



Specyfikacja istotnych warunków zamówienia (SIWZ)

dla udzielenia zamówienia publicznego, prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na **„Wykonanie i dostawa Wiadomości Ratuszowych Informatora Urzędu Miejskiego w Cieszynie”**

Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp”, wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych oraz w sprawach nieuregulowanych ustawą Pzp przepisy ustawy - Kodeks cywilny.

1. Nazwa i adres Zamawiającego:

Gmina Cieszyn – Burmistrz Miasta Cieszyna, Rynek 1, 43-400 Cieszyn,
w której imieniu postępowanie prowadzi Biuro Promocji i Informacji Urzędu Miejskiego w Cieszynie –
Rynek 1, tel. 0 33 4794240/1, fax: 033 4794 303, www.um.cieszyn.pl

1.1. Tryb udzielenia zamówienia i wartość zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą”, przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

Szacunkowa wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 206.000 euro.

1.2. Zamówienia częściowe, uzupełniające, wariantowe

- Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert częściowych w rozumieniu art. 2 pkt 6 ustawy.
- Zamawiający **przewiduje** udzielenie zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy.
- Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości składania ofert wariantowych w rozumieniu art. 2 pkt 7 ustawy.

1.3. Umowa ramowa i aukcja elektroniczna

- Zamawiający **nie przewiduje** zawarcia umowy ramowej w rozumieniu art. 2 pkt 9a ustawy.
- Zamawiający **nie przewiduje** aukcji elektronicznej, o której mowa w art. 91 a – c ustawy.

2. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiot niniejszego zamówienia stanowi „Wykonanie i dostawa Wiadomości Ratuszowych Informatora Urzędu Miejskiego w Cieszynie”. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia obejmuje wykonanie i dostarczenie do siedziby Zamawiającego 26 numerów gazety, której parametry przedstawiają się następująco:

- nakład jednego numeru: 5000 egzemplarzy,
- dwutygodnik,
- dzień wydania: piątki oraz jeden czwartek – 23 grudnia 2010 r.
- 26 numerów: 16 numerów (16 stron+4 strony okładki) i 10 numerów (8 stron+4 strony okładki)
- format B4 (po obcięciu 24 x 34 cm),
- okładka: kreda matowa 115 g, kolor 4+4 (4 strony),
- środek: kreda matowa 80 g, kolor 2+2 (8 lub 16 stron),
- broszura zszyta dwoma zszywkami,

Każdorazowo projekt graficzny publikacji w formacie PDF zostanie przekazany na serwer drukarni w dniu poprzedzającym wydanie gazety do godziny 11.00.

Termin wykonania i dostarczenia do siedziby Zamawiającego całości nakładu: do godziny 8.45 w dniu wydania gazety.

Wspólny słownik zamówień (CPV):

79800000-2 Usługi drukowania i powiązane

79810000-5 Usługi drukowania

79820000-8 Usługi związane z drukowaniem

79821000-5 Drukarskie usługi wykańczalnicze

79823000-9 Usługi drukowania i dostawy

79971000-1 Usługi introligatorskie oraz wykańczalnicze

3. Termin wykonania całości zamówienia: **do 31 stycznia 2011 r.**

4. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

O zamówienie mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

- 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
- 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, lub przedstawią pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia, tj. wykonali w ciągu ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej jedną usługę polegającą na wykonaniu i dostawie gazet lub/i czasopism lub/i informatorów o wartości nie mniejszej niż 50.000,00 zł brutto,
- 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
- 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia (art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Pzp).

Ocena spełniania ww. warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „*spełnia – nie spełnia*”, na podstawie dokumentów i oświadczeń załączonych do oferty, które zostały wyszczególnione w pkt 5 niniejszej SIWZ. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż ww. warunki wykonawca spełnił. Nie spełnienie chociażby jednego z ww. warunków skutkować będzie wykluczeniem wykonawcy z postępowania. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli wystąpi przynajmniej jedna przesłanka unormowana w art. 89 ust. 1 ustawy Pzp.

5. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków w postępowaniu:

- a) aktualny odpis z właściwego rejestru lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- b) oświadczenie na formularzu oferty, że
 - wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne lub, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji organu,
 - w przypadku wykonawcy będącego: osobą fizyczną – tej osoby fizycznej; spółką jawną – wspólnika; spółką partnerską – partnera lub członka zarządu; spółką komandytową – komplementariusza; spółką komandytowo-akcyjną – komplementariusza; osobą prawną – urzędującego członka organu zarządzającego, nie skazano prawomocnie za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przekupstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego,
 - wobec podmiotu zbiorowego sąd nie orzekł zakazu ubiegania się o zamówienia, na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
- c) wykaz wykonanej w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej jednej dostawy odpowiadającej swoim rodzajem i wartością dostawom stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem wartości, przedmiotu, dat i odbiorców (wg załącznika Nr 4 do niniejszej SIWZ) oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że dostawy te zostały wykonane należycie (referencje).
- d) oświadczenie o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych (Załącznik Nr 3 do niniejszej SIWZ).

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt a) – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono

upadłości – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których wyżej mowa, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.

Brak jakiegokolwiek z wyżej wymienionych dokumentów lub oświadczeń, lub złożenie dokumentu w niewłaściwej formie (np. nie poświadczony przez wykonawcę za zgodność z oryginałem odpisy lub kopie) lub zawierającego błędy, spowoduje wykluczenie wykonawcy z postępowania z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 ustawy Pzp.

Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy Pzp oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.

Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16.04.1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503, z późn. zm.) rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności, tzn. zastrzegł składając ofertę, iż nie mogą być one udostępnione innym uczestnikom postępowania.

Stosowne zastrzeżenie wykonawca winien złożyć na formularzu ofertowym. W przeciwnym razie cała oferta zostanie ujawniona na życzenie każdego uczestnika postępowania.

Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty.

W przypadku nie złożenia w określonym terminie wyżej wymienionych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub złożenia dokumentów zawierających błędy, zamawiający wezwie wykonawców do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

6. Informacja o sposobie porozumiewania Zamawiającego z Wykonawcą oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcą.

6.1 Zgodnie z art. 27 ust. 1 ustawy Pzp informujemy, że oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy – zgodnie z wyborem Zamawiającego – będą przekazywać faksem lub w formie pisemnej, z zastrzeżeniem art. 27 ust. 3 ustawy Pzp oraz pkt 16.2. SIWZ.

6.2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienia treści SIWZ, sposobu przygotowania i złożenia oferty. Zamawiający udzieli odpowiedzi na wszelkie zapytania związane z prowadzonym postępowaniem zgodnie z art. 38 ustawy Pzp. Odpowiedź zostanie przesłana jednocześnie wszystkim Wykonawcom, którym doręczono SIWZ, bez ujawnienia źródła zapytania. Pytania odnośnie zapisów SIWZ, sposobu złożenia oferty oraz realizacji zamówienia należy przesłać na adres: Urząd Miejski w Cieszynie, ul. Rynek 1, 43-400 Cieszyn, faks: 033 4794303, z dopiskiem „Wykonanie i dostawa Wiadomości Ratuszowych Informatora Urzędu Miejskiego w Cieszynie”

6.3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść SIWZ. Dokonaną w ten sposób modyfikację przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ. Zamawiający przedłuży termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia w ofertach zmian wynikających z modyfikacji treści SIWZ. O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający niezwłocznie zawiadamia wszystkich Wykonawców, którym przekazano SIWZ.

6.4. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

- wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
- Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
- Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

Zamawiający będzie stosownie rozstrzygnięcia przysyłał na wskazany w ofercie numer faksu i w formie pisemnej na adres wskazany w ofercie

6.5. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:

- **Renata Karpińska**, Kierownik Biura Promocji i Informacji
- **Tomasz Lenkiewicz**, Inspektor Biura Promocji i Informacji

7. Wymagania dotyczące wadium

7.1. Wysokość wadium.

Każdy Wykonawca zobowiązany jest zabezpieczyć swą ofertę wadium w wysokości 2 000 PLN

(słownie: dwa tysiące złotych 00/100)

7.2. Forma wadium.

1) Wadium może być wniesione w następujących formach:

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

7.3. Miejsce i sposób wniesienia wadium.

1) Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić na następujący rachunek Zamawiającego:

ING Bank Śląski S.A. o/Cieszyn, nr konta: 44 1050 1083 1000 0022 6985 8169

z dopiskiem: „Wadium - Wykonanie i dostawa Wiadomości Ratuszowych Informatora Urzędu Miejskiego w Cieszynie”.

Do oferty należy dołączyć kopię polecenia przelewu poświadczoną „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę składającego ofertę.

2) Wadium w innych dopuszczonych formach (oryginały dokumentów) należy wnieść (zdeponować) w Kasie Urzędu Miejskiego w Cieszynie, Rynek 1, II piętro, pok. nr 26, od poniedziałku do piątku, w godz. 8:00 – 14:00, a do oferty należy dołączyć poświadczoną przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem kopię.

3) Za skuteczne wniesienie wadium w pieniądzu Zamawiający uzna wadium, które w oznaczonym terminie w dniu otwarcia ofert znajduje się na rachunku Zamawiającego.

4) Wadium w formie nie pieniężnej Zamawiający uzna za skutecznie wniesione – jeżeli przedmiotowy dokument znajdzie się w kasie Zamawiającego w terminie wyznaczonym do składania ofert.

7.4. Termin wniesienia wadium.

Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert, przy czym wniesienie wadium w pieniądzu za pomocą przelewu bankowego Zamawiający będzie uważał za skuteczne tylko wówczas, gdy bank prowadzący rachunek Zamawiającego potwierdzi, że otrzymał taki przelew przed upływem terminu składania ofert.

W wymienionym przypadku dołączenie do oferty kopii polecenia przelewu wystawionego przez

Wykonawcę jest warunkiem koniecznym, ale nie wystarczającym do stwierdzenia przez Zamawiającego terminowego wniesienia wadium przez Wykonawcę.

7. 5. Zwrot wadium.

Zamawiający zwraca wadium w przypadkach określonych w art. 46 ust. 1, 2, 4, z zastrzeżeniem art. 46 ust. 4 a i ust. 5 ustawy Pzp

7. 6. Utrata wadium.

Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, w przypadkach określonych w art. 46 ust. 4 a i ust. 5 ustawy Pzp.

8. Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. W uzasadnionych przypadkach, na co najmniej 7 dni przed upływem terminu związania ofertą Zamawiający może tylko raz zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

9. Opis sposobu przygotowania ofert.

9.1. Złożona przez Wykonawcę oferta zawierać musi:

- a) Wypełniony formularz ofertowy (wg załącznika nr 1 do niniejszej SIWZ).
- b) Wypełniony formularz cenowy (wg załącznika nr 2 do SIWZ).
- c) Wypełniony formularz oświadczenia art. 22 (wg załącznika nr 3 do SIWZ)
- d) Oświadczenia, dokumenty wymienione w punkcie nr 5 SIWZ.
- e) Wypełniony formularz potwierdzający wykonanie i dostawę gazet lub/i czasopism lub/i informatorów o wartości nie mniejszej niż 50.000,00 zł brutto (wg załącznika nr 4 do niniejszej SIWZ),
- f) Referencje potwierdzające wykonanie co najmniej jednej usługi polegającej na wykonaniu i dostawie gazet lub/i czasopism lub/i informatorów o wartości nie mniejszej niż 50.000,00 zł brutto,
- g) Dane o podwykonawcach - określenie zakresu rzeczowego i finansowego dostaw przewidzianych im do powierzenia (wg załącznika nr 5 do SIWZ).
- h) Podpisany projekt umowy (wg załącznika nr 6 do SIWZ). Brak umowy w ofercie nie będzie stanowić podstawy do jej odrzucenia.
- i) Dowód wniesienia wadium
- j) W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik – pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione od reprezentowania Wykonawcy.
- k) W przypadku, gdy ofertę składają Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia – pełnomocnictwo określające zakres umocowania pełnomocnika ustanowionego do reprezentowania ich w postępowaniu.

9.2. Warunki formalne sporządzenia oferty, których niespełnienie może spowodować odrzucenie oferty:

- 1) Dokumenty składające się na ofertę jak i oferta powinny być sporządzone w języku polskim, na maszynie do pisania, lub komputerze, lub inną trwałą i czytelną techniką nie ulegającą usunięciu bez pozostawienia śladów (wszelkie pisma sporządzone w językach obcych muszą być przetłumaczone na język polski i podczas oceny ofert Zamawiający będzie opierał się na tekście przetłumaczonym).
- 2) Oferta powinna być złożona na kolejno ponumerowanych stronach, a numeracja stron powinna rozpoczynać się od numeru 1, umieszczonego na pierwszej stronie oferty.
- 3) Każda zapisana strona oferty powinna być podpisana lub zaparafowana przez osobę upoważnioną do podpisywania oferty. Wszelkie poprawki lub zmiany w treści oferty muszą być także parafowane własnoręcznie przez osobę upoważnioną do podpisywania oferty. Jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy – należy dołączyć oryginał właściwego pełnomocnictwa lub upoważnienia do podpisania oferty.
- 4) Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę, w której musi być zaoferowana tylko jedna cena, sporządzona zgodnie z wymogami niniejszej SIWZ. Złożenie większej liczby ofert, lub oferty wariantowej skutkować będzie odrzuceniem wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
- 5) Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym, nienaruszonym opakowaniu (kopercie) zaadresowanym na Zamawiającego i oznaczonym w następujący sposób: **Oferta w postępowaniu „Wykonanie i dostawa Wiadomości Ratuszowych Informatora Urzędu Miejskiego w Cieszynie”**. **Nie otwierać przed**

dniem 23 grudnia 2009 r., godz. 9.30” wraz z podaniem adresu Wykonawcy, aby można je było odesłać bez otwierania w przypadku stwierdzenia jej opóźnienia (dopuszcza się odcisk pieczęci).

- 9.3. Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu składania ofert. Zarówno zmiana, jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub o wycofaniu oferty winno zostać złożone w sposób i w formie przewidzianych w niniejszej Specyfikacji dla złożenia oferty, z zastrzeżeniem, że koperty będą zawierały dodatkowe oznaczenie „ZMIANA/WYCOFANIE”.

10. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

- 10.1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego: Urząd Miejski w Cieszynie, Rynek 1, Ratusz, 43 - 400 Cieszyn – Kancelaria Ogólna, parter.
- 10.2. **Termin składania ofert upływa dnia 23 grudnia 2009 r. o godz. 9.00.** Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone.
- 10.3. **Otwarcie ofert nastąpi** w Urzędzie Miejskim w Cieszynie, Rynek 1, pokój nr 4 – **dnia 23 grudnia 2009 r. o godz. 9.30.**
- 10.4. W otwarciu ofert mogą uczestniczyć Wykonawcy.
- 10.5. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 10.6. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda do wiadomości nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia i okresach gwarancji zawartych w ofertach.
- 10.7. Informacje, o których mowa w pkt. 10.5 i 10.6, Zamawiający przekazuje niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich pisemny lub przesłany faksem wniosek.
- 10.8. Badanie i ocena ofert prowadzona będzie bez udziału Wykonawców i osób trzecich.
- 10.9. W toku dokonywania badania i oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców udzielenia wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.
- 10.10. Zamawiający dokona sprawdzenia ważności złożonych ofert. Oferty ważne zostaną poddane ocenie - zgodnie z zasadami i kryteriami określonymi w SIWZ. W przypadku, gdy wszystkie oferty zostaną odrzucone, postępowanie zostanie unieważnione.

11. Opis sposobu obliczenia ceny oferty.

- 11.1. Cena oferty jest ceną ryczałtową oraz musi być wyrażona w złotych (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku).
- 11.2. Cenę oferty należy podać brutto z uwzględnieniem podatku od towarów i usług (VAT).
- 11.3. W przypadku wystąpienia omyłki rachunkowej w obliczaniu ceny, Zamawiający poprawia omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny w sposób określony w art. 87 ust. 2.

12. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.

TRYB OCENY OFERT

- 12.1. Oceny ofert będzie dokonywała Komisja przetargowa.
- 12.2. Oferty oceniane będą w dwóch etapach:
I etap: ocena w zakresie wymagań formalnych i kompletności oferty.
Oferty nie spełniające wymagań określonych ustawą Prawo zamówień publicznych i Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia zostaną odrzucone.
II etap: ocena merytoryczna według kryterium określonego poniżej.
W II etapie rozpatrywane będą oferty nie podlegające odrzuceniu.

KRYTERIUM OCENY OFERT

- 12.3. Do wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający przyjął następujące kryterium przypisując mu odpowiednią wagę procentową:

cena ofertowa brutto – 100 %

Ocena punktowa dokonana zostanie zgodnie z formułą:

$$W_c = \frac{\text{Najniższa cena ofertowa}}{\text{Cena oferty badanej}} \times 100 \text{ (pkt.)}$$

12.5. Punkty wyliczone wg powyższej formuły stanowiąc będą ocenę oferty.

12.6. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Pzp oraz SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium wyboru.

12.7. W zawiadomieniu wysłanym do Wykonawcy, którego oferta została wybrana, Zamawiający określi termin i miejsce zawarcia (podpisania) umowy.

13. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

13.1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą.

13.2. Wykonawca jest obowiązany do skontaktowania się z Zamawiającym w terminie wskazanym w zaproszeniu w celu uzgodnienia wszystkich szczegółowych kwestii zawieranej umowy.

14. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy (ZNWU)

14.1 Zamawiający żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 3 % ceny brutto podanej w ofercie.

14.2 Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:

- a) w pieniądzu;
- b) w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
- c) w gwarancjach bankowych;
- d) w gwarancjach ubezpieczeniowych;
- e) w poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

14.3. Zamawiający nie wyraża zgody na wniesienie zabezpieczenia w formach określonych w art. 148 ust. 2 ustawy Pzp.

14.4 ZNWU wnoszone w jednej z form o której mowa w pkt 14.2. b-e, zostanie zwrócone w terminie 30 dni od dnia wykonania całości zamówienia, potwierdzone protokołem odbioru stwierdzającym należyte wykonanie przedmiotu zamówienia (wszystkich 26 numerów gazety).

14.5 Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego. Przechowuje się je na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.

15. Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we wzorze umowy stanowiącym Załącznik nr 6 do SIWZ.

Zamawiający przewiduje możliwość zmian w treści zawartej umowy w następujących przypadkach:

- zmiana jest korzystna dla Zamawiającego,
- zmiana terminu w przypadku przedłużenia się procedury przetargowej w wyniku wniesionego protestu.

16. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia (Dział VI ustawy Pzp)

16.1. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcom, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w

uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.

16.2. Wobec czynności podjętych przez Zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez Zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, można wnieść pisemny protest do Zamawiającego. **Uwaga:** Zgodnie z art. 180 ust. 1, art. 27 ust. 1 ustawy Pzp oraz pkt 6.1. SIWZ należy wnieść „pisemny protest”, tj. wniesiony na piśmie. Oznacza to, że chcąc skutecznie wnieść protest, protestujący jest zobowiązany dostarczyć pismo zawierające treść protestu z oryginalnym podpisem wykonawcy. Faks i poczta elektroniczna nie spełniają tego wymogu. Wobec tego za datę wniesienia protestu uważany będzie dzień wpłynięcia do zamawiającego protestu w formie pisemnej, a nie za pomocą poczty elektronicznej lub faksu.

16.3. Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia, w którym Wykonawca powziął lub mógł powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

16.4. Protest wniesiony po terminie lub wniesiony przez osobę nieuprawnioną Zamawiający odrzuca bez rozpatrywania.

16.5. Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie zamawiającego, a także zawierać żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.

16.6. Od rozstrzygnięcia protestu przysługuje odwołanie zgodnie z art. 184 – 193 ustawy Pzp

Załączniki:

Nr 1 – Formularz oferty

Nr 2 – Formularz cenowy

Nr 3 – Oświadczenie, art 22

Nr 4 – Wykaz wykonanych usług

Nr 5 – Podwykonawcy

Nr 6 – Wzór umowy