

UCHWAŁA NR 2481/2020
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO
z dnia 16 lipca 2020 r.

w sprawie: zatwierdzenia trybu zamówienia publicznego, specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz powołania komisji przetargowej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.: „Sukcesywne świadczenie usług drukarskich dla Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w II półroczu 2020 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 2019 r., poz. 512 ze zm.) w związku z art. 3 ust. 1 pkt. 1 i art. 39 oraz art. 19 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843) Zarząd Województwa Wielkopolskiego uchwała, co następuje:

§1

Zatwierdza się tryb przetargu nieograniczonego dla zamówienia publicznego pn.: „Sukcesywne świadczenie usług drukarskich dla Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w II półroczu 2020 roku” oraz specyfikację istotnych warunków zamówienia, stanowiącą załącznik do uchwały.

§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	-	Agata Makowiecka-Jackowiak
Członek	-	Dorota Flis
Członek	-	Daria Kowalska-Tonder
3. Organizację, tryb pracy oraz obowiązki i odpowiedzialność poszczególnych członków komisji przetargowej określa Regulamin udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.
4. W przypadku braku rozstrzygnięcia postępowania upoważnia się ww. komisję przetargową do przeprowadzenia kolejnych postępowań do czasu wyłonienia wykonawcy.

§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, protokołu z postępowania oraz do zawarcia umowy z wybranym wykonawcą.
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 II półroczu 2020 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
(tj. Dz. U. z 2019r. poz. 1843 ze zm.)

Zatwierdzenie Specyfikacji:

SEKRETARZ WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

/-/
Tomasz Grudziak

Znak sprawy: BZP-III.272.4.2020

Poznań, lipiec 2020 r.

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 przedmiotu zamówienia
Rozdział V	Warunki udziału w postępowaniu
Rozdział Va	Podstawy wykluczenia
Rozdział VI	Wykaz oświadczeń i dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw wykluczenia
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	Udzielanie wyjaśnień treści SIWZ
Rozdział IX	Informacje dotyczące wadium
Rozdział X	Termin związania ofertą
Rozdział XI	Opis sposobu przygotowywania ofert
Rozdział XII	Miejsce oraz termin składania ofert i otwarcia ofert
Rozdział XIII	Opis sposobu obliczenia ceny
Rozdział XIV	Opis kryteriów wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert
Rozdział XV	Formalności po wyborze oferty przed zawarciem umowy
Rozdział XVI	Zabezpieczenie należytego wykonania umowy
Rozdział XVII	Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy
Rozdział XVIII	Pouczenie o środkach ochrony prawnej
Rozdział XIX	Ochrona danych osobowych

Załączniki do SIWZ:

- a) Załącznik Nr 1 – Formularz ofertowy,
- b) Załączniki Nr 2: Oświadczenia
 - Nr 2 A – Oświadczenie z art. 25a ust.1 ustawy Pzp dot. spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - Nr 2 B – Oświadczenie z art. 25a ust.1 ustawy Pzp dot. przesłanek wykluczenia z postępowania;
 - Nr 2 C – Oświadczenie z art. 24 ust. 1 pkt 23 dot. przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej
- c) Załącznik Nr 3 - Istotne postanowienia umowy,
- e) Załącznik Nr 4 - Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowiący jednocześnie formularz cenowy,
- f) Załącznik Nr 5 - Wykaz usług,
- g) Załącznik Nr 6 - Zlecenie wykonania przedmiotu umowy,
- h) Załącznik Nr 7 - Protokół odbioru,
- i) Załącznik Nr 8 – Wzór do wykonania próbnego wydruku

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
adres e-mail: zamowienia@umww.pl
3. Wszelkie pisma Wykonawcy winni kierować na adres wskazany w pkt. 2.

UWAGA: miejsce składania i otwarcia ofert wyszczególniono w Rozdziale XII SIWZ.

II. TRYB UDZIELANIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 10 ust. 1 w związku z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.), zwanej dalej ustawą lub ustawą Pzp, o wartości zamówienia nie przekraczającej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ww. ustawy tj. **poniżej kwoty 214.000 euro**.
2. Rodzaj przedmiotu zamówienia: **usługa**.
3. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia w dalszej części tekstu określana będzie skrótem „SIWZ”.
4. Zamawiający 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).
5. Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem sprawy: **BZP-III.272.4.2020** i Wykonawcy winni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie sprawy.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszą SIWZ obowiązuje ustawa.

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 II półroczu 2020 roku**.
Na usługi drukarskie składa się w szczególności: przygotowanie projektu graficznego, korekta, przygotowanie do druku, skład, łamanie, druk oraz dostawa materiałów do siedziby Zamawiającego lub innych miejsc wskazanych przez Zamawiającego, wymienionych w załączniku nr 4 do SIWZ.
Pozostałe warunki realizacji zamówienia zostały 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 **30 000,00 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:
 - 79.80.00.00-2 - Usługi drukowania i powiązane**
 - 79.81.00.00-5 - Usługi drukowania**
 - 79.82.30.00-9 - Usługi drukowania i dostawy**

IV. TERMIN WYKONANIA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Zamówienie będzie realizowane sukcesywnie od dnia podpisania umowy do dnia **31 grudnia 2020 r.**

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 powyższego warunku, jeżeli Wykonawca wykaże, że wykonał należycie, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych wykonuje należycie, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie) co najmniej 2 usługi wydruku materiałów, które obejmowały m.in. opracowanie projektu graficznego oraz druk wydawnictw zszywanych min. 20 stron a wartość każdej z usług wynosiła nie mniej niż 100 000,00 zł brutto.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, warunek musi spełnić co najmniej jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie samodzielnie w całości. Jeżeli Wykonawca w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, określonego powyżej, polega na zdolnościach technicznych i zawodowych innego podmiotu, powyższy warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli spełnia go w całości ten podmiot.

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

Spełnienie warunku należy wykazać w oparciu o załącznik nr 5 do SIWZ – Wykaz 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 i art. 24 ust. 5 pkt 1** ustawy.
2. Na wykazanie nie podlegania wykluczeniu Zamawiający będzie żądał dokumentów określonych w Rozdziale VI pkt. 2 SIWZ.

VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA

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) **wykazu wykonanych**, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, **usług** 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 (wraz z informacją o wykonaniu projektów graficznych i druku wydawnictw zszywanych min. 20 stron), 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 (składane na wezwanie Zamawiającego przez Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona)**.

Dowodami, o których mowa w Rozdz. VI pkt. 1 lit. 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 pkt. 1 lit. 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 i ust. 5 pkt. 1 ustawy – zgodnie z **Załącznikiem nr 2B do SIWZ (składane razem z ofertą)**;
- b) oświadczenie o przynależności lub braku 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 (**składany na wezwanie Zamawiającego – do złożenia tego dokumentu zostanie zobligowany Wykonawca, 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**), o ile uprawnienia te nie wynikają z dokumentów rejestrowych;
- c) formularz cenowy stanowiący jednocześnie szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – **Załącznik nr 4 do SIWZ**;

- d) **próbkę wydruku według wzoru wskazanego przez Zamawiającego w załączniku nr 8 do SIWZ.** Próbka wydruku wymagana jest zarówno w celu potwierdzenia, że oferowana usługa odpowiada wymaganiom określonym przez zamawiającego – w zakresie wymagań minimalnych / dostatecznych, o których mowa w kryterium oceny ofert „Jakość” – rozdz. XIV pkt 2. Ponadto próbka wydruku dostarczona wraz z ofertą przez wykonawcę będzie służyła zamawiającemu do przyznania punktów ofercie w kryterium „Jakość” opisanym w rozdz. XIV pkt 2 niniejszej SIWZ.

Próbny wydruk obejmuje:

- objętość: 16 stron (razem z okładką)
- format A4
- papier środka (10-12 stron): kreda min. 150 g/m², mat
- papier okładki (4 strony): kreda 250 g/m², mat
- oprawa zeszytowa, łączenie okładki ze środkiem na dwie zszywki
- lakier dyspersyjny na okładce
- pełen kolor 4+4.

Próbka wydruku stanowi treść oferty i nie podlega uzupełnieniu w trybie art. 26 ustawy Pzp.

Zgodnie z rozdziałem III pkt. 4 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 technicznych lub zawodowych 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 zdolnościach opisanych w Rozdziale V SIWZ innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych;
- 2) Wykonawca, który polega na zdolnościach 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 ze zm.), dalej jako „Rozporządzenie”, które określają w szczególności:

- 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 dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje te usługi, których wskazane zdolności dotyczą;
- 3) W odniesieniu do warunku dotyczącego doświadczenia, Wykonawca może 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 zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13-22 i art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy.
 - 5) Jeżeli Wykonawca wykazując spełnianie warunków, o których mowa w Rozdziale V SIWZ powołuje się na zasoby innych podmiotów w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełnienia, w zakresie w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu – zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniach (**Załącznik nr 2A i 2B do SIWZ**).

- 6) Na żądanie Zamawiającego, 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 oświadczeniach (**Załącznik nr 2B do SIWZ**).
- 5. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie**
- 1) 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.
 - 2) 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 spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.
 - 3) Wykonawcy działający wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy. Jeżeli oferta Wykonawców ubiegających się wspólnie zostanie wybrana, Zamawiający będzie żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
 - 4) Zamawiający może żądać, w wyznaczonym przez siebie terminie wyjaśnień dotyczących wszelkich przedstawionych przez Wykonawcę dokumentów lub oświadczeń.
6. 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**).
7. 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 z wyłączeniem tych, które posiada lub może pozyskać z ogólnie dostępnych baz danych.

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. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie. Zamawiający dopuszcza ponadto formę porozumiewania się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (tj. poczty elektronicznej: zamowienia@umww.pl).
2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przy użyciu poczty elektronicznej, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę, Zamawiający domniema, iż pismo wysłane przez Zamawiającego drogą elektroniczną na adres podany przez Wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z treścią pisma.
4. **Ofertę oraz dokumenty dołączone do oferty składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej.**
5. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:
 - w sprawach merytorycznych i formalnych wyjaśnień udziela:

Agata Makowiecka-Jackowiak, Biuro Zamówień Publicznych
al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, tel. **61 626 70 85**, w godz.: 7⁰⁰ – 15⁰⁰

VIII. UDZIELANIE WYJAŚNIENÍ TREŚCI SIWZ

1. 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.
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 II półroczu 2020 roku, znak sprawy BZP-III.272.4.2020**”.
3. Zamawiający przekaże treść zapytań wraz z wyjaśnieniami wszystkim Wykonawcom, którym przekazał SIWZ bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści je na stronie internetowej Zamawiającego: www.umww.pl w zakładce zamówienia publiczne.
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. Zamawiający nie będzie zwoływać zebrania wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści SIWZ.
7. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę treści SIWZ Zamawiający udostępni na stronie internetowej Zamawiającego: www.umww.pl w zakładce zamówienia publiczne.

IX. INFORMACJE DOTYCZĄCE WADIUM

W niniejszym postępowaniu zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

X. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

W niniejszym postępowaniu termin związania ofertą wynosi 30 dni od ostatecznego terminu składania ofert.

XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

1. Każdy Wykonawca może złożyć w niniejszym postępowaniu tylko jedną ofertę.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych i wariantowych.
3. Ofertę należy złożyć, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej w języku polskim, pismem czytelnym, trwałym środkiem pisarskim.
4. Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu 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 ze zm.) składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem; poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje przez opatrzenie kopii dokumentu lub kopii oświadczenia, sporządzonych w postaci papierowej, własnoręcznym podpisem, z tym jednak zastrzeżeniem, że **dla pełnomocnictw obowiązuje jedynie forma oryginału albo też odpisu notarialnie poświadczonego za zgodność z oryginałem.**
5. 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 lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą.
6. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
7. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.

8. Oferta winna zawierać, co najmniej następujące informacje:
- 1) dane o Wykonawcy (nazwę Wykonawcy, NIP, dokładny adres, telefon, e-mail);
 - 2) przedmiot oferty;
 - 3) **cenę** brutto przedmiotu oferty podaną w złotych polskich; cena brutto (to jest z podatkiem VAT) powinna obejmować wykonanie całego przedmiotu zamówienia,
 - 4) **formularz cenowy**
 - 5) wskazanie przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podanie firm podwykonawców (jeżeli są już znane);
 - 6) szczegółowy wykaz załączonych dokumentów.
- Wykonawca w ramach oferty może wypełnić formularz ofertowy wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 1 do SIWZ** albo sporządzić własny, z zastrzeżeniem zakazu zmian merytorycznych ww. wzoru. Zapis ten dotyczy również pozostałych załączników do SIWZ.
9. Oferta, tzn. formularz ofertowy i cenowy oraz 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.
 10. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby (osób) podpisującej ofertę.
 11. Karty oferty powinny być spięte w sposób gwarantujący jej trwałość. Zaleca się ponumerowanie zapisanych stron.
 12. Oferty winny być złożone w zamkniętej kopercie, z opisem szczegółowo wskazanym w Rozdziale XII pkt. 2 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. Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.
 14. Oferty nie odpowiadające zasadom określonym w ustawie oraz nie spełniające wymagań ustalonych w SIWZ zostaną odrzucone.
 15. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
 16. Jeżeli Wykonawca zastrzega niejawność informacji stanowiących treść oferty, na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy zobowiązany jest podać w ofercie odpowiednią informację oraz wpiąć dokumenty, których treść stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa, w nieprzejrzyste opakowanie z dopiskiem „NIEJAWNE”. Tajemnicę przedsiębiorstwa stanowią wyłącznie informacje w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz **wyказаł, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.**

XII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie w **Kancelarii Ogólnej (hol główny, parter)** w siedzibie Zamawiającego przy al. Niepodległości 34 w Poznaniu, w terminie do dnia **27 lipca 2020 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 II półroczu 2020 roku, znak sprawy BZP-III.272.4.2020”, NIE OTWIERAĆ PRZED

27 lipca 2020 r. godz. 11:30, a ponadto winna być opatrzona nazwą oraz dokładnym adresem Wykonawcy.

3. Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu **27 lipca 2020 r. o godz. 11:30** w siedzibie Zamawiającego przy al. Niepodległości 34 w Poznaniu, Biuro Zamówień Publicznych, X piętro, budynek A salka konferencyjna nr 1024A. 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”.

XIII. 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. 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.
3. Cena powinna być podana cyfrowo i słownie. W razie rozbieżności będzie przyjmowana cena określona słownie.
4. Cena oferty musi obejmować pełny zakres wykonania przedmiotu niniejszego zamówienia oraz wartość autorskich praw majątkowych i wynagrodzenie z tytułu ich przeniesienia/udzielenia.
5. 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, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona (art. 87 ust. 2 ustawy).

XIV. OPIS KRYTERIÓW WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

Oferty 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. 3 lit. „d” SIWZ.

Załączona do oferty próbka musi spełniać minimalne wymagania jakościowe określone przez Zamawiającego. Oznacza to, że w kryterium „jakość próbki” próbka musi uzyskać co najmniej 50% możliwej do uzyskania ilości punktów w kryterium jakość próbki, tj. 20 punktów. Oferty, które nie spełnią minimalnych wymagań jakościowych zostaną uznane za niegodne z treścią SIWZ i tym samym będą podlegały odrzuceniu na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy.

Punkty w kryterium jakości próbki przyznawane będą w oparciu o następujące 3 podkryteria:

- a) jakość i estetyka okładki,
- b) jakość i estetyka wykonania środka publikacji,
- c) jakość i estetyka wykonania oprawy publikacji.

W kryterium jakości próbki, oferta łącznie może uzyskać maksymalnie 40 punktów.

KRYTERIUM: JAKOŚĆ PRÓBKII

JAKOŚĆ I ESTETYKA OKŁADKI		Max 12 punktów
Element 1	OKŁADKA <ul style="list-style-type: none"> • zadruk powierzchni (czystość druku, czytelność, ostrość konturów, pasowanie barw kompozytowych) • wykończenie powierzchni (foliowanie) • bigowanie i złamywanie papieru okładki w strefie grzbietu 	0-4 pkt 0-4 pkt 0-4 pkt
JAKOŚĆ I ESTETYKA WYKONANIA ŚRODKA PUBLIKACJI		Max 24 punktów
Element 2	WKŁAD <ul style="list-style-type: none"> • czystość nadruku, stosowanie odpowiednich materiałów i technik drukarskich, powodujących nie odbijanie się druku • jednolitość natężenia farby • czytelność tekstu • ostrość fotografii • poprawność rejestru wydrukowanych kolumn • przycięcie wydrukowanego folderu bez zadzierania papieru, zgodnie z kształtem wydawnictwa 	0-4 pkt 0-4 pkt 0-4 pkt 0-4 pkt 0-4 pkt
JAKOŚĆ I ESTETYKA WYKONANIA OPRAWY PUBLIKACJI		Max 4 punkty
Element 3	OPRAWA <ul style="list-style-type: none"> • połączenie wkładu z okładką, zastosowanie zszywek odpowiednich do grubości wydawnictwa 	0-4 pkt

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).

W każdym podkryterium każdy oceniający członek komisji przetargowej oceni próbkę w oparciu o powyższe wytyczne przyznając punkty w skali od 0 do 4 pkt, gdzie 4 pkt oznaczają spełnienie parametrów wydruku w najwyższym stopniu, a 0 pkt w stopniu niedostatecznym.

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:

$$LP = Lpc + Lpj$$

gdzie:

LP - oznacza całkowitą liczbę punktów przyznanych ofercie

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

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

Oferta złożona przez wykonawcę może otrzymać maksymalnie 100 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.

XV. FORMALNOŚCI PO WYBORZE OFERTY PRZED ZAWarciEM UMOWY

1. 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.
2. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminach określonych w art. 94 ustawy.
3. Zamawiający powiadomi Wykonawcę, którego oferta została wybrana, o terminie i miejscu zawarcia umowy.
4. Jeżeli Wykonawca, o którym mowa w ust. 1, uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający może zbadać, czy nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału w postępowaniu Wykonawca, który złożył ofertę najwyżej ocenioną spośród pozostałych ofert.
5. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisaniu umowy zobowiązane są posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

XVI. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie będzie żądał zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVII. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY.

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

XVIII. 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. określenia warunków udziału w postępowaniu,
 - b. wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - c. odrzucenia oferty odwołującego,
 - d. opisu przedmiotu zamówienia,
 - e. 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 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.

XIX. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Obowiązek informacyjny po stronie Zamawiającego dotyczący danych osobowych Wykonawców, danych osób trzecich (pozyskanych przez Wykonawców i przekazanych Zamawiającemu).

I. Informacja RODO:

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 ze zm.), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:

- 1) administratorem danych osobowych jest Marszałek Województwa Wielkopolskiego z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu przy al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań,
- 2) w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem ochrony danych osobowych, Departament Organizacyjny i Kadr, Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, poprzez skrytkę elektroniczną ePUAP:/umarszwlkp/SkrytkaESP lub e-mail: inspektor.ochrony@umww.pl;
- 3) Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO (tj. obowiązek prawny ciążący na administratorze) w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia, zawarcia i rozliczenia umowy, archiwizacji, a w przypadku dofinansowania zamówienia w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 w celu monitoringu, sprawozdawczości i kontroli.
- 4) Odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o:
 - art. 8 ustawy Pzp,
 - art. 96 ust. 3 z zastrzeżeniem 3a i 3b ustawy Pzp,
 - art. 139 ust. 3 ustawy Pzp,
 - przepisy ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1429),
 - przepisy właściwe dla instytucji kontrolnych wobec Zamawiającego.
- 5) Dane osobowe będą przechowywane przez okres obowiązywania umowy a następnie przez 5 lat, począwszy od 1 stycznia roku kalendarzowego następującego po zakończeniu okresu obowiązywania umowy, albo 10 lat od czasu rozliczenia Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 - w przypadku zamówień współfinansowanych ze środków UE chyba, że niezbędny będzie dłuższy okres przetwarzania, np. z uwagi na dochodzenie roszczeń lub inny obowiązek wymagany przez przepisy prawa powszechnie obowiązującego. Okresy te dotyczą również Wykonawców, którzy złożyli oferty i nie zostały one uznane, jako najkorzystniejsze (nie zawarto z tymi Wykonawcami umowy).
- 6) Obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego – konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.
- 7) W odniesieniu do pozyskanych danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
- 8) Posiada Pani/Pan:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących, przy czym w przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania lub uzupełnienia Pani/Pana danych osobowych (skorzystanie z powyższego nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników),
 - c) wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz nie ma zastosowania w przypadkach, o których mowa w art. 18 RODO (tj. do przechowywania przetwarzania w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń, lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii lub państwa członkowskiego),
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy osoba, której dane dotyczą uzna, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
- 9) Nie przysługuje Pani/Panu:
 - a) prawo do usunięcia danych osobowych w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO;
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

c) prawo do sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, o którym mowa w art. 21 RODO, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

10) Pani/Pana dane będą ujawnione podmiotom świadczącym usługi, na rzecz administratora danych, na podstawie zawartych umów dotyczących:

- a) serwisu i wsparcia systemów informatycznych;
- b) utylizacji dokumentacji niearchiwalnej;
- c) przekazywania przesyłek pocztowych.

2. Zamawiający udostępnia dane osobowe, o których mowa w art. 10 RODO (przetwarzanie danych osobowych dotyczących wyroków skazujących i czynów zabronionych), w celu umożliwienia korzystania ze środków ochrony prawnej, o których mowa w dziale VI ustawy Pzp, do upływu terminu do ich wniesienia.

3. Wykonawca ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego zobowiązany jest **oświadczyć na formularzu ofertowym - załącznik nr 1 do SIWZ**, że spełnia obowiązki informacyjne przewidziane w art.13 i 14 RODO względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał i przekazał Zamawiającemu.

II. Informacja o ograniczeniach, o których mowa w art. 8a ust. 2 i 4 oraz art. 97 ust. 1a ustawy Pzp.

1. Zgodnie z art. 8a ust. 5 ustawy Pzp Zamawiający informuje o ograniczeniach, o których mowa w art. 8a ust. 2 i 4 oraz art. 97 ust. 1a ustawy Pzp na stronie internetowej prowadzonego postępowania, w ogłoszeniu o zamówieniu, specyfikacji istotnych warunków zamówienia lub w inny sposób dostępny dla osoby, której dane dotyczą.

2. Opierając się na zapisach art. 8a ust. 2 ustawy Pzp w przypadku, gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1–3 rozporządzenia 2016/679 wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu.

3. Na mocy art. 8a ust. 4 ustawy Pzp wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu.

4. Na podstawie art. 97 ust. 1a ustawy Pzp w przypadku, gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1–3 rozporządzenia 2016/679 wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających w szczególności na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia.

5. Zgodnie z art. 97 ust. 1b ustawy Pzp skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 rozporządzenia 2016/679, nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

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**

Odpowiadając na ogłoszenie w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego pn.: **„Sukcesywne świadczenie usług drukarskich dla Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w II półroczu 2020 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 2020 r.
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. **Oświadczamy, że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14¹ RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio zostały pozyskane w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu².**
8. Akceptujemy bez zastrzeżeń istotne postanowienia umowy (IPU).
9. Zamówienie objęte ofertą zamierzamy wykonać:
 - 1) sami*
 - 2) zamierzamy zlecić podwykonawcom*

*/ niepotrzebne skreślić

10. 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

11. Oświadczamy, że jesteśmy (*odpowiednie zakreślić*):

- małym przedsiębiorstwem,
- średnim przedsiębiorstwem.

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

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

14. Załącznikami do niniejszej oferty są:

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

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

.....
(miejscowość, data)

¹⁾ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

²⁾ W przypadku, gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

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 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 II półroczu 2020 roku*” oświadczam, co następuje:

INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w Rozdziale V SIWZ.

..... (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 Rozdziale V SIWZ, 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 2004 r.

Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),

DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego pn.: „*Sukcesywne świadczenie usług drukarskich dla Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w II półroczu 2020 roku*” oświadczam, co następuje:

OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 pkt 12-22 ustawy.
2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy.

..... (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 24 ust. 5 pkt 1 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/yh 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)

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

Zgodnie z art. 24 ust. 11 ustawy Pzp w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 roku o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2019 r. poz. 369), o której mowa 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 II półroczu 2020 roku**” oświadczam, co następuje:

1. Nie należymy do grupy kapitałowej wraz z pozostałymi Wykonawcami, którzy złożyli oferty w niniejszym postępowaniu*.
2. Należymy do grupy kapitałowej* z Wykonawcą/ami:, który złożył ofertę w niniejszym postępowaniu.

* niepotrzebne skreślić

..... (miejsowość), dnia r.

.....
(podpis)

- 1) W przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej z innymi Wykonawcami (pkt 2 oświadczenia) Wykonawca może wykazać, że istniejące między nimi powiązania nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia, załączając do oświadczenia stosowne wyjaśnienie.
- 2) **W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenie składa każdy z Wykonawców osobno.**
- 3) Osoba składająca oświadczenie świadoma jest odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 Kodeksu Karnego za przedłożenie nierzetelnego lub poświadczającego nieprawdę oświadczenia.

Istotne postanowienia umowy

(UMOWA nr)

zawarta w dniu w Poznaniu pomiędzy:

Województwem Wielkopolskim z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, NIP 778-13-46-888, REGON 631257816 reprezentowanym przez:

.....

zwanym dalej „**Zamawiającym**”,

a

....., o nr NIP, REGON

reprezentowanym przez:

.....

zwanym dalej „**Wykonawcą**”,

wyłonionym w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn.: „*Sukcesywne świadczenie usług drukarskich dla Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w II półroczu 2020 roku*” o nr ref. **BZP-III.272.4.2020**, przeprowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U z 2019r. poz. 1843), 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/proof’u, gdy jest to wymagane przez SOPZ, przygotowaniu do druku i druk materiałów wraz z dostawą do siedziby Zamawiającego lub pod inny adres wskazany przez Zamawiającego.
2. Szczegółowy opis przedmiotu umowy zawiera Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia (wraz z opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym 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. 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.
5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zamiany asortymentu oraz jego ilości pomiędzy poszczególnymi pozycjami przedmiotu zamówienia określonymi w SOPZ, stosownie do swoich potrzeb, w ramach wartości 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 **do dnia 31 grudnia 2020 roku.**
8. Wykonawca oświadcza, że osoby, wykonujące następujące czynności w ramach realizacji zamówienia tj. obróbkę DTP, druk oraz grafikę będą zatrudnione na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy (Dz.U. z 2019r. poz. 1040 ze zm.)
9. Wykaz osób, o których mowa w ust. 8 stanowi załącznik nr 5 do umowy.

10. Zmiana osób, o których mowa w ust.8 jest możliwa pod warunkiem, że nowe osoby, mają co najmniej takie samo doświadczenie jak osoby wskazane w załączniku nr 5 do umowy i są zatrudnione na podstawie umowy o pracę, o czym mowa w ust.8.
11. Zmiana osób wskazanych w załączniku nr 5 do umowy, następuje poprzez pisemne powiadomienie Stron i nie stanowi zmiany treści umowy.
12. Zamawiający zastrzega sobie możliwość kontroli spełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia osób na umowę o pracę, na każdym etapie realizacji zamówienia. Zamawiający może żądać od Wykonawcy umów o pracę osób wskazanych w wykazie, o którym mowa w ust.9 (umowa powinna być zanonimizowana w zakresie danych osobowych za wyjątkiem: imienia i nazwiska pracownika, daty zawarcia umowy o pracę, oraz rodzaj zawartej umowy, a także zaświadczeń właściwego oddziału ZUS lub dowodów potwierdzających zgłoszenie pracowników przez pracodawcę do ubezpieczenia lub potwierdzających opłacanie składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę (wraz z informacją o liczbie odprowadzonych składek).

§ 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 na adres Wykonawcy wskazany w § 11 ust.1 lit. b umowy.
3. Zlecenie winno być sporządzone na wzorze stanowiącym *Załącznik nr 3 do Umowy* i określać co najmniej:
 - a) komórkę organizacyjną Zamawiającego, na potrzeby której realizowane będzie zlecenie;
 - b) wskazanie osoby do kontaktu ze strony Zamawiającego;
 - c) liczbę porządkową i tytuł publikacji danego zamówienia określonego w SOPZ;
 - d) ilość/nakład publikacji;

- e) termin realizacji zlecenia;
 - f) miejsce dostawy;
 - g) ewentualne inne informacje służące do prawidłowego wykonania zlecenia.
4. Zamawiający zobowiązany jest dołączyć do zlecenia: konspekt lub opis projektu graficznego oraz wszystkie materiały niezbędne do realizacji zlecenia.
 5. Wykonawca zobowiązany jest potwierdzić przyjęcie zlecenia w możliwie najkrótszym czasie, nie dłuższym jednak niż 24 godziny.
 6. Wykonawca w ciągu 3 dni roboczych od dnia otrzymania zlecenia, dostarczy Zamawiającemu na adres e-mail wskazany w zleceniu projekt graficzny/proof zgodnie z SOPZ, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy. Zamawiający może, zaakceptować projekt lub zgłosić do niego uwagi drogą elektroniczną.
 7. Zamawiający, w ciągu 2 dni roboczych od dnia otrzymania projektu graficznego/proof'u, o którym mowa w ust. 6, dokonuje ich akceptacji lub zgłasza do nich uwagi, które Wykonawca jest zobowiązany uwzględnić.
 8. W przypadku wniesienia przez Zamawiającego uwag do projektu graficznego lub proof'u, Wykonawca wykona i przedstawi Zamawiającemu, w terminie 2 dni roboczych od dnia wniesienia uwag przez Zamawiającego, poprawiony projekt graficzny/proof do akceptacji, przy czym zapisy ust. 7 stosuje się odpowiednio.
 9. Wykonawca wykona i dostarczy do siedziby Zamawiającego (lub innego miejsca wskazanego przez Zamawiającego) przedmiot zlecenia w terminie 10 dni roboczych od dnia zaakceptowania przez Zamawiającego ostatecznej wersji projektu graficznego/proof'u. W przypadku gdy termin dostarczenia gotowego przedmiotu zlecenia przypada na dzień wolny od pracy, to jako dzień dostarczenia należy przyjąć pierwszy dzień roboczy po dniu wolnym.
 10. Projekty przekazywane będą Zamawiającemu w wersji elektronicznej w formacie PDF.
 11. Wykonawca dokona archiwizacji i prześle 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 umożliwiającym swobodne otwieranie i edytowanie), przy czym ilustracje i rysunki zapisane winny być w postaci wektorowej.

12. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć przedmiot zamówienia na swój koszt do siedziby Zamawiającego lub pod inny adres wskazany przez Zamawiającego.

§ 3

1. Wykonanie i dostawa przedmiotu umowy, realizowana sukcesywnie w ramach poszczególnych zleceń, o których mowa w §2 ust. 1 zostanie każdorazowo potwierdzona protokołem odbioru.
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 danego zlecenia;
 - f) w przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego wad – oświadczenie Wykonawcy zobowiązujące do usunięcia wad w terminie wskazanym w §6 ust. 2, 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 przenieść praw i obowiązków wynikających z umowy na rzecz osób trzecich.
2. Naruszenie warunku określonego w ust. 1 uprawnia Zamawiającego do odstąpienia

od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

§ 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 wykáže, 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** (słownie:), **w tym VAT 23%**.
2. Wykonawca oświadcza, że jest/ nie jest czynnym podatnikiem podatku od towaru i usług.
3. 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.

4. Zamawiający gwarantuje Wykonawcy, że wykorzysta nie mniej **niż 70%** maksymalnej wartości niniejszej umowy, o której mowa w § 7 ust.1.
5. Ceny zaoferowane przez Wykonawcę w ofercie przetargowej nie ulegną podwyższeniu przez cały okres obowiązywania umowy.
6. 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 wykonane zlecenie.
7. Wykonawca uprawniony jest do wystawiania faktur częściowych za zrealizowane zlecenia. Wynagrodzenie Wykonawcy ujęte w fakturze częściowej wyliczone będzie w oparciu o ceny jednostkowe materiałów podanych w ofercie Wykonawcy, stanowiącej załącznik nr 2 do Umowy.
8. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę na fakturze, w terminie do 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 ust.1 lub ust. 3, bez zastrzeżeń. 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.
9. Jako dzień zapłaty Strony ustalają dzień wydania dyspozycji przelewu z rachunku bankowego Zamawiającego.
10. 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 audiowizualnych 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 wielokrotnionych 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. Z chwilą podpisania protokołu odbioru, o którym mowa w §3 ust 1 lub ust. 3 i zapłaty należnego wynagrodzenia, Zamawiający nabywa własność wszystkich egzemplarzy, na których Przedmioty umowy zostały utrwalone.
 5. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego za wszelkie wady prawne, w szczególności za ewentualne roszczenia osób trzecich wynikające z naruszenia praw własności intelektualnej.
 6. Korzystanie przez Zamawiającego z autorskich praw majątkowych określonych w niniejszym paragrafie nie wymaga zgody Wykonawcy.
 7. 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 2019r. poz. 1231, ze zm.). W ramach tych uprawnień Zamawiający w szczególności ma prawo do dowolnego wykorzystywania całości lub swobodnie wybranych fragmentów przedmiotu zamówienia.

§ 9

1. Zamawiający może naliczyć Wykonawcy karę umowną w następujących przypadkach:
 - a) w przypadku niewykonania albo nienależytego wykonania danego zlecenia określonego w §2 ust.1 umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 30% wynagrodzenia brutto danego zlecenia, określonego na podstawie załącznika nr 2 do umowy (Formularz ofertowy stanowiący jednocześnie formularz cenowy);
 - b) za odstąpienie od Umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 30% wynagrodzenia brutto określonego w § 7 ust. 1, pomniejszonego o kwotę wynagrodzenia brutto wypłaconego już Wykonawcy za

zlecenie wykonane zgodnie z Umową;

- c) za opóźnienie w wykonaniu zleconego przedmiotu zamówienia lub niedotrzymanie terminów wyszczególnionych w §2 Umowy – w wysokości 1% wynagrodzenia brutto danego zlecenia, za każdy dzień opóźnienia wykraczający poza termin wyznaczony przez Zamawiającego, jako dzień wykonania danego zlecenia, jednak nie mniej niż 50 złotych;
2. Wykonawca zapłaci karę umowną za opóźnienie w usunięciu wad w terminie, o którym mowa w § 6 ust. 2 Umowy Zamawiającemu w wysokości 200 zł za każdy dzień opóźnienia.
 3. Z tytułu nie spełnienia wymagań, o których mowa w §1 ust. 8 umowy, Wykonawca zapłaci karę umową w wysokości 1 000,00 zł za każdorazowe niewykazanie dowodów, o których mowa w §1 ust. 12.
 4. 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. Suma kar umownych nie może przekraczać 50% wynagrodzenia Wykonawcy określonego w § 7 ust.1 umowy.
 5. Wykonawca jest zobowiązany zapłacić karę umową w terminie 7 dni od dnia otrzymania noty obciążeniowej wystawionej przez Zamawiającego. W przypadku uchybienia przez Wykonawcę temu terminowi Zamawiający ma prawo potrącić kwotę wynikającą z noty obciążeniowej z wynagrodzenia Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę.
 6. Zamawiający 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. Do współpracy w sprawach związanych z wykonaniem Umowy upoważnia się:
 - a) ze strony Zamawiającego:, tel....., e-mail:.....
 - b) ze strony Wykonawcy:, tel....., e-mail:.....
2. Zmiana osób, o których mowa w ust.1, następuje poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony i nie stanowi zmiany treści Umowy.

§ 12

1. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień niniejszej umowy w przypadku gdy:
 - 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;
2. Zmiana treści Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 13

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy Prawo Zamówień Publicznych, ustawy o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia RODO.
2. Spory powstałe w związku z realizacją Umowy będą rozpoznawane przez sąd powszechny właściwy miejscowo ze względu na siedzibę Zamawiającego.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: po jednym dla każdej strony.
4. 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;

Załącznik nr 5 – Wykaz osób zatrudnionych na umowę o pracę.

ZAMAWIAJĄCY

.....

WYKONAWCA

.....

depart.	Przedmiot zamówienia	Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia	Nakład szt.	Projekt graficzny po stronie wykonawcy	Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto zamówienia
1.	DA	Teczka Departamentowa	Teczki departamentowe z nadrukiem zewnętrznym; okładka - według własnego projektu graficznego; karton z zewnętrznej strony folia matowa, środek matowy - wymiary 430x305 (po rozłożeniu), 215x305 (po złożeniu); 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	2800	NIE	
2.	DA	Teczka Departamentowa z nadrukiem wewnętrznym	Teczki departamentowe z nadrukiem zewnętrznym oraz wewnętrznym; okładka - według własnego projektu graficznego; karton z zewnętrznej strony folia matowa, środek matowy - wymiary 430x305 (po rozłożeniu), 215x305 (po złożeniu); 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, nadruk wewnętrzny - forma graficzna (czcionka) do uzgodnienia	200	NIE	
3.	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	2000	NIE	
4.	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	3000	NIE	
5.	DK	Książka promująca Wielkopolskę - zbiór tekstów opowiadających o regionie, których adresatami będą dzieci	Książka w twardej oprawie, o objętości około 250 stron, zawierająca tekst i kolorowe ilustracje, format: 250 x 245 mm, materiał: środek Sora Mat Plus 100g, oprawa twarda klejona purem, okładka: tektura 2 mm, grzbiet zaokrąglony, uszlachetnienie: lakier dyspersyjny	1000	NIE	
6.	DK	Zaproszenia na spektakl z okazji Narodowego Święta Niepodległości	Format 210x194, jednokrotnie falcowane, matowe full color, druk dwustronny, papier 200 g	300	NIE	
7.	DK	Zaproszenia na koncert z okazji 101.rocznicy wybuchu Powstania Wielkopolskiego	Format 210x194, jednokrotnie falcowane, matowe full color, druk dwustronny, papier 200 g	350	NIE	

depart.	Przedmiot zamówienia	Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia	Nakład szt.	Projekt graficzny po stronie wykonawcy	Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto zamówienia
8.	DOW	Kartka świąteczna plus koperta (Boże Narodzenie 2020)	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	
9.	DOW - PROW	Druk dwóch wydań publikacji "Nasza euroPROWincja" w wersji polsko i angielskojęzycznej	Nakład dwóch wydań: 3400 szt. Nakład jednego wydania: 1700 szt. tj. 1500 sztuk w wersji polskiej oraz 200 sztuk w wersji angielskiej, objętość: 16 stron (razem z okładką), format A4, papier środka (10-12 stron): kreda 150 g/m2, mat; papier okładki (4 strony): kreda 250 g/m2, mat; oprawa zeszytowa (zszywacze), lakier dyspersyjny na okładce, pełen kolor 4+4.	łącznie 3400 szt. dla obu wydań (dla jednego wydania 1700 szt. tj. 1500 szt. wersja polska i 200 szt. wersja angielska)	NIE	
10.	DOW - PROW	Kalendarz trójdzielny na rok 2021	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 boczki 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.	220	TAK	
11.	DOW - PROW	Kalendarz książkowy na rok 2021	Format A5 (145mm x 205 mm) na 2021 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 2021 rok; 4 strona skrócony kalendarz na 2022 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 grafiki 1 i 2 strony do wyboru.	80	TAK	

depart.	Przedmiot zamówienia	Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia	Nakład szt.	Projekt graficzny po stronie wykonawcy	Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto zamówienia
12.	DOW - PROW	Planner na 2021 r.	Format: A2 (ok. 420 x 594mm); objętość: 52 kartki; nadruk 4+0; surowiec: offset 80g; wykończenie: klejenie po długim boku. Logotypy w kolorze i informację o współfinansowaniu dostarczy Zamawiający. Projekt graficzny jednolity z kalendarzem trójdzielny i kalendarzem książkowym. Szczegółowe konsultacje w zakresie szaty graficznej nastąpią po zakończeniu procedury przetargowej, w trakcie realizacji zamówienia przez Wykonawcę.	100	TAK	
13.	DPR	Notes promocyjny A4 - klejony	Format: A4, objętość: 25 kartek, nadruk: 4+0, surowiec: papier offset 80g, wykończenie: kartonowa przekładka (ostatnia strona) karton +/-300g, klejone po krótkim boku. 20 notesów powinno zostać dostarczonych ZIT AKO przy ul. Chopina 20/22 w Kaliszu.	700	NIE	
14.	DPR	Notes promocyjny A5 - spirala	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. 146 notesów powinno zostać dostarczonych do Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego przy al. Niepodległości 18 w Poznaniu, 50 notesów powinno zostać dostarczonych ZIT AKO przy ul. Chopina 20/22 w Kaliszu.	500	NIE	
15.	DPR	Notes promocyjny A5 - klejony	Format: A5, objętość 50 kartek, nadruk: 4+0, surowiec: papier offset 80 g, wykończenie: kartonowa przekładka (ostatnia strona) karton +/- 300 g, klej po krótkim boku na górze. 146 notesów powinno zostać dostarczonych do Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego przy al. Niepodległości 18 w Poznaniu, 50 notesów powinno zostać dostarczonych ZIT AKO przy ul. Chopina 20/22 w Kaliszu.	500	NIE	
16.	DPR	Notes - podkładka pod kubek z surowców wtórnych	+/- 10 x 10 cm, materiał: papier z surowców wtórnych, korek, 60 białych kartek, na każdej kartce ciąg 4 kolorowych logotypów, na podkładce 3 logotypy tłoczone	500	NIE	
17.	DPR	Ekologiczny bloczek samoprzylepny z surowców wtórnych	+/-8,5 x 8,5 cm, klej oparty na składnikach roślinnych, papier z surowców wtórnych o gramaturze 80g/m2, kolor: żółty. 4 kolorowe logotypy na każdej kartce.	1000	NIE	
18.	DPR	Notes ekologiczny A5 - z surowców wtórnych	Notes ekologiczny - 100% eko, format A5 lub zbliżony, z zaokrąglonymi rogami, elastyczną gumką do zamykania i zintegrowaną zakładką (kolor do wyboru przez Zamawiającego), 70 - 80 stron, w linie, 70g/m2. Papier z recyklingu. Okładka wykonana z ekoskóry (kolor do wyboru Zamawiającego). Na okładce tłoczone 3 logotypy z tyłu oraz 1 logotyp z przodu.	500	NIE	
19.	DPR	Notes ekologiczny A5 - papier z kamienia	Notes ekologiczny - 100% eko, format A5 lub zbliżony, z zaokrąglonymi rogami, elastyczną gumką do zamykania i zintegrowaną zakładką (kolor do wyboru przez Zamawiającego), 70 - 80 stron, w linie, 70g/m2. Papier z kamienia. Okładka twarda - oprawa: ekoskóra (kolor do wyboru Zamawiającego). Na okładce tłoczone 3 logotypy z tyłu oraz 1 logotyp z przodu.	300	NIE	

depart.	Przedmiot zamówienia	Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia	Nakład szt.	Projekt graficzny po stronie wykonawcy	Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto zamówienia
20.	DPR	Notes ekologiczny A5 - z długopisem	Notes ekologiczny - 100 % eko, format A5, z papierowym długopisem oraz karteczkami samoprzylepnymi. 50-kartkowy, 6 kompletów karteczek samoprzylepnych po 25 sztuk. Kolor okładki jasnobrązowy. Na tylnej okładce nadrukowane 4 kolorowe logotypy, sitodruk.	300	NIE	
21.	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, sztańcowanie – wykrojnik grzbiet 5 mm, z wycięciem na wizytówkę. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu złożone teczki. 100 teczek powinno być dostarczonych do ZIT AKO przy ul. Chopina 20/22 w Kaliszu.	600	NIE	
22.	DPR	Kalendarz trójdzielny na 2021 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. 80 kalendarzy powinno zostać dostarczonych do Wojewódzkiego Urzędu Pracy przy ul. Szyperskiej 14 w Poznaniu; 30 kalendarzy powinno zostać dostarczonych do ZIT AKO przy ul. Chopina 20/22 w Kaliszu; 65 kalendarzy powinno zostać dostarczonych do Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego przy al. Niepodległości 18 w Poznaniu.	600	NIE	
23.	DPR	Kalendarz zeszytowy na 2021 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. 60 kalendarzy powinno zostać dostarczonych do Wojewódzkiego Urzędu Pracy przy ul. Szyperskiej 14 w Poznaniu; 10 kalendarzy powinno zostać dostarczonych do ZIT AKO przy ul. ul. Chopina 20/22 w Kaliszu., 146 kalendarzy powinno zostać dostarczonych do Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego przy al. Niepodległości 18 w Poznaniu.	700	NIE	

depart.	Przedmiot zamówienia	Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia	Nakład szt.	Projekt graficzny po stronie wykonawcy	Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto zamówienia
24.	DPR	Kalendarzyk kieszonkowy na 2021 rok	250	NIE		
		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 przeszywania 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. 25 kalendarzy powinno zostać dostarczonych do Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego przy al. Niepodległości 18 w Poznaniu.				
25.	DPR	Stojący kalendarz biurkowy na 2021 rok	550	NIE		
		Stojący poziomy kalendarz na biurko z odwracanymi kartami, z przejrzystym kalendarium w układzie tygodniowym, z numeracją tygodni i imiennymi. Blok kalendarium biały o wymiarach: 95 x 295 mm, dwustronny. Trójjęzyczny (PL, GB, D). Okładka twarda - tektura 2 mm, pokryta tkaniną/okleiną lub materiałem imitującym jutę, lub grube płótno (kolor oprawy/materiału do wyboru) - składany domek/piramidka. Oprawa spiralowana. Kalendarium zawiera: imienniny, święta zaznaczone na czerwono, dwa miesiące: poprzedzający i następny w zminiaturyzowanej wersji na każdej stronie. 4 logotypy zamieszczone na okładce z przodu. 8 kalendarzy powinno zostać dostarczonych do ZIT AKO przy ul. Chopina 20/22 w Kaliszu, 146 kalendarzy powinno zostać dostarczonych do Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego przy al. Niepodległości 18 w Poznaniu.				
26.	DPR	Album WRPO 2014+/ wersja ang.	500	NIE		
		Format ok 21x21 cm, okładka twarda ok 2 mm, uszlachetniona folia matowa i lakier UV wybiórczo (dwie strony), ilość stron bez okładki ok. 150, papier kreda mat. ok. 150 g, kolor 4+4. Oprawa twarda plus szycie, klejona po dłuższej stronie, surowiec karton.				
27.	DPR	Planner na 2021 rok	500	NIE		
		Format: A2 (420x594 mm), objętość: 52 kartki, nadruk: 4+0, surowiec: offset 80g, wykończenie: klejenie po długim boku na dole. 80 plannerów powinno zostać dostarczonych do Wojewódzkiego Urzędu Pracy przy ul. Szyperskiej 14 w Poznaniu; 146 plannerów powinno zostać dostarczonych do Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego przy al. Niepodległości 18 w Poznaniu, 15 plannerów powinno zostać dostarczonych do ZIT AKO przy ul. Chopina 20/22 w Kaliszu.				

depart.	Przedmiot zamówienia	Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia	Nakład szt.	Projekt graficzny po stronie wykonawcy	Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto zamówienia
28.	DPR OPS	Strategia rozwoju województwa wielkopolskiego do 2030 roku	Publikacja 130 stron +/-20 Format: A4 Surowiec: okładka: karton GC1 240 g/m ² ; środk: offset 100 g/m ² Druk: okładka 4+0, środki 4+4 Wykończenie okładki: folia matowa Oprawa: klejona po dłuższym boku Skład w dwóch kolumnach i łamanie po stronie wykonawcy. Dokument zawiera tabele, wykresy, schematy, mapy itp. Wkład merytoryczny dostarczony przez Zamawiającego (może wymagać przygotowania przez Wykonawcę infografik, tabel w formacie umożliwiającym wydruk); Projekt okładki po stronie Wykonawcy.	1000	TAK	
29.	DPR OPS	Blok biurowy/notatnik A4 w kratkę z logotypem SRWW	Format docelowy A4, ilość kartek 25, nadruk 4+0, surowiec: papier offset, 80 g, wykończenie: kartonowa przekładka, karton 300 g, klejony, kratka.	200	NIE	
30.	DPR OPS	Teczka z gumką	Format około 380 mm x 510 mm po rozłożeniu, nadruk: kolor 4+0, surowiec: karton 300-350 g, typ: 2-bigowa, wykończenie: folia mat, sztancowanie – wykrojnik grzbiet 5 mm.	200	NIE	
31.	DPR	Broszura Fundusze Europejskie dla przedsiębiorców	A4 składany do DL w C, druk dwustronny 4/4, papier kreda mat, gramatura 250 g	2000	NIE	
32.	DPR-WROT	Biuletyn Wielkopolskiego Regionalnego Obserwatorium Terytorialnego	Publikacja ok. 32-stronicowa; format docelowy A4 297x210 mm w układzie pionowym; okładka: objętość 4 strony, nadruk kolor, surowiec: papier kredowy o gramaturze 250 g/m ² , wykończenie okładki: folia matowa; środek nadruk: kolor, druk cyfrowy, surowiec: papier kredowy o gramaturze 115g/m ² ; wykończenie: zszywana oprawa zeszytowa po dłuższym boku (2 zszywania). Skład i łamanie po stronie wykonawcy. Dokument zawiera tabele, wykresy, schematy, mapy itp.	500	TAK	
33.	DPR OIS-WROT	Raport pobadawczy - "Pomoc społeczna w czasie pandemii - Zaradność instytucjonalna w pomocy społecznej"	Publikacja ok. 150-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. Skład i łamanie po stronie wykonawcy. Dokument zawiera mapy, tabele, wykresy, itp. (Wykonanie spadów na kolorowych stronach i okładce)	150	TAK	
34.	DPR OIS-WROT	Broszura - prezentacja wyników badań i analiz wykonanych przez OIS	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. Skład i łamanie po stronie wykonawcy. Dokument zawiera mapy, tabele, wykresy, itp. (Wykonanie spadów na kolorowych stronach i okładce)	200	TAK	

depart.	Przedmiot zamówienia	Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia	Nakład szt.	Projekt graficzny po stronie wykonawcy	Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto zamówienia
35.	DPR OIS-WROT	Broszura - prezentacja wyników badań i analiz wykonanych przez OIS	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. Skład i łamanie po stronie wykonawcy. Dokument zawiera mapy, tabele, wykresy, itp. (Wykonanie spadów na kolorowych stronach i okładce)	200	TAK	
36.	DR	Katalog wybranych projektów zrealizowanych od początku funkcjonowania samorządowego programu Wielkopolska Odnowa Wsi ODNOWA WSI W WIELKOPOLSCE - jak zmieniła się wielkopolska wieś	Rozmiar katalogu: 210 x 297 mm (A4) Ilość stron: 130+/-10 stron + 4 strony okładki Środek kreda mat, gramatura minimum 160g/m2 Kolor: 4+4 CMYK (pełen kolor w całej publikacji) Oprawa twarda, klejona po dłuższym boku, okładka z uszlachetnieniem (lakier UV punktowy lub inne), gramatura minimum 350g/m2, mapka Polski z wyraźnym zaznaczeniem województwa wielkopolskiego na wewnętrznej stronie okładki Informacje o jednej gminie przedstawione na 2 do 8 stron, przy każdej gminie mapka województwa wielkopolskiego z zaznaczeniem opisywanej gminy, nazwa gminy, nazwa powiatu, logotyp programu, tekst, zdjęcia, od 3 do 4 tabel z danymi finansowymi 5 przekładek po 2 strony zawierające tabelę oraz mapkę województwa wielkopolskiego z zaznaczeniem wskazanych gmin wchodzących w skład subregionu (5 subregionów) Projekt graficzny według własnego pomysłu przygotowuje zleceniobiorca, w trzech znacząco różniących się wersjach do wyboru i do akceptacji zleceniodawcy. W tym jeden projekt uwzględniający foto okienko/a Zdjęcia, opisy i logotypy dostarczy zleceniodawca. Mapa Polski i woj. wielkopolskiego po stronie zleceniobiorcy	1000	TAK	
37.	DR	Druk katalogu Sieć Dziedzictwa Kulinarne Wielkopolska	Format 21x25 cm środek: olin regular white 120g cream okładka: karton jednostronnie powlekany 350g okładka folia 1/0 mat druk 4/4 CMYK okładka: 4/0 CMYK blok szyty – klejony oprawa miękka klejona	1000	NIE	
38.	DR	Druk katalogu Sieć Dziedzictwa Kulinarne Wielkopolska	Format 21x25 cm środek: kreda mat 150 g okładka twarda, uszlachetniane folią matową i lakierem UV wybiórczo (2 strony) druk 4/4 CMYK okładka: 4/0 CMYK blok szyty – klejony oprawa twarda klejona ilość stron: 152 str, granica błędu 10 stron	500	NIE	

depart.	Przedmiot zamówienia	Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia	Nakład szt.	Projekt graficzny po stronie wykonawcy	Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto zamówienia
39.	DR	Druk Kroniki Wielkopolskiego Rolnika Roku	1) format A4 ; 2) papier: papier kreda mat, ok.150g, kolor 4+4; 3) druk: 4/4 CMYK; 4) okładka: uszlachetniane folią matową i lakierem UV wybiórczo (2 strony); 5) oprawa twarda; twarda klejnona plus szycie,surowiec karton; 6) ilość stron do uzgodnienia (ok. 180) granica błędu ok. +/- 10 stron	1000	NIE	
40.	DSR	Kalendarz trójdzielny na 2021 r,	Główka – format 200x320 mm lub większy nadruk 4+0, wykończenie: folia błysk, główka typu „lux” wypukła, kalendarium - format: 140x300 mm lub zbliżony, nadruk 4+0, surowiec: offset 80 g plecki – format 320x580 mm lub zbliżony, nadruk: 4+0, surowiec: karton 350 g, wykończenie: lakier offsetowy dodatkowo przesuwane okienko, koperta. Kalendarz opatrzony herbem województwa, danymi kontaktowymi Departamentu Środowiska oraz czterema zdjęciami	250	TAK	
41.	DSR	Kalendarz książkowy	Oprawa/okładka Format A5 (144x203 mm) Układ dzienny kalendarza, kolor: zielony 360 stron + 1 strona z z zdjęciem siedziby UMWW i adresem DSR, zakładka tasiemkowa, blok terminarza wykonany na papierze chamois, narożniki zaokrąglone, wklejka na papierze białym minimum 130 g/m projekt wklejki do wykonania przez wykonawcę (zdjęcie i tekst po stronie zamawiającego) Grawer na przedniej stronie okładki w miejscu uzgodnionym z Zamawiającym	200	TAK	
42.	DZ	Kalendarz trójdzielny na rok 2021	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 - imieniny, święta i niedziele wyróżnione, czerwone, przesuwane okienko, koperta; Dodatkowo między kalendariami miejsce na treści profilaktyczne z zakresu uzależnień oraz na herb województwa, napis Samorząd Województwa Wielkopolskiego, dane kontaktowe Departamentu Zdrowia; Transport/przesyłka (771 szt.) w inne miejsce niż siedziba zamawiającego (257 adresów), które zostaną wskazane przez Zamawiającego w zleceniu.	1000	TAK	

depart.	Przedmiot zamówienia	Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia	Nakład szt.	Projekt graficzny po stronie wykonawcy	Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto zamówienia	
43.	DZ	Kalendarz biurkowy na rok 2021	Całość: Format po rozłożeniu ok. 290x360 mm, sztywny karton 300g., kolor 4+0, druk jednostronny, bigowane, falcowane 3 łamania; Kalendarium: ok. 132x290 mm, papier 90 g.; kolor 5+0, 72 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 + 2 karty z treściami profilaktycznymi. Transport/przesyłka (771 szt.) w inne miejsce niż siedziba zamawiającego (257 adresów), które zostaną wskazane przez Zamawiającego w zleceniu.	1000	TAK		
44.	DZ	Planner	Format: A2 (420x594 mm), objętość: 52 kartki, nadruk: 4+0, surowiec: offset 80g, wykończenie: klejenie po długim boku na dole; Dodatkowo: miejsce na treści profilaktyczne z zakresu uzależnień oraz na herb województwa, napis Samorząd Województwa Wielkopolskiego, dane kontaktowe Departamentu Zdrowia	300	TAK		
45.	DZ	Kalendarz książkowy na rok 2021 ekoskóra (A5)	Format bloku: 142 x 203 mm, zakładka tasiemkowa; Grawer: na przedniej stronie okładki, o wymiarach max. 70x35 mm w miejscu uzgodnionym z Zamawiającym; Papier: blok terminarza oraz wklejki, w tym dodatkowo 8 stron z mapami wykonane na papierze chamois 70g/m2, narożniki zaokrąglone; Kolor oprawy: propozycje kolorystyczne (min. 15 wzorów) przedstawi Wykonawca; Układ: 1 dzień na 1 stronie, sobota i niedziela na 1 stronie, przed każdym miesiącem terminarz miesięczny; Objętość: 360 stron + 8 stron z mapami + wklejki (do 10 kart dwustronnie zadrukowanych według projektu zamawiającego); Kalendarium: na dole kalendarium plan całego roku; Mapy: na wyklejce z przodu mapa Europy, na wyklejce z tyłu mapa Polski (z uwzględnieniem granic województw oraz powiatów), Transport/przesyłka: 771 szt. w inne miejsce niż siedziba zamawiającego (257 adresów), które zostaną wskazane przez Zamawiającego w zleceniu.	1000	TAK		

depart.	Przedmiot zamówienia	Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia	Nakład szt.	Projekt graficzny po stronie wykonawcy	Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto zamówienia
46. DZ	Kalendarz ścienny	Wymiary kalendarza 33 x 48 cm (+/- 2 cm); Kalendarz 13-planszowy (12 kartek z zadrukiem jednostronnym + okładka), indywidualny projekt kart, każda z dwunastu stron prezentuje oddzielny miesiąc i zawiera inne zdjęcie (obróbka zdjęcia do jakości poligraficznej po stronie Wykonawcy), zdjęcie umieszczone w górnej części kalendarza, powyżej kalendarium; Kalendarium jednoczęściowe, w układzie miesięcznym, niedziela i święta zadruk w kolorze czerwonym, pozostałe dni od poniedziałku do piątku zadruk w kolorze czarnym, soboty zadruk w kolorze szarym, imieniny i święta w języku polskim; Dolna część każdej strony opatrzona herbem województwa, danymi kontaktowymi Departamentu Zdrowia, napisem Samorząd Województwa Wielkopolskiego i hasłem; Okładka i kartki na papierze kredowym o gramaturze min 170 g/m2, papier matowy lub satynowy; Uszlachetnienie: folia połysk na okładce; Nadruk 4/0 CMYK; Strony połączone za pomocą spirali w kolorze białym (na krótszym boku) z zawieszka umożliwiającą powieszenie; Opakowanie: białe tekturowe (pudełko lub koperta).	400	TAK		
47. GM	Zaproszenia na obchody 102. rocznicy wybuchu Powstania Wielkopolskiego	Format 15 x 15 cm po złożeniu (15 cm. 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		
48. GM	Koperta	Format 16 x 16 cm; papier - offsetowy 170 g, produkcja z arkusza; ilość kolorów 4/0; koperta z paskiem do zaklejania	1500	NIE		
49. GM	Kartka świąteczna	Format 15 x 15 cm po złożeniu (15 cm. wys x 30 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. Projekt dostarczy Zamawiający; wydruk próbny	1300	NIE		
50. GM	Kartka świąteczna	Format 15 x 15 cm po złożeniu (15 cm. wys x 30 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. Projekt dostarczy Zamawiający	700	NIE		
51. GM	Kartka świąteczna	Format 15 x 15 cm po złożeniu (15 cm. wys x 30 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. Projekt dostarczy Zamawiający	100	NIE		
52. GM	Koperta	Format 16 x 16 cm; papier - offsetowy 170 g, produkcja z arkusza; ilość kolorów 4/0; koperta z paskiem do zaklejania; wydruk próbny	4200	NIE		

RAZEM:

- zł

depart.	Przedmiot zamówienia	Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia	Nakład szt.	Projekt graficzny po stronie wykonawcy	Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto zamówienia
---------	----------------------	--	-------------	--	-------------------------	---------------------------

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

.....
pieczęć adresowa Wykonawcy

WYKAZ USŁUG

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego pn.: „*Sukcesywne świadczenie usług drukarskich dla Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w II półroczu 2020 roku*”, zgodnie z warunkiem udziału określonym w rozdz. V SIWZ przedstawiam wykaz wykonanych usług.

Lp.	Podmiot na rzecz którego została wykonana usługa	Przedmiot zamówienia	Wykonanie projektu graficznego /proszę zaznaczyć TAK/ NIE/	Druk wydawnictw zszywanych min. 20 stron /proszę zaznaczyć TAK/NIE/	Wartość zamówienia /zł/ brutto	Data wykonania usługi /Rozpoczęcie: dd-mm-rr Zakończenie: dd-mm-rr/
1						
2						
3						

UWAGA!

Na potwierdzenie powyższego Zamawiający wymaga od Wykonawcy załączenia dokumentów potwierdzających należyte wykonanie ww. usług.

.....
miejsowość, data

.....
(podpis osoby uprawnionej lub przedstawiciela upoważnionego do reprezentacji wykonawcy)

ZLECENIE WYKONANIA PRZEDMIOTU UMOWY
w ramach realizacji zamówienia publicznego pn.: „Sukcesywne świadczenie usług
drukarskich dla Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu
w II półroczu 2020 roku”

Departament/Biuro zleca Wykonawcy –
..... wykonanie przedmiotu umowy określonego w SOPZ.

Osobą wyznaczoną do kontaktu ze strony Zamawiającego jest,
e –mail:.....

Przedmiotem zlecenia jest publikacja pn.: wskazana pod pozycją nr
z SOPZ, w ilości/nakład: szt.

Okres realizacji przedmiotu zamówienia, tj. wykonania i dostarczenia do siedziby
Zamawiającego (lub innego miejsca wskazanego przez Zamawiającego) wynosi 10 dni
roboczych od dnia zaakceptowania przez Zamawiającego ostatecznej wersji projektu
graficznego/proof'u. W przypadku gdy termin dostarczenia gotowego przedmiotu zlecenia
przypada na dzień wolny od pracy, to jako dzień dostarczenia należy przyjąć pierwszy dzień
roboczy po wolnym dniu.

Przedmiot zlecenia powinien zostać dostarczony do

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

.....
(data i podpis zlecającego)

PROTOKÓŁ ODBIORU

dot. realizacji zamówienia publicznego pn.: „Sukcesywne świadczenie usług drukarskich dla Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w II półroczu 2020 roku”

- I. Sporządzony 2020 roku w Poznaniu w sprawie odbioru przedmiotu zamówienia, tj.:....., wykonanego zgodnie z umową nr zawartą w dniu
- II. Osoba/osoby dokonujące odbioru przedmiotu umowy:
- 1) ze Strony Zamawiającego:
.....
.....
- Osoba/osoby przekazujące przedmiot umowy:
- 2) ze Strony Wykonawcy:
.....
.....
- III. Odbiór przedmiotu zamówienia nastąpił 2020 roku o godz. w Poznaniu, Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, Departament/Biuro, ul., Poznań.
- IV. Informacje o sposobie wykonania zamówienia:
- 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