonawcę ze zdolności innych podmiotów:

- 1) Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolności opisanej w Rozdz. V ust. 1 SIWZ innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
- 2) Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.

**Zakres pisemny zobowiązania** powinien zawierać co najmniej informacje wynikające z §9 Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r., poz. 1126):

- zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu;
  - sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
  - zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
  - czy podmiot, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunku udziału w postępowaniu dotyczącego doświadczenia zrealizuje te usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
- 3) W odniesieniu do warunku **dotyczącego doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.**
  - 4) Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 13-22 i ust. 5 pkt. 1 ustawy.
  - 5) **Wykonawca, który powołuje się na zdolności innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie w jakim powołuje się na ich zdolności, warunku udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniach (Załącznik nr 2A i 2B do SIWZ).**
5. Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o podwykonawcach w oświadczeniu **(Załącznik nr 2B do SIWZ).**
  6. Wykonawcy, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia (np. konsorcjum) ustanawiają pełnomocnika (lidera) 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.
  7. W przypadku **wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców**, oświadczenia (Załącznik nr 2A, 2B oraz 2C do SIWZ) składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te potwierdzają brak podstaw wykluczenia.
  8. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie 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.

9. Zamawiający może żądać, w wyznaczonym przez siebie terminie wyjaśnień dotyczących wszelkich przedstawionych przez Wykonawcę dokumentów lub oświadczeń.
10. Art. 26 ust. 3 i 4 ustawy ma również zastosowanie w odniesieniu do informacji o należeniu do tej samej grupy kapitałowej (Załącznik Nr 2C do SIWZ).
11. Na podstawie art. 26 ust. 2 ustawy, Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy

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

1. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami w niniejszym postępowaniu odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2017r. poz. 1481), osobiście, za pośrednictwem poczty elektronicznej lub faksu.
2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pośrednictwem poczty elektronicznej lub faksu, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. Ofertę oraz dokumenty dołączone do oferty składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej.

W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę, Zamawiający domniema, iż pismo wysłane przez Zamawiającego mailem lub na numer faksu podany przez Wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z treścią pisma.

1. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:
  - w sprawach merytorycznych i formalnych wyjaśnień udziela:  
**Danuta Józwiak**, Biuro Zamówień Publicznych  
al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, **tel. 61 626 70 85**, w godz.: 8<sup>00</sup> – 15<sup>00</sup>  
e-mail: [danuta.jozwiak@umww.pl](mailto:danuta.jozwiak@umww.pl) (od poniedziałku do piątku).
2. Zapytania dotyczące SIWZ muszą być kierowane zgodnie z formą przewidzianą w ust. 1 z adnotacją: „**Zapytania – przetarg nieograniczony pn.: Sukcesywne świadczenie usług drukarskich dla Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w 2018 roku, znak sprawy BZP-III.272.25.2017**”.
3. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, 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 zamieści na stronie internetowej Zamawiającego.
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 zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę treści SIWZ Zamawiający udostępni na stronie internetowej Zamawiającego.



### VIII. Informacje dotyczące wadium.

W niniejszym postępowaniu zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

### IX. Termin związania ofertą.

W niniejszym postępowaniu termin związania ofertą wynosi 30 dni od dnia otwarcia ofert.

### X. Opis sposobu przygotowywania 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 składające się na ofertę należy składać w formie oryginałów lub kopii poświadczonych „za zgodność z oryginałem”. Oświadczenia należy składać wyłącznie w formie oryginału. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub uwierzytelnionej notarialnie kopii dokumentu, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

*Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.*

Niezależnie od powyższego zastrzeżenia, pełnomocnictwo musi zostać złożone w formie oryginału lub uwierzytelnionej notarialnie kopii.

4. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania oświadczeń, dokumentów, ofert lub ich uzupełnień, poprawienia, wyjaśnienia za pomocą poczty elektronicznej.
6. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
7. Oferta winna zawierać, co najmniej następujące informacje:
  - a) dane o Wykonawcy (nazwę Wykonawcy, NIP, dokładny adres, telefon, e-mail),
  - b) przedmiot oferty,
  - c) cenę brutto przedmiotu oferty podaną w złotych polskich; cena brutto (to jest z podatkiem VAT) powinna obejmować wykonanie całego przedmiotu zamówienia
  - d) szczegółowy wykaz załączonych dokumentów.

Wykonawca w ramach oferty może wypełnić formularz ofertowy, formularz cenowy zgodnie z załącznikami stanowiącymi odpowiednio **Załączniki nr 1 i nr 4 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

8. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby (osób) podpisującej ofertę. Brak podpisu skutkować będzie odrzuceniem oferty.
9. Karty oferty powinny być spięte w sposób gwarantujący jej trwałość. Zaleca się ponumerowanie zapisanych stron.
10. 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.
11. Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.
12. Oferty winny być złożone w zamkniętej kopercie, z opisem szczegółowo wskazanym w Rozdziale XI ust. 2 niniejszej SIWZ oraz pełną nazwą oraz dokładnym adresem Wykonawcy - zawierającej wewnątrz całościową ofertę Wykonawcy w niniejszym postępowaniu.

W sytuacji 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.

13. Wszystkie załączniki stanowią integralną część niniejszej SIWZ.
14. 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.
15. Oferty nie odpowiadające zasadom określonym w ustawie oraz nie spełniające wymagań ustalonych w niniejszej SIWZ zostaną odrzucone.

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

1. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie w siedzibie Zamawiającego przy al. Niepodległości 34 w Poznaniu w Sekretariacie Biura Zamówień Publicznych, X piętro, pokój nr 1034 budynek A, w terminie do dnia **18 grudnia 2017 r. do godz. 9:30.**
2. Koperta powinna być zaadresowana w następujący sposób:  
Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, Sekretariat Biura Zamówień Publicznych oraz oznakowana napisem: „**Oferta w trybie przetargu nieograniczonego pn.: „Sukcesywne świadczenie usług drukarskich dla Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w 2018 roku, znak sprawy BZP-III.272.25.2017”, NIE OTWIERAĆ PRZED 18 grudnia 2017r. GODZ. 10:00**”, a ponadto winna być opatrzona nazwą oraz dokładnym adresem Wykonawcy.
3. Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu **18 grudnia 2017r. o godz. 10:00** w siedzibie Zamawiającego przy al. Niepodległości 34 w Poznaniu, Biuro Zamówień Publicznych, X piętro, budynek A salka konferencyjna nr 1026A. Otwarcie ofert jest jawne.
4. Wykonawca może przed upływem terminu do 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 pkt. 2 z dopiskiem „ZMIANA”.

#### **XII. Opis sposobu obliczenia ceny.**

1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które odpowiadają zasadom określonym w ustawie i spełniają wymagania określone w SIWZ.
2. W ofercie należy podać cenę brutto i cenę netto realizacji zamówienia z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Do oferty należy załączyć formularz cenowy zgodny z załącznikiem **nr 4 do SIWZ.**
4. Cena oferty (i wszystkie jej składniki stanowiące podstawę do wzajemnych rozliczeń Wykonawcy z Zamawiającym) powinna być wyrażona w polskich złotych z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku zgodnie z zasadami matematycznymi.

Nie dopuszcza się zaokrągleń poprzez odrzucenie miejsc po przecinku.

5. Cena powinna być podana cyfrowo i słownie. W razie rozbieżności będzie przyjmowana cena określona słownie.
6. Cena oferty musi obejmować pełny zakres wykonania przedmiotu niniejszego zamówienia.
7. Zamawiający poprawia w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, nie powodujące

istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona (art. 87 ust. 2 ustawy).

8. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli będzie zawierała rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia (art. 89 ust.1 pkt. 4 ustawy).

W przypadkach, gdy w ofercie będą kwoty wyrażone w innej walucie niż złoty, Zamawiający przeliczy podane kwoty na złoty (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku) po średnim kursie ogłoszonym przez Narodowy Bank Polski z dnia publikacji ogłoszenia o zamówieniu, a jeżeli w tym dniu kursu nie ogłoszono, to według tabeli kursów średnich NBP ostatnio przed tą datą ogłoszonych. Ten sam kurs Zamawiający przyjmie przy przeliczeniu innych danych finansowych.

### XIII. Opis kryteriów wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

Oferty, w ramach każdej części zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o następujące kryteria:

Nr	Nazwa kryterium	Waga
1	Cena	60%
2	Jakość	40%

Wartość wagowa wyrażona w procentach jest równa wartości wyrażonej w punktach , tj.: 1%=1 pkt

Zamawiający przy dokonywaniu wszelkich obliczeń zastosuje zaokrąglanie każdego wyniku do dwóch miejsc po przecinku.

#### 1. Punkty przyznawane w kryterium ceny będą liczone według wzoru

$$Lpc = (Cn/Cbo) * 60 \text{ pkt}$$

Lpc - liczba punktów uzyskana w kryterium cena

Cn - najniższa cena ofertowa brutto spośród badanych ofert

Cbo - cena badanej oferty

#### 2. Punkty w kryterium „jakość” (Lpj) przyznane zostaną w oparciu o przedstawione poniżej zasady:

Ocena w zakresie tego kryterium zostanie dokonana na podstawie dostarczonej próbki publikacji, o której mowa w Rozdziale VI, pkt. 6 lit. „d” SIWZ.

Punkty w kryterium „jakość” przyznawane będą przez każdego z członków komisji przetargowej indywidualnie, zgodnie z kartą indywidualnej oceny ofert. Ilość przyznanych punktów w kryterium „jakość” stanowić będzie wynik średniej arytmetycznej indywidualnej oceny poszczególnych członków komisji przetargowej (suma punktów wszystkich oceniających członków komisji podzielona zostanie przez ilość oceniających członków komisji).

	Przy ocenie zostaną wzięte pod uwagę:	Liczba punktów w przedziale
Element 1	<b>OKŁADKA</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• zadruk powierzchni (czystość druku, czytelność, ostrość konturów, pasowanie barw kompozytowych)</li><li>• wykończenie powierzchni (foliowanie)</li><li>• bigowanie i złamywanie papieru okładki w strefie grzbietu</li></ul>	0–10 pkt
Element 2	<b>WKŁAD</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• czystość nadruku</li><li>• jednolitość natężenia farby</li><li>• czytelność tekstu</li><li>• ostrość fotografii</li><li>• poprawność rejestru wydrukowanych kolumn</li><li>• przycięcie wydrukowanego folderu bez zadzierania papieru,</li></ul>	0-20 pkt

	zgodnie z kształtem wydawnictwa <ul style="list-style-type: none"> <li>• niesklejanie się arkuszy</li> <li>• stosowanie odpowiednich materiałów i technik drukarskich, powodujących nie odbijanie się druku</li> </ul>	
Element 3	<b>OPRAWA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• połączenie wkładu z okładką</li> <li>• zastosowanie zszywek odpowiednich do grubości wydawnictwa</li> </ul>	0-10 pkt

Otrzymanie, w wyniku wyliczenia średniej arytmetycznej, liczby 0 pkt. (nieodstający/ nie spełnia /niezdający) w którymkolwiek z podkryteriów w ramach kryterium „jakość” oznacza niezgodność treści oferty z treścią specyfikacji i tym samym odrzucenie oferty na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2) ustawy Pzp

W każdym podkryterium każdy oceniający członek komisji przetargowej oceni próbkę w oparciu o powyższe wytyczne przyznając punkty odpowiednio: od 0 do 10 lub od 0 do 20, gdzie 10 pkt lub 20 pkt. oznacza spełnienie parametrów wydruku w najwyższym stopniu, a 0 pkt. w stopniu nieodstającym.

Oferta złożona przez wykonawcę może otrzymać maksymalnie 100 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.

Punkty zostaną obliczone wg poniższego wzoru:

$$LP = C + J$$

gdzie:

LP - oznacza całkowitą liczbę punktów przyznanych ofercie

C - oznacza liczbę punktów przyznanych w kryterium „Cena” (max 60 pkt.)

J – oznacza liczbę punktów przyznanych w kryterium „Jakość” (max 40 pkt.)

Zamawiający udzieli niniejszego zamówienia temu(tym) Wykonawcy (Wykonawcom), którego(ch) oferta uzyska najwyższą liczbę punktów w ostatecznej ocenie punktowej.

Jeżeli Zamawiający nie może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów, Zamawiający wybierze spośród tych ofert, ofertę z najniższą ceną.

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

#### **XIV. Formalności po wyborze oferty przed zawarciem umowy.**

Zamawiający po wyborze oferty niezwłocznie zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty o:

- a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
- b) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni,
- c) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty, a w przypadkach, o których mowa w art. 89 ust. 4 i 5, braku równoważności lub braku spełniania wymagań dotyczących wydajności lub funkcjonalności,
- d) nieustanowieniu dynamicznego systemu zakupów,
- e) unieważnieniu postępowania podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

## **XV. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.**

Zamawiający nie będzie żądał zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **XVI. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy. Możliwość zmiany umowy.**

1. Istotne dla stron postanowienia dotyczące umowy zawiera Załącznik nr 3 do SIWZ.

## **XVII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.**

1. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy (art. 180 ust. 1 ustawy).
2. Jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności (art. 180 ust. 2 ustawy):
  - a. wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki lub zapytania o cenę;
  - b. określenia warunków udziału w postępowaniu,
  - c. wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
  - d. odrzucenia oferty odwołującego,
  - e. opisu przedmiotu zamówienia,
  - f. wyboru najkorzystniejszej oferty.
3. Odwołanie wnosi się (art. 182 ust. 1 pkt. 1 i 2 ustawy): w terminie **5 dni** od dnia przesłania informacji (za pomocą poczty elektronicznej) o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
4. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie (art. 182 ust. 2 ustawy) **5 dni** od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
5. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień SIWZ, Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert (art. 182 ust. 5 ustawy).
6. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia (art. 182 ust. 6 ustawy).
7. 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).
8. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej w postaci papierowej albo w postaci elektronicznej, opatrzone odpowiednio własnoręcznym podpisem albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym (art. 180 ust. 4 ustawy).
9. 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 przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (art. 180 ust. 5 ustawy).
10. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu (art. 198 a do art. 198 g ustawy).
11. 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 wyznaczonego jest równoznaczne z jej wniesieniem.

## FORMULARZ OFERTOWY

Nazwa wykonawcy (-ów) .....

.....

siedziba wykonawcy (-ów) .....

adres wykonawcy (-ów) .....

nr tel. ....

adres e-mail .....

NIP .....

zamawiający:

**Województwo Wielkopolskie z siedzibą  
Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu  
al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań**

Nawiązując do ogłoszenia w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego pn: „Sukcesywne świadczenie usług drukarskich dla Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w 2018 roku” oświadczamy, iż oferujemy wykonanie zamówienia za:

Cenę brutto łącznie: .....zł

Słownie: .....

(ww. wartości winny być zgodne z wypełnionym i załączonym do oferty Formularzem cenowym)

1. Zamówienie wykonamy sukcesywnie w terminie od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2018r.
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 wykonamy zamówienia zgodnie z wymaganiami postawionymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
5. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
6. Oświadczamy, że w dniu podpisania umowy dostarczymy wykaz osób, które będą wykonywać zamówienie wraz z oświadczeniem wykonawcy wskazującym, które osoby będą wykonywać usługi w ramach umowy o pracę.
7. **W przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom – Wykonawca wypełnia poniższe:**

Wskazanie części zamówienia, które zamierzamy zlecić podwykonawcy	Wartość lub procentowa część zamówienia, jaka zostanie powierzona podwykonawcy lub podwykonawcom	Nazwa i adres firmy podwykonawczej

8. Oświadczamy, że jesteśmy (odpowiednie zakreślić):

- małym przedsiębiorstwem,
- średnim przedsiębiorstwem.

9. W przypadku udzielenia nam zamówienia, zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez zamawiającego.
10. Oferta została złożona na ..... zapisanych stronach, kolejno ponumerowanych od nr ..... do nr .....
11. Załącznikami do niniejszej oferty są:
- 1/ .....
  - 2/ .....
  - 3/ .....
  - 4/ .....
  - 5/ .....

.....

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

.....

(miejscowość, data)

**\*/ niepotrzebne skreślić**

**Wykonawca:**

.....  
.....

*(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)*

**reprezentowany przez:**

.....  
.....

*(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)*

**Oświadczenie Wykonawcy**

**składane na podstawie art. 25 a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.  
Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),**

**DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. Sukcesywne świadczenie usług drukarskich dla Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w 2018 roku, oświadczam, co następuje:

**INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:**

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego w Roz. V SIWZ *(wskazać dokument i właściwą jednostkę redakcyjną dokumentu, w której określono warunki udziału w postępowaniu)*.

..... *(miejsowość)*, dnia ..... r.

.....  
*(podpis)*

**INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW:**

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez zamawiającego w Roz. V SIWZ *(wskazać dokument i właściwą jednostkę redakcyjną dokumentu, w której określono warunki udziału w postępowaniu)*, polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów: .....

....., w następującym zakresie: .....

..... *(wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu)*.

..... *(miejsowość)*, dnia ..... r.

.....  
*(podpis)*



**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

..... (miejsowość), dnia ..... r.

.....  
(podpis)

**Wykonawca:**

.....

*(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)*

reprezentowany przez:

.....

*(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)*

**Oświadczenie wykonawcy**

**składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r.  
Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),**

**DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. Sukcesywnie świadczenie usług drukarskich dla Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w 2018 roku, oświadczam, co następuje:

**OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:**

Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 pkt 12-22 ustawy Pzp.

[UWAGA: zastosować tylko wtedy, gdy zamawiający przewidział wykluczenie wykonawcy z postępowania na podstawie ww. przepisu]

Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 5 ustawy Pzp (dotyczy niniejszego postępowania).

..... (miejsowość), dnia ..... r.

.....  
(podpis)

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. .... ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20 lub art. 24 ust. 5 ustawy Pzp). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze: .....

.....  
.....  
.....

..... (miejsowość), dnia ..... r.

.....  
(podpis)

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:**

Oświadczam, że następujący/e podmiot/y, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj.: .....  
(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG) nie podlega/ją wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

..... (miejsowość), dnia ..... r.

.....  
(podpis)

[UWAGA: zastosować tylko wtedy, gdy zamawiający przewidział możliwość, o której mowa w art. 25a ust. 5 pkt 2 ustawy Pzp]

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODWYKONAWCY NIEBĘDĄCEGO PODMIOTEM, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:**

Oświadczam, że następujący/e podmiot/y, będący/e podwykonawcą/ami: .....  
(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG), nie podlega/ą wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

..... (miejsowość), dnia ..... r.

.....  
(podpis)

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

..... (miejsowość), dnia ..... r.

.....  
(podpis)

**Wykonawca:**

.....  
(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

reprezentowany przez:

.....  
(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

**UWAGA: Wykonawca w terminie 3 dni od zamieszczenia przez Zamawiającego na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy przekazuje Zamawiającemu poniższe oświadczenie (oświadczenie nie może być złożone wraz z ofertą).**

**Oświadczenie Wykonawcy  
o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej**

w rozumieniu art. 4 pkt 14 ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów  
(t.j. Dz. U. 2017 poz. 229 ze zm.), o której mowa w art. 24 ust. 11  
w związku z art. 24 ust. 1 pkt 23) ustawy Pzp

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.: „Sukcesywne świadczenie usług drukarskich dla Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w 2017 roku”, oświadczam, co następuje:

1. Nie należymy do grupy kapitałowej \*
2. Należymy do grupy kapitałowej \* i:
  - nie złożyliśmy odrębnych ofert w niniejszym postępowaniu\*
  - złożyliśmy odrębne oferty w niniejszym postępowaniu\*

\* *niepotrzebne skreślić*

..... (miejsowość), dnia ..... r.

.....  
(podpis)

**W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenie składa każdy z Wykonawców osobno.**

**Istotne dla stron postanowienia  
dotyczące umowy**

zawarta w dniu ..... 2017r. 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

....., o nr NIP ....., REGON .....

reprezentowaną przez:

.....

zwanym dalej „**Wykonawcą**”,

wyłonionym w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego nr BZP-III.272.25.2017, przeprowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U z 2017r. poz. 1579 ze zm.), wspólnie zwanymi dalej „**Stronami**”

o następującej treści:

**§ 1**

1. Przedmiotem niniejszej Umowy, zwanej dalej „Umową” jest wykonanie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego usług drukarskich polegających w szczególności na: przygotowaniu projektu graficznego, gdy jest to wymagane przez SOPZ, przygotowaniu do druku oraz druk, dostawa do siedziby Zamawiającego lub pod inny adres wskazany przez Zamawiającego.
2. Szczegółowy opis Przedmiotu umowy zawiera Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia (opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 4 do SIWZ) 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.
4. Wykonawca oświadcza, że dysponuje odpowiednim zapleczem organizacyjnym, technicznym, intelektualnym i finansowym koniecznym do prawidłowej realizacji Umowy
5. Przedmiot umowy, zostanie wykonany i 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. Umowa realizowana będzie sukcesywnie od dnia jej podpisania, nie później, jednak niż **do 31 grudnia 2018 roku**.
8. Wykonawca oświadcza, że osoby, wykonujące czynności (które zostały wyszczególnione w załączniku nr 1 do umowy (SIWZ), będą/są zatrudnione na podstawie umów o pracę.
9. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz ze wskazaniem osób zatrudnionych na umowę o pracę stanowi załącznik nr 5 do umowy.
10. Zamawiający zastrzega sobie możliwość kontroli spełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia osób na umowę o pracę. Każdorazowo na żądanie Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego nie krótszym niż 4 dni robocze, Wykonawca zobowiązuje się

przedłożyć oświadczenie wskazujące osoby wykonujące usługi w ramach umowy o pracę lub dokumenty potwierdzające opłacanie składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę (wraz z informacją o liczbie odprowadzonych składek), lub umów o pracę (zawierających imię i nazwisko pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, jej rodzaj oraz wymiar etatu).

11. **Nieprzedłożenie przez Wykonawcę ww. oświadczeń lub dokumentów w terminie wskazanym przez Zamawiającego zgodnie z punktem 10 będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia pracowników świadczących usługi na podstawie umowy o pracę, za co Wykonawca zapłaci karę Zamawiającemu w wysokości 1 000,00zł za każdy dzień opóźnienia.**
12. Wykonawca zobowiązuje się, że pracownikami świadczącymi usługi będą osoby, które nie figurują w Krajowym Rejestrze Karnym, co zostanie potwierdzone oświadczeniem Wykonawcy.
13. Zmiana Pracownika świadczącego Usługi będzie możliwa w następującej sytuacji:
  - 1) na żądanie Zamawiającego w przypadku nienależytego świadczenia przez niego Usług;
  - 2) na wniosek Wykonawcy uzasadniony obiektywnymi okolicznościami.
14. Zmiana Pracownika świadczącego Usługi dokonywana jest poprzez pisemne powiadomienie Zamawiającego przez Wykonawcę o zmianie Pracownika świadczącego Usługę co najmniej na 2 dni robocze przed zamiarem dokonania zmiany.

## § 2

1. Świadczenie usług drukarskich będzie odbywało się sukcesywnie w oparciu o poszczególne zlecenia składane przez Zamawiającego do Wykonawcy.
2. Zlecenie, o którym mowa w ust. 1 Zamawiający prześle Wykonawcy w formie elektronicznej lub faksem na adres Wykonawcy ..... lub nr faksu: ..... Wykonawca wyznacza do kontaktu z Zamawiającym osobę ..... tel. ....
3. Zlecenie winno być sporządzone na wzorze stanowiącym *Załącznik nr 3 do Umowy* i określać co najmniej:
  - a. komórkę organizacyjną Zamawiającego, na potrzeby którego realizowane będzie zlecenie;
  - b. wskazanie osoby do kontaktu ze strony Zamawiającego;
  - c. liczbę porządkową i tytuł publikacji danego zamówienia określonego w SOPZ
  - d. nakład publikacji;
  - e. termin realizacji zlecenia;
  - f. miejsce dostawy;
  - g. ewentualne inne informacje służące do prawidłowego wykonania zadania.
4. Wykonawca zobowiązany jest potwierdzić przyjęcie zlecenia w możliwie najkrótszym czasie, nie dłuższym jednak niż 12 godzin.
5. Wykonawca w ciągu 3 dni od otrzymania zlecenia, przedstawi Zamawiającemu do akceptacji co najmniej 3 istotnie różniące się projekty graficzne. Zamawiający może, zaakceptować projekt lub zgłosić do niego uwagi.
6. Zamawiający zobowiązany jest dołączyć do zlecenia: konspekt lub opis projektu graficznego oraz wszystkie materiały niezbędne do realizacji zlecenia.
7. W wypadku wniesienia przez Zamawiającego uwag do projektu graficznego lub proof'u, Wykonawca wykona i przedstawi Zamawiającemu, w terminie 2 dni od dnia wniesienia uwag przez Zamawiającego, poprawiony projekt graficzny/proof do akceptacji, przy czym zapisy ust. 5 zdanie drugie stosuje się odpowiednio.
8. Wykonawca wykona i dostarczy do siedziby Zamawiającego (lub innego miejsca wskazanego przez Zamawiającego) przedmiot zlecenia w terminie 10 dni od dnia zaakceptowania przez Zamawiającego ostatecznej wersji projektu graficznego. W przypadku gdy termin dostarczenia gotowego przedmiotu zlecenia przypada na dzień wolny od pracy u Zamawiającego, to jako dzień dostarczenia należy przyjąć pierwszy dzień roboczy po wolnym dniu.
9. Projekty przekazywane będą Zamawiającemu w wersji elektronicznej w formacie PDF.
10. Wykonawca dokona archiwizacji i przekaże Zamawiającemu, ostateczną wersję projektu 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.

11. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zamiany asortymentu pomiędzy poszczególnymi pozycjami przedmiotu zamówienia określonymi w SOPZ, stosownie do swoich potrzeb, w ramach wartości umowy.

### § 3

1. Dostawa Przedmiotu Umowy zostanie potwierdzona protokołem odbioru podpisanym przez Wykonawcę i Zamawiającego.
2. Protokół odbioru powinien być sporządzony na wzorze stanowiącym *Załącznik nr 4 do Umowy* i zawierać w szczególności:
  - a. dzień i miejsce sporządzenia;
  - b. liczbę porządkową i tytuł publikacji danego zamówienia określonego w SOPZ
  - c. określać osobę odbierającą i przekazującą Przedmiot umowy;
  - d. dzień i miejsce odbioru Przedmiotu umowy;
  - e. informację o braku albo o istnieniu wad w wykonaniu zamówienia;
  - f. w przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego wad – oświadczenie Wykonawcy zobowiązujące do usunięcia wad w terminie wskazanym w §2 ust. 8, w ramach wynagrodzenia, określonego w §7 ust. 1 umowy.
3. Stwierdzenie przez Zamawiającego usunięcia przez Wykonawcę wad będzie stanowić podstawę do sporządzenia Protokołu odbioru bez zastrzeżeń.

### § 4

1. Wykonawca nie może powierzyć osobom trzecim wykonania przedmiotu zamówienia, za wyjątkiem przypadku, gdy w ofercie, Wykonawca wskazał, iż przedmiot zamówienia lub jego część 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.

### § 5

1. Wykonawca zobowiązuje się do współpracy z Zamawiającym na każdym etapie realizacji Umowy.
2. Zamawiający zobowiązuje się do udzielenia Wykonawcy wszelkich informacji, materiałów i dokumentacji znajdujących się w jego posiadaniu, niezbędnych do prawidłowego i terminowego wykonania zlecenia, o ile nie są objęte prawnie chronioną tajemnicą.
3. Na żądanie Zamawiającego Wykonawca zobowiązuje się do udzielenia każdorazowo pełnej informacji na temat stanu realizacji Umowy.

### § 6

1. Wykonawca odpowiada wobec Zamawiającego za wady fizyczne i prawne Przedmiotu umowy, a w szczególności, za wszelkie dokumenty wytworzone przez Wykonawcę i przekazane Zamawiającemu w związku z realizacją Umowy, co dotyczy m.in. sytuacji, gdy:
  - a. występują wady zmniejszające wartość zamówienia 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 wadliwy przedmiot zamówienia, wykonując uprawnienia z tytułu rękojmi względem Wykonawcy, może żądać bezpłatnego usunięcia wad w terminie wyznaczonym Wykonawcy przez Zamawiającego, nie dłuższym jednak niż 5 dni, a po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu może odmówić przyjęcia naprawy i zlecić

- usunięcie wad przez osobę trzecią na koszt i ryzyko Wykonawcy, bez uzyskiwania zgody sądu. 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 wykaże, że wada powstała wskutek wykonywania danego przedmiotu zamówienia 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 przedmiotu zamówienia niezwłocznie po ich wykryciu. Dokonanie odbioru zamówienia 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 zamówienia, dlatego Strony wyłączają stosowanie art. 563 § 1 i 2 k.c.

## § 7

1. Łączną, maksymalną cenę brutto za wykonanie przedmiotu umowy strony ustalają **do kwoty: .....** zł brutto tj. z podatkiem VAT (słownie: .....). Na powyższą cenę brutto składają się cena netto ..... zł (słownie: ..... ) oraz podatek VAT ..... zł (słownie: .....)
2. Ilość i wielkość zamawianych usług wskazana w SIWZ w ramach danego zlecenia 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%** maksymalnej wartości niniejszej umowy.
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 oraz z tytułu przeniesienia na Zamawiającego własności dokumentacji, na podstawie której zostało utrwalone Zadanie.
6. 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 2 do Umowy.
7. 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, o którym mowa w § 3.  
Faktura powinna zawierać następujące dane Zamawiającego:  
Województwo Wielkopolskie z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, NIP 778-13-46-888, Regon 631257816  
i powinna być doręczona na adres każdorazowo wskazany przy składaniu zlecenia.
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.

## § 8

1. Wykonawca zapewnia i gwarantuje, że jego praca będzie wolna od wad i obciążeń prawnych, nie będzie naruszać praw osób trzecich.
2. Wykonawca oświadcza, że jego prawa autorskie do przedmiotu zamówienia nie będą ograniczone w zakresie objętym niniejszą umową oraz iż w chwili wykonania przedmiotu zamówienia będzie przysługiwało mu prawo do korzystania i rozporządzania przedmiotem zamówienia na wszelkich polach eksploatacji, w szczególności wskazanych w Umowie.
3. W ramach Wynagrodzenia Wykonawca przenosi na Zamawiającego majątkowe prawa autorskie do Przedmiotu umowy, przy czym przeniesienie majątkowych praw autorskich następuje z chwilą podpisania przez Strony Umowy protokołu odbioru 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 przedmiotu zamówienia;
  - 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.
4. W ramach Wynagrodzenia, Wykonawca przenosi na Zamawiającego prawo zezwalania na wykonywanie zależnego prawa autorskiego do Przedmiotu umowy. Wykonawca udziela Zamawiającemu nieodwołalnej zgody na dokonywanie przez Zamawiającego dowolnych zmian w przedmiotach, do których Zamawiający nabył majątkowe prawa autorskie na podstawie Umowy.
5. Z chwilą podpisania protokołu odbioru bez zastrzeżeń, Zamawiający nabywa własność wszystkich egzemplarzy, na których Przedmioty umowy zostały utrwalone.
6. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego za wszelkie wady prawne, w szczególności za ewentualne roszczenia osób trzecich wynikające z naruszenia praw własności intelektualnej.
7. Korzystanie przez Zamawiającego z autorskich praw majątkowych określonych w niniejszym paragrafie nie wymaga zgody Wykonawcy.
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 z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. z 2017r. poz. 880, z późn. zm.). 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.

## § 9

1. Zamawiający może naliczyć Wykonawcy karę umowną w następujących przypadkach:
  - a. w przypadku niewykonania albo nienależytego wykonania usługi z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 50% wynagrodzenia brutto danego zlecenia, określonego w załączniku nr 2 do umowy (Formularz ofertowy stanowiący jednocześnie formularz cenowy);
  - b. za odstąpienie przez Zamawiającego od Umowy z przyczyn leżących po stronie

- Wykonawcy – w wysokości 50% wynagrodzenia brutto określonego w § 7 ust. 1, pomniejszonego o kwotę wynagrodzenia brutto wypłaconego już Wykonawcy za Zadanie wykonane zgodnie z Umową;
- c. za opóźnienie w wykonaniu zleconego przedmiotu zamówienia lub niedotrzymanie terminów wyszczególnionych w § 2 ust. 8 Umowy – 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. w przypadku, gdy Wykonawca dostarczył po terminie przedmiot zlecenia niezgodny z opisem zamówienia i przedmiot zlecenia został odesłany do Wykonawcy w celu usunięcia wad, opóźnienie w dostarczeniu liczone jest od dnia następnego po dniu, w którym upłynął pierwotny termin dostarczenia przedmiotu zlecenia do siedziby Zamawiającego, do dnia dostarczenia przedmiotu umowy bez wad.
2. Wykonawca zapłaci karę umowną za opóźnienie w usunięciu wad w terminie, o którym mowa w § 6 pkt. 2 Umowy zamawiającemu w wysokości 500zł za każdy dzień opóźnienia.
  3. Kary umowne, o których mowa w ust. 1 podlegają sumowaniu i mogą zostać potrącone przez Zamawiającego z łącznej kwoty wynagrodzenia Wykonawcy określonej w § 7 ust. 1 Umowy.
  4. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy od Zamawiającego.
  5. Zamawiający ma prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, jeżeli poniesiona przez Zamawiającego szkoda przewyższa wysokość zastrzeżonych kar umownych.

#### § 10

1. 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.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy.
3. W przypadku powtarzającego się nienależytego wykonywania przedmiotu Umowy przez Wykonawcę, Zamawiający może odstąpić od umowy, w całym okresie jej obowiązywania. Odstąpienie od Umowy następuje z chwilą pisemnego zawiadomienia Wykonawcy o przyczynie odstąpienia. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy winno być złożone przez Zamawiającego w terminie 30 dni od dnia zaistnienia przesłanek do odstąpienia.
4. W razie opóźnienia w wykonaniu przedmiotu zamówienia – zlecenia Zamawiającego powyżej 3 dni Zamawiający ma prawo do odstąpienia od umowy w ciągu 7 dni od daty stwierdzenia przedmiotowego opóźnienia.

#### § 11

1. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień niniejszej umowy w przypadku gdyby:
  - a) z przyczyn, za które Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności, których nie mógł wcześniej przewidzieć, zaszła konieczność zmiany terminu wykonania zamówienia publicznego (niniejszej umowy) - w takim przypadku Wykonawca zobowiązuje się zrealizować przedmiot zamówienia w innym, jednostronnie wskazanym przez Zamawiającego terminie, uwzględniającym jednak możliwości techniczne i organizacyjne Wykonawcy;
  - b) uległa zmianie ustawowa stawka podatku VAT bądź jakakolwiek inna należność publicznoprawna bądź inny prawem określony składnik cenotwórczy wpływający na zobowiązanie pieniężne Zamawiającego.
2. Zmiana treści Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy *Kodeksu cywilnego* oraz ustawy *Prawo zamówień publicznych*.
4. Umowa podlega wyłącznie prawu polskiemu.
5. Strony Umowy dołożą wszelkich starań, aby wszelkie spory jakie wynikają z Umowy rozwiązywane były w pierwszej kolejności w sposób ugodowy.

6. Spory powstałe w związku z realizacją Umowy będą rozpoznawane przez sąd właściwy miejscowo ze względu na siedzibę Zamawiającego.

#### **§ 12**

1. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: po jednym dla każdej strony.
2. Integralną częścią Umowy są załączniki:
  - Załącznik nr 1 – SIWZ (wraz z załącznikiem nr 1 do SIWZ – SOPZ)
  - Załącznik nr 2 – Oferta Wykonawcy (Formularz Ofertowy i Formularz Cenowy)
  - Załącznik nr 3 – Zlecenie wykonania Przedmiotu umowy
  - Załącznik nr 4 – Protokół odbioru Przedmiotu umowy
  - Załącznik nr 5 – Wykaz osób zatrudnionych na umowę o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

departament	Przedmiot zamówienia	Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia	Nakład szt.	Projekt graficzny po stronie wykonawcy	Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto zamówienia
1 BO	Druk zaproszeń VIP na Koncert Galowy w związku z 100. Rocznicą Powstania Wielkopolskiego	format 15 x 15 cm po złożeniu (15cm. wys x 30 cm dł po rozłożeniu); papier - kreda mat 300 g.; ilość kolorów 4/4; bigowanie + złożenie do formatu, konfekcjonowanie do koperty	1500	NIE		
2 BO	Druk kopert VIP na Koncert Galowy w związku z 100. Rocznicą Powstania Wielkopolskiego	format 16 x 16 cm; papier - offsetowy 170 g, produkcja z arkusza; ilość kolorów 4/0; koperta z paskiem do zaklejania	1500	NIE		
3 BO	Druk zaproszeń na Koncert Galowy w związku z 100. Rocznicą Powstania Wielkopolskiego	format 15 x 15 cm po złożeniu (15cm. wys x 30 cm dł po rozłożeniu); papier - kreda mat 300 g.; ilość kolorów 4/4; bigowanie + złożenie do formatu, konfekcjonowanie do koperty	8500	NIE		
4 BO	Druk kopert na Koncert Galowy w związku z 100. Rocznicą Powstania Wielkopolskiego	format 16 x 16 cm; papier - offsetowy 170 g, produkcja z arkusza; ilość kolorów 4/0; koperta z paskiem do zaklejania	8500	NIE		
5 BO	Druk zaproszeń na obchody 100. rocznicy Wybuchu Powstania Wielkopolskiego	format 15 x 15 cm po złożeniu (15cm. wys x 30 cm dł po rozłożeniu); papier - kreda mat 300 g.; ilość kolorów 4/4; bigowanie + złożenie do formatu, konfekcjonowanie do koperty	1700	NIE		
6 BO	Druk kopert na obchody 100. rocznicy Wybuchu Powstania Wielkopolskiego	format 16 x 16 cm; papier - offsetowy 170 g, produkcja z arkusza; ilość kolorów 4/0; koperta z paskiem do zaklejania	1700	NIE		
7 BO	Druk zaproszeń na chrzest tulipanów poświęconych przywódcom Powstania Wielkopolskiego	format 15 x 15 cm po złożeniu (15cm. wys x 30 cm dł po rozłożeniu); papier - kreda mat 300 g.; ilość kolorów 4/4; bigowanie + złożenie do formatu, konfekcjonowanie do koperty	100	NIE		
8 BO	Druk kopert na chrzest tulipanów poświęconych przywódcom Powstania Wielkopolskiego	format 16 x 16 cm; papier - offsetowy 170 g, produkcja z arkusza; ilość kolorów 4/0; koperta z paskiem do zaklejania	100	NIE		
9 DK	Książka promująca Wielkopolskę - szkice, których celem jest popularyzacja zbiorów zgromadzonych w wielkopolskich muzeach	Książka w formacie A5 w miękkiej oprawie, o objętości około 200 stron, zawierająca tekst i kolorowe fotografie Format: A5 plus 2 skrzydełka po 9cm Materiał: środek Sora Mat Plus 100g, okładka: karton jednostronnie powlekany 300g b/b Oprawa: klejona purem, okładka : bigowanix2 Uszlachetnienie: lakier dyspersyjny	500	nie		
10 DK	Książka promująca Wielkopolskę - sztuka teatralna, której tematem dramaturgicznym będą wydarzenia związane z Powstaniem Wielkopolskim.	Książka w formacie A5 w miękkiej oprawie, o objętości około 100 stron, zawierająca tekst i kolorowe fotografie	500	nie		
11 DK	Zaproszenia na spektakl z okazji Narodowego Święta Niepodległości	format 210x194, jednokrotnie falcowane , matowe full color, druk dwustronny,papier 200 g	300	nie		
12 DK	Zaproszenia na koncert z okazji 100.rocznicy wybuchu Powstania Wielkopolskiego	format 210x194, jednokrotnie falcowane , matowe full color, druk dwustronny,papier 200 g	300	nie		

departament	Przedmiot zamówienia	Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia	Nakład szt.	Projekt graficzny po stronie wykonawcy	Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto zamówienia
13 DS.	Zaproszenia z kopertami - Wielkopolskie Obchody Światowego Dnia Turystyki	Format: 16 cm x 16 cm po złożeniu (16 cm wys. x 32 cm dł. po rozłożeniu). Papier kreda mat 350 g, lakier offsetowy zewnętrznie 1/0, uszlachetnienie: lakier UV wybiórczo na okładce (1/0), zadruk dwustronny 4/4, bigowanie + złożenie do formatu. Koperty białe, 17 cm x 17 cm, papier gładki 120 g, sposób zaklejania: zdejmowany pasek samoprzylepny. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania projektu graficznego zaproszenia na podstawie wskazówek przekazanych przez zamawiającego. Zamówienie obejmuje druk oraz dostawę do siedziby zamawiającego.	350	tak		
14 DS.	Zaproszenia z kopertami - uroczystości sportowe	Druk zaproszeń na uroczystości sportowe w roku 2018 wraz z kopertami; Zaproszenia w formacie 15,5 x 15,5 cm (po złożeniu), 15,5 x 31 cm (po rozłożeniu), nadruk 4x4, zaproszenia bigowane i składane, na papierze matowym 350g, z zaczepami na wkładkę, z wycinanymi laserowo na/w okładce elementami projektu, z wkładką o wymiarach 15 x 15 cm (po złożeniu), 15 x 30 cm (po rozłożeniu), wkładka w kolorze białym mat, nadruk full color zgodny z projektem przygotowanym przez wykonawcę, zaakceptowanym przez zamawiającego, wraz z kopertami w kolorze srebrnym/szarym na gładkim papierze o wymiarach 16 x 16 cm, gramatura 120g, koperta samoklejąca z paskiem, kłapka prosta. Zamówienie obejmuje druk oraz dostawę zaproszeń do siedziby zamawiającego;	400	tak		
15 DS.	Ulotki A5	Ulotki formatu A5, papier kreda błysk 130 g, druk dwustronny 4/4.	1 000	tak		
16 DS.	Torby papierowe	Torby papierowe o wymiarach 25 x 17 x 6 cm, karton 170g/m <sup>2</sup> , biały jednostronnie kredowany; laminat matowy; uchwyt sztancowany, nadruk 2/0 zgodny z projektem zrobionym przez wykonawcę zaakceptowanym przez zamawiającego;	200	tak		
17 DS.	Torby papierowe	Torby papierowe o wymiarach 35 x 24 x 10 cm (wysokość x szerokość x głębokość) - dopuszczalna tolerancja +/- 5%, karton 190 g/m <sup>2</sup> , biały jednostronnie kredowany, laminat matowy, uchwyt sztancowany, nadruk 2/0. Zamówienie obejmuje druk oraz dostawę do siedziby zamawiającego.	500	tak		



departament	Przedmiot zamówienia	Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia	Nakład szt.	Projekt graficzny po stronie wykonawcy	Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto zamówienia
18 DSR	Dyplomy XXXIII Olimpiada Wiedzy Ekologicznej	Format A4 pełen kolor, wydruk jednostronicowy, papier - satyna 300 gsm, kolor papieru kremowy lub biały, tekst podany przez zamawiającego + personalizacja	150	TAK		
19 DSR	Dyplomy Konkurs pn. Nasz pomysł na ochronę środowiska III edycja	Format A4 pełen kolor, wydruk jednostronicowy, papier - satyna 300 gsm, kolor papieru kremowy lub biały, tekst podany przez zamawiającego + personalizacja	300	TAK		
20 DSR	Dyplomy Konkurs pn. Działania proekologiczne i prokulturowe w ramach strategii rozwoju województwa wielkopolskiego	Format A4 pełen kolor, wydruk jednostronicowy, papier - satyna 300 gsm, kolor papieru kremowy lub biały, tekst podany przez zamawiającego + personalizacja	100	TAK		
21 DSR	Dyplomy Konkurs dla przedsiębiorców	Format A4 pełen kolor, wydruk jednostronicowy, papier - satyna 300 gsm, kolor papieru kremowy lub biały, tekst podany przez zamawiającego + personalizacja	50	TAK		
22 DSR	Torby papierowe	Torba papierowa kolorowa (kolor wskazany ze wzornika PANTONE 532 C) o wymiarach 32 (wysokość) x 24 (szerokość) x 9 (głębokość) dopuszczalna tolerancja +/- 10%; karton 170g/m2, biały jednostronnie kredowany; uszlachetnienie laminat matowy, dno wzmocnione (wzmacniająca tekturka); nadruk na dwóch bokach w kolorze białym – herb oraz napis Samorząd Województwa Wielkopolskiego; uchwyt ze sznurka polipropylenowego 5 mm w kolorze granatowym	100	TAK		
23 DSR	Broszura informacyjna	Format A5 pełen kolor, wydruk 8-kartkowy (16 stron z okładką) wnetrze 170 g z połyskiem, okładka 300 g, oprawa zeszytowa, 2 zszywki płaskie po długim boku	5000	NIE		
24 DSR	Kalendarz książkowy na rok 2019	Oprawa-okładka twarda skóropodobna z kapitałką ,na oprawie tłoczony rok, format A5 (145mmx205mm), perforacja narożników, układ dni od poniedziałku do piątku na jednej stronie, sobota wraz z niedzielą na jednej stronie, druk czarno/grafitowo-bordowy, papier 115g kremowy, strona 1 - logo Urzędu oraz dane teleadresowe Departamentu Środowiska i poszczególnych wydziałów, strona 2 skrócony kalendarz na rok 2019 oraz rok 2020, przy każdym dniu imieniny i święta, dodatkowo wskazane dni do zaznaczenia odpowiednich terminów przez zamawiającego, na końcu kalendarza broszura informacyjna 20 stron – informacje dostarczy zamawiający; wykonawca przedstawi zamawiającemu co najmniej dwa projekty graficzne do wyboru oraz propozycje kolorystyczne okładki	500	TAK		
25 DA	Teczka Departamentowa	teczki departamentowe z nadrukiem zewnętrznym; okładka - według własnego projektu graficznego; karton z zewnętrznej strony folia matowa matowy - wymiary 430x305(po rozłożeniu), 215x305 (po złożeniu) środek matowy; nadruk po stronie zewnętrznej : herb województwa, napis "URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO W POZNANIU", nazwa departamentu, pasek; druk cztery kolory - jeden kolor zmienny w zależności od Departamentu	4320	nie		

departament	Przedmiot zamówienia	Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia	Nakład szt.	Projekt graficzny po stronie wykonawcy	Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto zamówienia
26 DA	Teczka Departamentowa	teczki departamentowe z nadrukiem zewnętrznym oraz wewnętrznym; okładka - według własnego projektu graficznego; karton z zewnętrznej strony folia matowa matowy - wymiary 430x305(po rozłożeniu), 215x305 (po złożeniu) środek matowy; nadruk po stronie zewnętrznej : herb województwa, napis "URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO W POZNANIU", nazwa departamentu, pasek; druk cztery kolory - jeden kolor, nadruk wewnętrzny zgodnie z załącznikiem nr 4a Forma graficzna (czcionka) do uzgodnienia.	200	tak		
27 DA	Teczka Okolicznościowa	teczki ozdobne z nadrukiem zewnętrznym; okładka - według własnego projektu graficznego; nadruk po stronie zewnętrznej : herb województwa oraz napis "MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO" lub „ZARZĄD WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO" lub bez napisu papier ozdobny typu ivobel 220g, druk trzy kolory, wymiary : 430x305 (po rozłożeniu), 215x305 (po złożeniu), zakładka wewnętrzna do wkładania na tylnej stronie-dolny prawy narożnik - może być przyklejana (podstawa 100mm, bok 200mm), teczki powinny być złożone lub przystosowane do złożenia w format A4	7000	nie		
28 DA	Teczka	teczki z nadrukiem zewnętrznym; okładka - według własnego projektu graficznego; karton z zewnętrznej strony folia połysk - wymiary 430x305(po rozłożeniu), 215x305 (po złożeniu) środek matowy; nadruk po stronie zewnętrznej : herb województwa, wokół napis SEJMIK WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO napis "PRZEWODNICZĄCY SEJMIKU" lub "RADNY WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO" lub "RADNA WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO" lub bez napisu, pasek; druk cztery kolory	900	nie		
29 DZ	Kalendarz trójdzielny na rok 2019	Główka - format: 200x320 mm lub zbliżony,nadruk: 4+0, wykończenie: folia błysk, główka typu „lux” wypukła.kalendarium - format: 140x300 mm lub zbliżony,nadruk: 2+0, surowiec: offset 80g plecki - format: 320x580 mm lub zbliżony,nadruk: 4+0, surowiec: karton 350g,wykończenie: lakier offsetowy dodatkowo - przesuwane okienko, koperta. Kalendarz opatrzony herbem województwa, danymi kontaktowymi Departamentu Zdrowia, napisem Samorząd Województwa Wielkopolskiego i hasłem profilaktycznym z zakresu uzależnień transport/przesyłka (2610 szt.) w inne miejsce niż siedziba zamawiającego (257 adresów - siedziby wszystkich urzędów miast i gmin z terenu Wielkopolski + siedziby starostw powiatowych)	2900	tak		
30 DZ	Kalendarz biurkowy na rok 2019	Całość: Format po rozłożeniu ok. 250x460 mm, karton 300g.,kolor 4+0,druk jednostronny, bigowane, falcowane 3 łamania; Kalendarium: ok. 250x4150 mm, papier 90 g.; kolor 5+0, 60 karty+ 1 strona okładka; Okładka: kreda 200g., kolor 4+0, druk jednostronny; wykończenie: kalendarium windowane spiralą po długim boku, kolor spirali dostosowany do projektu kalendarza.Kalendarz opatrzony herbem województwa, danymi kontaktowymi Departamentu Zdrowia, napisem Samorząd Województwa Wielkopolskiego i hasłem profilaktycznym z zakresu uzależnień. transport/przesyłka (2610 szt.) w inne miejsce niż siedziba zamawiającego transport/przesyłka (2610 szt.) w inne miejsce niż siedziba zamawiającego (257 adresów - siedziby wszystkich urzędów miast i gmin z terenu Wielkopolski + siedziby starostw powiatowych)	2900	tak		

departament	Przedmiot zamówienia	Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia	Nakład szt.	Projekt graficzny po stronie wykonawcy	Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto zamówienia
31 DZ	Kalendarz książkowy na rok 2019 skóra naturalna	Oprawa/ okładka a. format: A4 (210x270 cm +/-15%); b. oprawa: skóra naturalna, kolor czarny, o lekkim połysku, naturalnej fakturze-pręgi; w sposób estetyczny naciągnięta na okładkę, obszyta dookoła okładki nicią w kolorze skóry; c. wykonanie bloku: blok introligatorski szyty nićmi, zawieszony do okładki na tekturze z pianką; grzbiet prosty, z kapitałką; e. narożniki zaokrąglone; f. wklejka z papieru ecru minimum 130 g/m, <u>projekt wklejki</u> (z przodu oraz z tyłu), w tym mapy administracyjne: Polski, Wielkopolski, mapy wskazanych przez zamawiającego wybranych miast Wielkopolski); liczba stron od 8 do 18, po stronie wykonawcy; <u>projekt wklejki</u> z przodu oraz z tyłu, w zakresie następujących informacji: dane adresowe podmiotów i treści profilaktyczne z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów uzależnień (od 4 do 10) po stronie zamawiającego, g. układ dzienny kalendarza, Kalendarz opatrzony herbem województwa, danymi kontaktowymi Departamentu Zdrowia, napisem Samorząd Województwa Wielkopolskiego i hasłem profilaktycznym z zakresu uzależnień.	100	tak		
32 DZ	Kalendarz książkowy na rok 2019 ekoskóra	Oprawa/okładka a. Format: A5 (144x203 mm) Układ dzienny kalendarza, 360 stron + 8 stron map, zakładka tasiemkowa, blok terminarza wykonany na papierze chamois, narożniki zaokrąglone wklejka z papieru ecru minimum 130 g/m, <u>projekt wklejki</u> (z przodu oraz z tyłu), w tym mapy administracyjne: Polski, Wielkopolski, mapy wskazanych przez zamawiającego wybranych miast Wielkopolski); liczba stron od 8 do 18, po stronie wykonawcy; <u>projekt wklejki</u> z przodu oraz z tyłu, w zakresie następujących informacji: dane adresowe podmiotów i treści profilaktyczne z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów uzależnień (od 4 do 10) po stronie zamawiającego,  Grawer na przedniej stronie okładki, o wymiarach max. 70x35 mm w miejscu uzgodnionym z Zamawiającym, transport/przesyłka (1305 szt.) w inne miejsce niż siedziba zamawiającego (transport/przesyłka (2610 szt.) w inne miejsce niż siedziba zamawiającego (257 adresów - siedziby wszystkich urzędów miast i gmin z terenu Wielkopolski + siedziby starostw powiatowych); <b>Kalendarz opatrzony herbem województwa, danymi kontaktowymi Departamentu Zdrowia, napisem Samorząd Województwa Wielkopolskiego i hasłem profilaktycznym z zakresu uzależnień</b>	1405	tak		
33 DE	Foldery promocyjne szkół i placówek, dla których organem prowadzącym jest SWW	format A4 poziomy (297 x 190 mm), papier środek: kreda matowa 170 g, papier okładka: kreda matowa 350 g, objętość: 30 str. (+/- 15%) z okładką, introligatornia: szycie zeszytowe, druk pełny kolor, uszlachetnienie: okładka folia mat 1 +), lakier UV wybiórczo	700	tak		



departament	Przedmiot zamówienia	Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia	Nakład szt.	Projekt graficzny po stronie wykonawcy	Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto zamówienia
34 DE	Foldery promocyjne dla 3 konkursów edukacyjnych	format A4 poziom falcowany do formatu A5, papier środek: kreda matowa 135 g, papier okładka: kreda matowa 150 g, objętość: 30 str. (+/- 15%) z okładką, introligatornia: szycie zeszytowe, druk pełny kolor.	1500	tak		
35 DRG	plakat promocyjny	Format A2, 300 dpi CMYK	200	nie		
36 DRG	broszura	Format A4, kolor, dwustronna, papier kreda min.150, składany w Z-dwa bigi	300	nie		
37 DR	ulotka informacyjna o Planie Działań w projekcie EcoWaste4Food z programu Interreg Europa	wykonanie projektu graficznego ulotki dot. projektu EcoWaste4Food; skład i łamanie tekstu, druk i złożenie ulotki; ulotka składana zadrukowana obustronnie, ulotka formatu 3 x A4 (630 mm x 297 mm) (sześciostronna - po złożeniu w formacie A4), grubość papieru 160 g, papier: powlekany (kredowany) matowy. Druk - pełen kolor (4x4). Lakierowanie wybiórcze z połyskiem jednostronnie na trzech stronach. 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 Zamawiający.	5 000	TAK		
38 DR	Broszura WDE 2018: projekt okładki, skład i łamanie tekstu, druk, oprawa	Wykonanie projektu graficznego okładki broszury wraz z dostarczonymi przez Zamawiającego logotypami. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wykonał i przekazał do akceptacji Zamawiającemu co najmniej dwa istotnie różniące się projekty graficzne broszury, z których jeden zostanie wybrany do realizacji. Zdjęcia, opisy, dane i logotypy dostarczy Zamawiający. Skład i łamanie tekstu, druk i oprawa broszury: format broszury A5 (148 mm x 210 mm); ilość stron: 32 strony plus okładka 4 strony; Papier okładka - kreda 135 g, wewnątrz - papier lux 80 g/m2; zadruk dwustronny, druk wysokiej jakości, okładka - pełen kolor (4x4), środek broszury: czarno - biała; oprawa szyta, broszurowa, miękka; zszywanie: zeszytowe, po stronie dłuższej;	2 500	TAK		
39 DR	druk zaproszeń na uroczystość podsumowania Konkursu na najlepszy obiekt turystyki na obszarach wiejskich w Wielkopolsce	format: 210 mm x 200 mm, składane do 210 mm x 100 mm, kolor 4 + 4, kreda mat 300g,	200	nie		
40 DR	druk dyplomów na uroczystość podsumowania Konkursu na najlepszy obiekt turystyki na obszarach wiejskich w Wielkopolsce	format A 4, kolor jednostronny, kreda mat 300 g	14	nie		
41 DR	druk czeków na uroczystość podsumowania Konkursu na najlepszy obiekt turystyki na obszarach wiejskich w Wielkopolsce	format 410 mm x 300mm, pcv 3mm, druk UV, jednostronny, proste narożniki,	14	nie		
42 DR	druk katalogu "Najciekawsze wiejskie zakatki Wielkopolski"	format A4 , okładka: twarda, uszlachetniana folią matową i lakierem UV wybiórczo (2 strony), ilość stron bez okładki 135 (granica błędu ok. +/- 2 strony), papier kreda mat, ok.150g, kolor 4+4, oprawa: twarda, klejona (po dłuższej stronie), <b>Oprawa twarda klejona plus szycie, jak w opisie. Surowiec karton - wersja polsko - niemiecka</b>	1500	nie		

departament	Przedmiot zamówienia	Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia	Nakład szt.	Projekt graficzny po stronie wykonawcy	Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto zamówienia
43 DR	Teczka na dokumenty	Teczka na dokumenty (grzbiet 5 mm), format: 380x510 (ok., po rozłożeniu), nadruk, kolor 4+0, surowiec: karton z kolorowym spodem 250g, wykończenie folia mat. 1+0, sztancowanie-wykrojniki grzbiet 5 mm, z wycięciem na wizytówkę. Szczegółowe konsultacje w zakresie szaty graficznej nastąpią po zakończeniu procedury przetargowej, w trakcie realizacji zamówienia przez Wykonawcę	200	nie		
44 DR	druk katalogu "Najciekawsze wiejskie zakatki Wielkopolski"	format A4 , okładka: twarda, uszlachetniana folią matową i lakierem UV wybiórczo (2 strony), ilość stron bez okładki 135 (granica błędu ok. +/- 2 strony), papier kreda mat, ok.150g, kolor 4+4, oprawa: twarda, klejona (po dłuższej stronie), <b>Oprawa twarda klejona plus szycie, jak w opisie. Surowiec karton - wersja polsko - angielska</b>	1500	nie		
45 DR	Teczka na dokumenty Sieci Dziedzictwa Kulinarne Wielkopolska	Teczka na dokumenty (grzbiet 5 mm), format: 380x510 (ok., po rozłożeniu), nadruk, kolor 4+0, surowiec: karton z kolorowym spodem 250g, wykończenie folia mat. 1+0, sztancowanie-wykrojniki grzbiet 5 mm, z wycięciem na wizytówkę. Logotyp Sieci Dziedzictwa Kulinarne Wielkopolska w kolorze dostarczy Zamawiający. Szczegółowe konsultacje w zakresie szaty graficznej nastąpią po zakończeniu procedury przetargowej, w trakcie realizacji zamówienia przez Wykonawcę.	200	nie		
46 DR	Druk zaproszeń na Forum Sieci Dziedzictwa Kulinarne Wielkopolska	format: 210 mm x 200 mm, składane do 210 mm x 100 mm, kolor 4 + 4, kreda mat 300g,	200	nie		
47 DR	druk katalogu Sieci Dziedzictwa Kulinarne Wielkopolska	format A4 , okładka: twarda, uszlachetniana folią matową i lakierem UV wybiórczo (2 strony), ilość stron bez okładki 160 (granica błędu ok. +/- 2 strony), papier kreda mat, ok.150g, kolor 4+4, oprawa: twarda, klejona (po dłuższej stronie), <b>Oprawa twarda klejona, jak w opisie. Surowiec karton.</b>	1500	nie		
48 DR	druk zaproszeń na uroczystość podsumowania Konkursu Wielkopolski Rolnik Roku	format: 210 mm x 200 mm, składane do 210 mm x 100 mm, kolor 4 + 4, kreda połysk 300g,	1500	nie		
49 DR	druk dyplomów na uroczystość podsumowania Konkursu Wielkopolski Rolnik Roku	format A3, kolor jednostronny, kreda mat 300 g	20	nie		
50 DR	druk czeków na uroczystość podsumowania Konkursu Wielkopolski Rolnik Roku	format 410 mm x 300mm, pcv 3mm, druk UV, jednostronny, proste narożniki,	10	nie		
51 GM	Zaproszenia na obchody 77. rocznicy Zbrodni Katyńskiej	format DL, 9,9 x 21 cm po złożeniu (składane do środka, dwa równe skrzydła po 10,5 cm każde; format po rozłożeniu: 42 cm. wys x cm 9,9 dł.); papier - kreda mat 300 g.; ilość kolorów 4/4; bigowanie + złożenie do formatu, konfekcjonowanie do koperty; wydruk próbny	1500	nie		
52 GM	Koperta	format DL 11 x 22 cm; papier - offsetowy 170 g, produkcja z arkusza; ilość kolorów 4/0; koperta z paskiem do zaklejania, wydruk próbny	1500	nie		
53 GM	Zaproszenie na Dożynki Wielkopolskie	format A5 14,8 x 21 cm, po złożeniu wzdłuż dłuższego boku (po rozłożeniu format A4, 29,7 cm. wys x 21 cm dł); papier - kreda mat 300 g.; uszlachetnienie: lakier UV wybiórczo na okładce, ilość kolorów 4/4; bigowanie + złożenie do formatu, konfekcjonowanie do koperty; wydruk próbny	2500	nie		
54 GM	Koperta	format C5 16,2 x 22,9 cm, otwierana na krutszym boku, papier - offsetowy 170 g, produkcja z arkusza; ilość kolorów 4/0; koperta z paskiem do zaklejania; wydruk próbny	2500	nie		

departament	Przedmiot zamówienia	Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia	Nakład szt.	Projekt graficzny po stronie wykonawcy	Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto zamówienia
55 GM	Zaproszenia na obchody 78. rocznicy powstania Polskiego Państwa Podziemnego	format DL, 9,9 x 21 cm po złożeniu wzdłuż dłuższego boku (19,8 cm. wys x 21 cm dł po rozłożeniu); papier - kreda mat 300 g.; ilość kolorów 4/4; bigowanie + złożenie do formatu, konfekcjonowanie do koperty; wydruk próbny	400	nie		
56 GM	Koperta	format DL 11 x 22 cm; papier - offsetowy 170 g, produkcja z arkusza; ilość kolorów 4/0; koperta z paskiem do zaklejania; wydruk próbny	400	nie		
57 GM	Kartka świąteczna	format 16 x 16 cm po złożeniu (16cm. wys x 32 cm dł po rozłożeniu); papier - kreda mat 300 g.; uszlachetnienie: lakier UV wybiórczo na okładce, tłoczony herb województwa wielkopolskiego we wnętrzu kartki (wymiary herbu ok 3x 3 cm); ilość kolorów 4/4; bigowanie + złożenie do formatu, konfekcjonowanie do koperty. Wzór nr 1; wydruk próbny	1200	nie		
58 GM	Kartka świąteczna	format 16 x 16 cm po złożeniu (16cm. wys x 32 cm dł po rozłożeniu); papier - kreda mat 300 g.; uszlachetnienie: lakier UV wybiórczo na okładce, tłoczony herb województwa wielkopolskiego we wnętrzu kartki (wymiary herbu ok 3x 3 cm); ilość kolorów 4/4; bigowanie + złożenie do formatu, konfekcjonowanie do koperty. Wzór nr 2	500	nie		
59 GM	Kartka świąteczna	format 16 x 16 cm po złożeniu (16cm. wys x 32 cm dł po rozłożeniu); papier - kreda mat 300 g.; uszlachetnienie: lakier UV wybiórczo na okładce, tłoczony herb województwa wielkopolskiego we wnętrzu kartki (wymiary herbu ok 3x 3 cm); ilość kolorów 4/4; bigowanie + złożenie do formatu, konfekcjonowanie do koperty. Wzór nr 3	500	nie		
60 GM	Kartka świąteczna	format 16 x 16 cm po złożeniu (16cm. wys x 32 cm dł po rozłożeniu); papier - kreda mat 300 g.; uszlachetnienie: lakier UV wybiórczo na okładce, tłoczony herb województwa wielkopolskiego we wnętrzu kartki (wymiary herbu ok 3x 3 cm); ilość kolorów 4/4; bigowanie + złożenie do formatu, konfekcjonowanie do koperty. Wzór nr 4	500	nie		
61 GM	Kartka świąteczna	format 16 x 16 cm po złożeniu (16cm. wys x 32 cm dł po rozłożeniu); papier - kreda mat 300 g.; uszlachetnienie: lakier UV wybiórczo na okładce, tłoczony herb województwa wielkopolskiego we wnętrzu kartki (wymiary herbu ok 3x 3 cm); ilość kolorów 4/4; bigowanie + złożenie do formatu, konfekcjonowanie do koperty. Wzór nr 5	500	nie		
62 GM	Kartka świąteczna	format 16 x 16 cm po złożeniu (16cm. wys x 32 cm dł po rozłożeniu); papier - kreda mat 300 g.; uszlachetnienie: lakier UV wybiórczo na okładce, tłoczony herb województwa wielkopolskiego we wnętrzu kartki (wymiary herbu ok 3x 3 cm); ilość kolorów 4/4; bigowanie + złożenie do formatu, konfekcjonowanie do koperty. Wzór nr 6	100	nie		
63 GM	Koperta	format 17 x 17 cm; papier - offsetowy 170 g, produkcja z arkusza; ilość kolorów 4/0; koperta z paskiem do zaklejania; wydruk próbny	3300	nie		
64 GM	Teczka	format 380 mm x 510 mm (po rozłożeniu); nadruk - full color (teczki koloru szarego nr Pantone - 424U); surowiec - karton z kolorowym spodem 250 g; wykończenie - folia półmat/mat 1+0. Zakładka umożliwiająca insertowanie materiałów z wycięciem na wizytówkę w dolnej środkowej części zakładki. Sztancowanie - wykrojnik grzbiet 5 mm. Layout graficzny - logo Województwa Wielkopolskiego w centralnej części wierzchniej strony teczki (nadruk z połyskiem), na całej stronie rozmieszczone zmultiplikowane logo województwa wielkopolskiego w formie znaku wodnego. Wydruk próbny	300	nie		

departament	Przedmiot zamówienia	Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia	Nakład szt.	Projekt graficzny po stronie wykonawcy	Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto zamówienia
65 BIWW	Zaproszenia+ proof	4+4, 250g, lakier offsetowy, wykrojnik. Wymiary: 420x100mm (składane na 2) lub 63x10 (składane na 3) Tekst zaproszenia do ustalenia. Zamówienie obejmuje druk, insertowanie zaproszeń do kopert oraz wysyłkę proofa i całości zamówienia do Brukseli.	2500	Nie, ale zaproszenie wymaga naniesienia drobnych zmian w tekście + zmiana koloru		
66 BIWW	Koperty z nadrukiem	Koperta DL podłużna, biała z nadrukami (z przodu i z tyłu koperty), bez okienka adresowego. Wymiary: 110x220mm. Nadruki na kopercie do ustalenia. Zamówienie obejmuje druk, insertowanie zaproszeń do kopert oraz wysyłkę proofa i całości zamówienia do Brukseli.	2500	nie		
67 DPR	Ulotka	Format A5, druk dwustronny 4/4, papier kreda mat, gramatura 300 g	2000	nie		
68 DPR	Broszura nr 1	A4 składany do DL w C, druk dwustronny 4/4, papier kreda mat, gramatura 250 g	1000	nie		
69 DPR	Broszura nr 2	A4 składany do DL w C, druk dwustronny 4/4, papier kreda mat, gramatura 250 g	1000	nie		
70 DPR OIS- WROT	Raport pobadawczy	Publikacja ok. 200-stronicowa; format B5 176x250mm w układzie pionowym; okładka: objętość 4 strony, nadruk kolor, surowiec: karton 250g, wykończenie okładki: folia matowa; środek nadruk: kolor, surowiec: offset 80g; wykończenie: oprawa klejona po dłuższym boku, wykonanie spadów na kolorowych stronach i okładce. Skład i łamanie po stronie wykonawcy. Dokument zawiera mapy, tabele, wykresy, itp. Możliwość wydruku próbnego.	75	nie		
71 DPR OIS- WROT	Raport pobadawczy	Publikacja ok. 200-stronicowa; format B5 176x250mm w układzie pionowym; okładka: objętość 4 strony, nadruk kolor, surowiec: karton 250g, wykończenie okładki: folia matowa; środek nadruk: kolor, surowiec: offset 80g; wykończenie: oprawa klejona po dłuższym boku, wykonanie spadów na kolorowych stronach i okładce. Skład i łamanie po stronie wykonawcy. Dokument zawiera mapy, tabele, wykresy, itp. Możliwość wydruku próbnego.	75	nie		
72 DPR OIS- WROT	Broszura upowszechniająca wyniki badań	Broszura ok. 40-stronicowa; format A5 486x210mm w układzie pionowym; oprawa, okładka, kolor 4+0; surowiec: papier kreda o gramaturze min. 180; środek nadruk: kolor, surowiec: offset 80g; wykończenie: oprawa zeszytowa, wykonanie spadów na kolorowych stronach i okładce. Skład i łamanie po stronie wykonawcy. Dokument zawiera mapy, tabele, wykresy, itp. Możliwość wydruku próbnego.	100	nie		
73 DPR OIS- WROT	Broszura upowszechniająca wyniki badań	Broszura ok. 40-stronicowa; format A5 486x210mm w układzie pionowym; oprawa, okładka, kolor 4+0; surowiec: papier kreda o gramaturze min. 180; środek nadruk: kolor, surowiec: offset 80g; wykończenie: oprawa zeszytowa, wykonanie spadów na kolorowych stronach i okładce. Skład i łamanie po stronie wykonawcy. Dokument zawiera mapy, tabele, wykresy, itp. Możliwość wydruku próbnego.	100	nie		
74 DPR OIS- WROT	Broszura - wybrane opracowania własne	Broszura ok. 40-stronicowa; format A5 486x210mm w układzie pionowym; oprawa, okładka, kolor 4+0; surowiec: papier kreda o gramaturze min. 180; środek nadruk: kolor, surowiec: offset 80g; wykończenie: oprawa zeszytowa, wykonanie spadów na kolorowych stronach i okładce. Skład i łamanie po stronie wykonawcy. Dokument zawiera mapy, tabele, wykresy, itp.	100	nie		

departament	Przedmiot zamówienia	Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia	Nakład szt.	Projekt graficzny po stronie wykonawcy	Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto zamówienia
75 DPR OIS- WROT	Broszura - wybrane opracowania własne	Broszura ok. 40-stronicowa; format A5 486x210mm w układzie pionowym; oprawa, okładka, kolor 4+0; surowiec: papier kreda o gramaturze min. 180; środek nadruk: kolor, surowiec: offset 80g; wykończenie: oprawa zeszytowa, wykonanie spadów na kolorowych stronach i okładce. Skład i łamanie po stronie wykonawcy. Dokument zawiera mapy, tabele, wykresy, itp. Możliwość wydruku próbnego.	100	nie		
76 DPR OIS- WROT	Broszura - wybrane opracowania własne	Broszura ok. 40-stronicowa; format A5 486x210mm w układzie pionowym; oprawa, okładka, kolor 4+0; surowiec: papier kreda o gramaturze min. 180; środek nadruk: kolor, surowiec: offset 80g; wykończenie: oprawa zeszytowa, wykonanie spadów na kolorowych stronach i okładce. Skład i łamanie po stronie wykonawcy. Dokument zawiera mapy, tabele, wykresy, itp. Możliwość wydruku próbnego.	100	nie		
77 DPR	Zróżnicowanie wewnątrzregionalne województwa wielkopolskiego	Publikacja ok. <b>200-stronicowa</b> ; format docelowy <b>B5 176x250 mm</b> w układzie pionowym; okładka: objętość 4 strony, nadruk kolor, surowiec: karton 250 g, wykończenie okładki: folia matowa; środek nadruk: kolor, druk cyfrowy, surowiec: offset 80 g; wykończenie: oprawa klejona po dłuższym boku. Skład i łamanie po stronie wykonawcy. Dokument zawiera tabele, wykresy, schematy, mapy itp.	200 egz.	nie		
78 DPR	Wybrane opracowanie własne dotyczące sytuacji społeczno-gospodarczej województwa wielkopolskiego	Publikacja ok. <b>200-stronicowa</b> ; format docelowy <b>B5 176x250 mm</b> w układzie pionowym; okładka: objętość 4 strony, nadruk kolor, surowiec: karton 250 g, wykończenie okładki: folia matowa; środek nadruk: kolor, druk cyfrowy, surowiec: offset 80 g; wykończenie: oprawa klejona po dłuższym boku. Skład i łamanie po stronie wykonawcy. Dokument zawiera tabele, wykresy, schematy, mapy itp.	250 egz.	nie		
79 DPR	Poziom rozwoju społeczeństwa informacyjnego	Publikacja ok. <b>250-stronicowa</b> ; format docelowy <b>157x223 mm</b> w układzie pionowym; okładka: objętość 4 strony, nadruk kolor, surowiec: karton 250 g, wykończenie okładki: folia matowa; środek nadruk: kolor, druk cyfrowy, surowiec: offset 80 g; wykończenie: oprawa klejona po dłuższym boku. Skład i łamanie po stronie wykonawcy. Dokument zawiera tabele, wykresy, schematy, mapy itp.	150 egz.	nie		
80 DPR	Wpływ funduszy unijnych na rozwój społeczno-gospodarczy województwa wielkopolskiego	Publikacja ok. <b>150-stronicowa</b> ; format docelowy <b>B5 176x250 mm</b> w układzie pionowym; okładka: objętość 4 strony, nadruk kolor, surowiec: karton 250 g, wykończenie okładki: folia matowa; środek nadruk: kolor, druk cyfrowy, surowiec: offset 80 g; wykończenie: oprawa klejona po dłuższym boku. Skład i łamanie po stronie wykonawcy. Dokument zawiera tabele, wykresy, schematy, mapy itp.	150 egz.	nie		
81 DPR	Analiza sytuacji społeczno-ekonomicznej województwa wielkopolskiego w obszarach oddziaływania EFS	Publikacja ok. <b>160-stronicowa</b> ; format docelowy <b>157x223 mm</b> w układzie pionowym; okładka: objętość 4 strony, nadruk kolor, surowiec: karton 250 g, wykończenie okładki: folia matowa; środek nadruk: kolor, druk cyfrowy, surowiec: offset 80 g; wykończenie: oprawa klejona po dłuższym boku. Skład i łamanie po stronie wykonawcy. Dokument zawiera tabele, wykresy, schematy, mapy itp.	150 egz.	nie		
82 DPR	Wybrane opracowanie dotyczące sytuacji społeczno-gospodarczej województwa wielkopolskiego	Publikacja ok. <b>150-stronicowa</b> ; format docelowy <b>157x223 mm</b> w układzie pionowym; okładka: objętość 4 strony, nadruk kolor, surowiec: karton 250 g, wykończenie okładki: folia matowa; środek nadruk: kolor, druk cyfrowy, surowiec: offset 80 g; wykończenie: oprawa klejona po dłuższym boku. Skład i łamanie po stronie wykonawcy. Dokument zawiera tabele, wykresy, schematy, mapy itp.	100 egz.	nie		
83 DPR	Wybrane opracowanie dotyczące sytuacji społeczno-gospodarczej województwa wielkopolskiego	Publikacja ok. <b>150-stronicowa</b> ; format docelowy <b>157x223 mm</b> w układzie pionowym; okładka: objętość 4 strony, nadruk kolor, surowiec: karton 250 g, wykończenie okładki: folia matowa; środek nadruk: kolor, druk cyfrowy, surowiec: offset 80 g; wykończenie: oprawa klejona po dłuższym boku. Skład i łamanie po stronie wykonawcy. Dokument zawiera tabele, wykresy, schematy, mapy itp.	100 egz.	nie		

departament	Przedmiot zamówienia	Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia	Nakład szt.	Projekt graficzny po stronie wykonawcy	Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto zamówienia
84 DPR	Wybrane opracowanie dotyczące sytuacji społeczno-gospodarczej województwa wielkopolskiego	Publikacja ok. <b>150-stronnicowa</b> ; format docelowy <b>157x223 mm</b> w układzie pionowym; okładka: objętość 4 strony, nadruk kolor, surowiec: karton 250 g, wykończenie okładki: folia matowa; środek nadruk: kolor, druk cyfrowy, surowiec: offset 80 g; wykończenie: oprawa klejona po dłuższym boku. Skład i łamanie po stronie wykonawcy. Dokument zawiera <b>tabele, wykresy, schematy, mapy itp.</b>	100 egz.	nie		
85 DPR	Notes promocyjny A4	Format: A4, objętość: 25 kartek, nadruk: 4+0, surowiec: papier offset 80g, wykończenie: kartonowa przekładka (ostatnia strona) karton +/-300g, klejone po krótkim boku. 200 notesów powinno zostać dostarczonych do Wojewódzkiego Urzędu Pracy przy ul. Szyperskiej 14 w Poznaniu; 120 notesów powinno zostać dostarczonych do Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego przy al. Niepodległości 18 w Poznaniu.	1500	nie		
86 DPR	Notes promocyjny A5	Format: A5, objętość 50 kartek, nadruk: 4+0, surowiec: papier offset 80 g, wykończenie: kartonowa przekładka (ostatnia strona) karton +/- 300 g, spirala po długim boku z lewej strony, kartki dziurkowane z możliwością wydarcia i widoczną perforacją	500	nie		
87 DPR	Teczka z gumką	Format: 380x510 mm (ok. po rozłożeniu), nadruk: kolor 4+0, surowiec: karton z kolorowym spodem 250g, typ: 2-bigowa, wykończenie: folia mat 1+0, sztancowanie – wykrojnik grzbiet 5 mm, z wycięciem na wizytówkę. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu złożone teczki. 200 teczek powinno zostać dostarczonych do Wojewódzkiego Urzędu Pracy przy ul. Szyperskiej 14 w Poznaniu; 400 teczek powinno zostać dostarczonych do Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego przy al. Niepodległości 18 w Poznaniu.	1500	nie		
88 DPR	Kartka świąteczna (Boże Narodzenie)	Papier ozdobny, kartka wycinana laserowo lub tłoczona, bigowana, +/-250 g. W środku wkładka papier ozdobny +/-100 g, zadruk kolor. Treść życzeń dostarczy Zamawiający. Elementy obowiązkowe: zestawienie logotypów oraz napis Boże Narodzenie 2018 r. Koperta z paskiem do zaklejania, biała. 30 kartek powinno zostać dostarczonych do ZIT AKO przy ul. Częstochowskiej 25 lok. 31 w Kaliszu.	180	nie		
89 DPR	Kalendarz trójdzielny na 2019 rok	Główka - format: 200x320 mm lub większy, nadruk: 4+0, wykończenie: folia błysk, główka typu „lux” wypukła. Kalendarium - format: 140x300 mm lub większy, biała spirala, nadruk: 4+0, surowiec: karton 350g, wykończenie: lakier offsetowy. Dodatkowo – przesuwane okienko, koperta kartonowa biała. 50 kalendarzy powinno zostać dostarczonych do Wojewódzkiego Urzędu Pracy przy ul. Szyperskiej 14 w Poznaniu; 30 kalendarzy powinno zostać dostarczonych do ZIT AKO przy ul. Częstochowskiej 25 lok. 31 w Kaliszu; 65 kalendarzy powinno zostać dostarczonych do Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego przy al. Niepodległości 18 w Poznaniu.	650	nie		

departament	Przedmiot zamówienia	Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia	Nakład szt.	Projekt graficzny po stronie wykonawcy	Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto zamówienia
90 DPR	Kalendarz zeszytowy na 2019 rok	Format bloku A5; układ: jeden dzień na jednej stronie, druk czarno/grafitowo-bordowy, papier 115 g, chamois lub biały, kalendarium – język pol. i ang., skrócone kalendarium 3-letnie, notes teleadresowy, część informacyjna, miękka oprawa pokryta materiałem w dwóch kolorach, ozdobne przeszycie, na oprawie wybite/tłoczone zestawienie 3 logotypów, tłoczony rok, tasiemka w kolorze dobranym do okładki z nadrukiem, 6 mm, perforacja narożników. Blok kalendarza szyty lub klejony. Narożniki okładki zaokrąglone. 50 kalendarzy powinno zostać dostarczonych do Wojewódzkiego Urzędu Pracy przy ul. Szyperskiej 14 w Poznaniu; 10 kalendarzy powinno zostać dostarczonych do ZIT AKO przy ul. Częstochowskiej 25 lok. 31 w Kaliszu, 140 kalendarzy powinno zostać dostarczonych do Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego przy al. Niepodległości 18 w Poznaniu.	550	nie		
91 DPR	Kalendarzyk kieszonkowy na 2019 rok	Format bloku: 8,5 x 15,3 cm, kalendarium tygodniowe, druk czarno/grafitowo-bordowy, papier +/-80 g, chamois lub biały, kalendarium – język pol. i ang., notes teleadresowy, oprawa kolorowa skóropodobna z imitacją maszynowego przeszycia oprawy, watawana gładka, na oprawie tłoczone 3 logotypy oraz rok, tasiemka w kolorze dobranym do okładki z nadrukiem, 4-6 mm, perforacja narożników. Blok kalendarza szyty i klejony. Narożniki okładki zaokrąglone.	250	nie		
92 DPR	Publikacja – Program Wielkopolski Regionalny Program Operacyjny na lata 2014-2020	Format: A4; okładka: objętość 4 strony, nadruk: kolor; surowiec: karton 250g, wykończenie okładki: folia matowa; środek: około 400 stron, surowiec: offset 80g; nadruk: kolor + czarno-biały, wykończenie: oprawa klejona po dłuższym boku.	500	nie		
93 DPR	Poradnik WRPO 2014+	Format: A4; objętość 20 stron (łącznie z okładką); papier: kreda 150g mat (16 stron środka), kreda 250g mat (4 strony okładki); oprawa zeszytowa (zszywki oczkowe umożliwiające wpięcie do segregatora, lakier dyspersyjny na okładce); pełen kolor 4+4	3000	nie		
94 DPR	Planner	Format: A2 (420x594 mm), objętość: 52 kartki, nadruk: 4+0, surowiec: offset 80g, wykończenie: klejenie po długim boku na dole. 50 plannerów powinno zostać dostarczonych do Wojewódzkiego Urzędu Pracy przy ul. Szyperskiej 14 w Poznaniu; 140 plannerów powinno zostać dostarczonych do Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego przy al. Niepodległości 18 w Poznaniu	450	nie		
95 DOW - PROW	Teczka na dokumenty	Teczka na dokumenty (grzbiet 5 mm), format: 380x510 (ok., po rozłożeniu), nadruk, kolor 4+0, surowiec: karton z kolorowym spodem 250g, wykończenie folia mat. 1+0, sztancowanie-wykrojniki grzbiet 5 mm, z wycięciem na wizytówkę. Projekt graficzny jednolity z kalendarzem trójdzielny i notesem a4. 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. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu co najmniej trzy projekty do wyboru.	800	tak		

departament	Przedmiot zamówienia	Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia	Nakład szt.	Projekt graficzny po stronie wykonawcy	Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto zamówienia
96 DOW - PROW	Kalendarz trójdzielnny na rok 2019	Główka - format: 200x320 mm lub większy, Kalendarium - format: 140x300 mm lub większy. Nadruk 4+0, surowiec: papier offset 80g; wykończenie: koperta kartonowa (karton 250g ), klejenie w bloczki po długim boku. Dodatkowo – przesuwane okienko. 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. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu co najmniej trzy projekty do wyboru.	150	tak		
97 DOW - PROW	Notes promocyjny A4	Bloczek klejony, ilość kartek w bloczku: 50, kartki w kratkę format A4, papier: offset 80 gram, kolor: 4+0, klejenie po krótszym boku, wykończenie: kartonowa przekładka (ostatnia strona). Na każdej kartce logotypy w kolorze i informacja o współfinansowaniu - informację dostarczy Zamawiający. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu co najmniej trzy projekty do wyboru.	300	tak		
98 DOW - PROW	Torba papierowa duża	Torba papierowa o wymiarach 42x32x12 cm (wysokość x szerokość x głębokość) dopuszczalna tolerancja +/- 10% , karton 170 g/m2, biały jednostronnie kredowany, uszlachetnienie - laminat matowy, uchwyt sztancowany, dno wzmocnione ze wzmacniającą tekturką. Nadruk full color. Na jednej ze stron logotypy oraz slogan o współfinansowaniu – informację dostarczy Zamawiający. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu co najmniej trzy projekty do wyboru.	200	tak		
99 DOW - PROW	Ulotka A4	Ulotka format a4, podwójne bigowanie, jedna część wąska i dwie szersze równej szerokości, nadruk 4+4, projekt graficzny przygotowany na podstawie materiałów dostarczonych przez Zamawiającego oraz zdjęć dostarczonych przez Wykonawcę. Logotypy w kolorze i inf. o współfinansowaniu dostarczy Zamawiający. Szczegółowe konsultacje w zakresie szaty graficznej i zawartości merytorycznej nastąpią po zakończeniu procedury przetargowej, w trakcie realizacji zamówienia przez Wykonawcę. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu co najmniej dwa projekty do wyboru.	5000	tak		
100 DOW - PO RYBY	Kalendarz książkowy na rok 2019	A5 (145mm x 205 mm) na 2019 rok; 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, 3 litery na jednej stronie) okładka twarda, skóropodobna, grzbiet szyty + kapitałka, zakładka tasiemka o szer. 6 mm w kolorze dobranym do okładki, zadrukowana z adresami stron: www.dprow.umww.pl, perforacja narożników, papier chemois, imieniny i święta przy każdym dniu, propozycje kolorystyczne okładki (min. 15 wzorów) przedstawi Wykonawca, 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 Zamawiający; 2 strona - dane teleadresowe UMWW oraz departamentu Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich, 3 strona - skrócony kalendarz na 2019 rok; 4 strona skrócony kalendarz na 2020 rok. Z tyłu kalendarza 1 i 2 strona obok siebie mapa Polski – kolor. Projekt graficzny po stronie Wykonawcy. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu co najmniej dwa projekty do wyboru.	100	tak		



departament	Przedmiot zamówienia	Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia	Nakład szt.	Projekt graficzny po stronie wykonawcy	Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto zamówienia
101 DOW	Karta świąteczna plus koperta (Wielkanoc 2018)	Papier ozdobny, kartka wycinana laserowo lub tłoczona, bigowana, +/- 250g. W środku wkładka papier ozdobny +/- 100g, zadruk kolor. Treść życzeń dostarczy Zamawiający. Elementy obowiązkowe: nazwa departamentu, herb samorządu. Koperta z paskiem do zaklejenia, biała. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu co najmniej 3 projekty do wyboru.	500	tak		
102 DOW	Kartka świąteczna plus koperta (Boże Narodzenie 2018)	Papier ozdobny, kartka wycinana laserowo lub tłoczona, bigowana, +/- 250g. W środku wkładka papier ozdobny +/- 100g, zadruk kolor. Treść życzeń dostarczy Zamawiający. Elementy obowiązkowe: nazwa departamentu, herb samorządu. Koperta z paskiem do zaklejenia, biała. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu co najmniej 3 projekty do wyboru.	500	tak		
					RAZEM	- zł

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

## **Centra Wsparcia Rzemiosła, Kształcenia Dualnego i Zawodowego:**

Centrum Wsparcia Rzemiosła, Kształcenia Dualnego i Zawodowego w Kaliszu  
ul. Południowa 62 62-800 Kalisz  
biuro@cwrkdiz.kalisz.pl

Centrum Wsparcia Rzemiosła, Kształcenia Dualnego i Zawodowego w Poznaniu  
ul. Piekary 17 61-823 Poznań  
sekretariat@cwrkdiz.poznan.pl

Centrum Wsparcia Rzemiosła, Kształcenia Dualnego i Zawodowego w Koninie  
ul. Sosnowa 14 62-510 Konin

Centrum Wsparcia Rzemiosła, Kształcenia Dualnego i Zawodowego w Pile  
ul. Bydgoska 21 64-920 Piła

Centrum Wsparcia Rzemiosła, Kształcenia Dualnego i Zawodowego w Lesznie  
ul. B. Chrobrego 15 64-100 Leszno

## **Wielkopolskie Samorządowe Centra Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego to:**

- szkoły publiczne, dla których organem prowadzącym jest Samorząd Województwa Wielkopolskiego;
- szkoły dobrze zorganizowane, z tradycjami;
- szkoły zapewniające bezpłatne kształcenie na wysokim poziomie;
- szkoły zatrudniające wykwalifikowaną kadrę pedagogiczną;
- szkoły, w których zdobyta wiedza teoretyczna oraz umiejętności praktyczne odpowiadają nowoczesnym standardom;
- szkoły dysponujące nowoczesną bazą dydaktyczną i odpowiednim wyposażeniem dla przeprowadzania egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie;
- szkoły będące ośrodkami egzaminacyjnymi na podstawie weryfikacji przeprowadzonej przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.

**Sprawdź możliwości zdobycia zawodu! Dowiedz się więcej!**

# WYBIERZ KSZTAŁCENIE

## W

### WIELKOPOLSKICH SAMORZĄDOWYCH CENTRACH KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO I USTAWICZNEGO

zapewniające bezpłatne kształcenie na wysokim poziomie w różnych formach  
w zawodach m.in.:

- Technik farmaceutyczny
- Technik masażysta
- Terapeuta zajęciowy
- Opiekun medyczny
- Technik dentystyczny
- Higienistka stomatologiczna
- Technik usług kosmetycznych
- Technik elektroradiolog
- Technik sterylizacji medycznej
- Technik elektroniki i informatyki medycznej
- Opiekun w domu pomocy społecznej
- Opiekun osoby starszej
- Opiekunka środowiskowa
- Ortoptystka
- Pracownik socjalny
- Asystent osoby niepełnosprawnej
- Asystentka stomatologiczna
- Opiekunka dziecięca

pełna oferta kształcenia zawodowego w WSKZiU na stronach:

- w **Gnieźnie**, ul. Mieszka I nr 27, [www.medyk.gniezno.pl](http://www.medyk.gniezno.pl)
- w **Koninie**, ul. Przemysłowa 4, [www.medyk.konin.pl](http://www.medyk.konin.pl)
- w **Ostrowie Wielkopolskim**, ul. Limanowskiego 17,  
[www.msz-ostrow.w.interia.pl](http://www.msz-ostrow.w.interia.pl)
- **Nr 1 w Poznaniu**, ul. Szamarzewskiego 99, [www.msz.poznan.pl](http://www.msz.poznan.pl)
- **Nr 2 w Poznaniu**, ul. Mostowa 6, [www.wsck.pl](http://www.wsck.pl)
- w **Rawiczu**, ul. Generała Grota Roweckiego 6, [www.medyk-rawicz.com.pl](http://www.medyk-rawicz.com.pl)
- w **Złotowie**, ul. Szkolna 3, [www.wsckziu-zlotow.pl](http://www.wsckziu-zlotow.pl)

## Wykaz wykonanych głównych usług

Wykonawca musi wykazać, że w okresie trzech ostatnich lat przed upływem terminu składania ofert (a w przypadku, gdy okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie) **nałożyce wykonał co najmniej 3 usługi**, w skład których – każdej z nich - wchodziło opracowanie **projektu graficznego oraz druk wydawnictw zszywanych min. 20 stron** wraz z dostawą do siedziby zleceniodawcy, **o wartości nie mniejszej niż 100 000,00 zł brutto każde zamówienie**, oraz załączą dowody, że zamówienia zostały wykonane lub są wykonywane nałożycie.

Lp	Zamawiający – Odbiorca zamówienia	Przedmiot zamówienia z podaniem niezbędnych szczegółów i elementów na potwierdzenie spełnienia warunku	Wartość zamówienia	Data wykonania (miesiąc i rok) w okresie trzech ostatnich lat przed upływem terminu składania ofert (a w przypadku, gdy okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie)
1				
2				
3				

**W załączeniu dokumenty potwierdzające należyte wykonanie ww. zamówień – usług.**

1. ....
2. ....

.....  
miejsowość, data

.....  
pieczęć Wykonawcy

.....  
podpisy osób uprawnionych  
do reprezentowania Wykonawcy

**ZLECENIE WYKONANIA PRZEDMIOTU UMOWY**

Departament ..... zleca Wykonawcy – Spółce  
..... wykonanie przedmiotu umowy określonego w SOPZ.

Osobą wyznaczoną do kontaktu ze strony Zamawiającego jest .....  
Przedmiotem zlecenia jest publikacja pn.: ..... wskazana pod pozycją nr .....  
z SOPZ, w ilości: ..... szt.

Okres realizacji przedmiotu zamówienia, tj. wykona i dostarczenia do siedziby  
Zamawiającego (lub innego miejsca wskazanego przez Zamawiającego) wynosi 10 dni od  
dnia zaakceptowania przez Zamawiającego ostatecznej wersji projektu graficznego.

Przedmiot zamówienia powinien zostać dostarczony do .....

Inne informacje służące do prawidłowego wykonania zlecenia: .....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
(podpis zlecającego Zadanie/Część Zadania\*)

**PROTOKÓŁ ODBIORU PRZEDMIOTU UMOWY**

I. Sporządzony ..... 2018 roku w Poznaniu w sprawie odbioru przedmiotu zamówienia, tj.: ....., wykonanego zgodnie z umową nr ..... zawartą ..... 2018 roku.

II. Skład Komisji:

1) ze Strony Wykonawcy:

.....  
.....  
.....

2) ze Strony Zamawiającego:

.....  
.....  
.....

III. Odbiór przedmiotu zamówienia nastąpił ..... 2018 roku o godz. .... w Poznaniu, Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, Departament/Biuro ....., ul. ...., ..... Poznań.

IV. Ustalenia Komisji:

1) Przedmiot zamówienia został wykonany zgodnie z umową.\*

2) Przedmiot zamówienia wskazuje następujące niezgodności: \*.....

.....  
.....  
.....

V. Oświadczenie Wykonawcy:

Jako Wykonawca, oświadczam, że zobowiązuję się usunąć wady wskazane wyżej – w pkt. IV.2 – w terminie nie dłuższym niż 5 dni licząc do dnia następnego, po sporządzeniu niniejszego protokołu, w ramach wynagrodzenia, określonego w umowie.\*

VI. Dokument sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Na tym protokół zakończono i podpisano:

.....  
(Wykonawca)

.....  
(Zamawiający)

\* - niepotrzebne skreślić