**UZ.2710.12.2014**

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**SIWZ**

**Na wykonanie zadania:**

**Wydruk materiałów promocyjnych**

**w ramach projektu pn. Baltic Amber Coast. Development of crossborder area**

**through building up and modernization of tourism infrastructure**

Postępowanie **UZ.2710.12.2014**

o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego

o wartości nieprzekraczającej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy

z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2013, poz. 907 z późn. zm.) - zwanej dalej "ustawą"

**ZATWIERDZAM:**

**Sztutowo, 30.05.2014 r.**

1. **Zamawiający**

Gmina Sztutowo

ul. Gdańska 55

82-110 Sztutowo

www.sztutowo.pl

info@sztutowo.ug.gov.pl

Godziny urzędowania: Pn – Pt: 730- 1530

1. **Tryb udzielenia zamówienia**
2. Postępowanie o udzielanie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie **przetargu nieograniczonego,** zgodnie z przepisami ustawy z dnia  29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą oraz aktów wykonawczych do ustawy.
3. Miejsce publikacji ogłoszenia o przetargu:

* Biuletyn Zamówień Publicznych
* strona internetowa Zamawiającego – http://www.bip\_sztutowo.bipgmina.pl/
* tablica ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego

1. **Opis przedmiotu zamówienia**
   1. Przedmiotem zamówienia jest wydruk materiałów promocyjnych w ramach projektu pn. Baltic Amber Coast. Development of crossborder area through building up and modernization of tourism infrastructure, współfinansowanego ze środków Programu Współpracy Transgranicznej EISP Litwa- Polska- Rosja 2007-2013
   2. Zakres przedmiotu zamówienia:
      1. Wydruk ulotki:

* nakład – 10 000 sztuk
* format – A-4, składana na dwie części, bigowana;
* druk – drukowana dwustronnie, nadruk 4+4;
* materiał – papier kredowy matowy, gramatura 170g/m2;
* konfekcjonowane w paczkach;
* pakowanie powinno zabezpieczyć wyrób przed obniżeniem jego jakości w czasie transportu.
  + 1. Wydruk broszury
* nakład – 5000 sztuk;
* format – A-4;
* objętość – 50 str. + 4 str. okładki;
* druk środka – 4+4;
* druk okładki – 4+4 (cmyk);
* materiał środka: papier kredowy matowy, gramatura 170 g/m2;
* oprawa twarda klejona ;
* uszlachetnienie okładki: lakierowanie okładki;
* konfekcjonowane w paczkach - od 20 do 50 sztuk;
* pakowanie powinno zabezpieczyć wyrób przed obniżeniem jego jakości w czasie transportu.
  1. Niniejsze zamówienie jest realizacją zapisów projektowych dot. produktu turystycznego i związanej z nim kampanii promocyjnej na temat potencjału turystycznego obszaru objętego projektem, w tym nowej infrastruktury. Działania te przyczynią się do tworzenia nowych usług turystycznych w zakresie realizacji projektu oraz zwiększenia atrakcyjności obszaru objętego projektem. Wszystkie informacje dotyczące nowej infrastruktury w Sztutowie, Krynicy Morskiej i Jantarniy, usług podstawowych i uzupełniających, wydarzeń, miejsc do odwiedzenia, urządzeń itp. dostępnych w regionach partnerów uczestniczących w projekcie muszą być zebrane i opisane w szczegółowej koncepcji produktu turystycznego Baltic Amber Coast- w broszurze i ulotce informacyjnej.

Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień :

79.82.00.00-8 - Usługi związane z drukowaniem

79.81.00.00-5 - Usługi drukowania

39.29.41.00-0 - Artykuły informacyjne i promocyjne

22.14.00.00-3 - Ulotki

1. **Opis części zamówienia**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

1. **Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających**

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 Prawa zamówień publicznych.

1. **Oferty wariantowe**

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

1. **Termin wykonania zamówienia**

Przedmiot zamówienia należy zrealizować w terminie 30 dni licząc od daty podpisania umowy.

1. **Informacja o podwykonawcach**

Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, których wykonanie powierzy podwykonawcom.

1. **Warunki udziału w postępowaniu** **oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków**
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełnią warunki, dotyczące:
3. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
4. posiadania wiedzy i doświadczenia;
5. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
6. sytuacji ekonomicznej i finansowej.
7. Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu:
   * + 1. Wykonawca spełni warunek dotyczący posiadania wiedzy i doświadczenia jeśli wykaże się doświadczeniem w zakresie niezbędnym do potwierdzenia spełnienia niniejszego warunku, tj. w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał (zrealizował) co najmniej 4 usługi polegające na drukowaniu materiałów promocyjnych (np.: broszur, folderów lub albumów) w nakładzie nie mniejszym niż 5000 egzemplarzy w formacie A-4 o liczbie stron min. 50.
8. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana wg formuły „spełnia - nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach lub oświadczeniach (wymaganych przez Zamawiającego i podanych w SIWZ) dołączonych do oferty.
9. **Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu**
10. W celu wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, oprócz **Oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu** – składanego wg wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 1,** należy przedłożyć:
    1. Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, dostaw lub usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, **Załącznik Nr 2.**
11. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączącego go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności **przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia**.
12. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:
    * + 1. **Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia** – wg wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 3**;
        2. aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
13. **W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia wraz z ofertą należy złożyć listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5, albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej- Załącznik nr 4.**
14. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt. X.3.b składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
15. nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
16. nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
17. nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie.
18. Dokumenty o których mowa w pkt 3 a) powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, natomiast dokument o którym mowa w pkt 3 b) powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
19. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. X.3 zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem.
20. W przypadku, gdy podmiot(y) przedstawiający pisemne zobowiązanie, o którym mowa w pkt. 2, będzie/ą brał/y udział w realizacji części zamówienia, **Zamawiający żąda** przedłożenia przez ten podmiot/y **Oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia**.
21. Oferta wspólna (**art. 23 ustawy Prawo zamówień publicznych**) dwóch lub więcej Wykonawców musi spełniać następujące wymagania:
    * + 1. Dokumenty i oświadczenia, takie jak:
           1. oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (Załącznik Nr 1),
           2. wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, dostaw lub usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia, **Załącznik Nr 2.**

**składają wspólnie wszyscy wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia (członkowie konsorcjum).**

* + - 1. Dokumenty i oświadczenia, takie jak:
         1. oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (Załącznik Nr 3)
         2. aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;

**składa każdy wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia (członek konsorcjum) w imieniu własnym.**

1. **Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami**
2. W niniejszym postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują w języku polskim pisemnie, faksem (55 247 83 96) lub drogą elektroniczną (info@sztutowo.ug.gov.pl).
3. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
   * 1. Korespondencja przesłana za pomocą faksu lub drogą elektroniczną, po godzinach urzędowania zostanie zarejestrowana w następnym dniu pracy zamawiającego i uznana za wniesioną z datą tego dnia.
     2. Wykonawca może zwrócić się (pisemnie, faksem, e-mailem) do Zamawiającego o przekazanie SIWZ. We wniosku należy podać:
4. nazwę i adres Wykonawcy,
5. nr telefonu i faksu, e-mail,
6. imię i nazwisko osoby upoważnionej do kontaktów z Zamawiającym w sprawach dotyczących niniejszego postępowania,
7. znak postępowania: **UZ.2710.12.2014**
   * 1. SIWZ można także odebrać w siedzibie Zamawiającego, w godzinach urzędowania Zamawiającego lub pobrać ze strony internetowej http://www.bip\_sztutowo.bipgmina.pl/
     2. Do kontaktowania się z Wykonawcami Zamawiający upoważnia:
        + **Aldonę Godek- 55 247 81 51 w. 35 fax 55 247 83 96**
8. **Wadium**
9. Przystępując do niniejszego postępowania każdy Wykonawca zobowiązany jest wnieść **wadium w wysokości 1.000,00 zł** (*słownie złotych: jeden tysiąc złotych 00/100*).
10. Wadium należy wnieść w jednej lub kilku formach przewidzianych w art. 45 ust. 6 ustawy, tj.:
11. pieniądzu,
12. poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
13. gwarancjach bankowych,
14. gwarancjach ubezpieczeniowych,
15. poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt 2 ustawy z dna 9 listopada 2000r., o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr z 2007 Nr 42, poz. 275).
    1. **Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium przed upływem terminu składania ofert**.
    2. Wadium w pieniądzu należy **wnieść przelewem** na konto Zamawiającego:

**Bank Spółdzielczy w Stegnie**

**Nr 02 8308 0001 0000 0101 2000 0040**

z podaniem tytułu wpłaty: *wadium, nr sprawy UZ.2710.12.2014*.

1. W przypadku wadium wnoszonego w pieniądzu, jako termin wniesienia wadium przyjęty zostaje termin uznania kwoty na rachunku Zamawiającego.
2. W przypadku wniesienia **wadium w formie innej niż pieniądz** - **oryginał dokumentu** potwierdzającego wniesienie wadium należy złożyć przed upływem terminu składania ofert w siedzibie Zamawiającego – ul. Gdańska 55 w sekretariacie pok. 6 lub zamieścić w osobnej kopercie opisanej (wadium), dołączonej do oferty.
3. Nie wniesienie wadium do upływu terminu składania ofert, na przedłużony okres związania ofertą lub w terminie, o którym mowa w art. 46 ust. 3 albo brak zgody na przedłużenie okresu zawiązania ofertą spowoduje wykluczenie Wykonawcy na podstawie art. 24 ust. 2 pkt 2 ustawy, a jego oferta zostanie uznana za odrzuconą na podstawie art. 24 ust. 4 ustawy.
4. Wadium wniesione w formach, o których mowa w pkt. 2 ppkt. 2 - 5 musi posiadać okres ważności nie krótszy niż okres związania ofertą.

# Termin związania ofertą

1. Wykonawca składając ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
3. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w pkt. 2, nie powoduje utraty wadium.
4. Zgoda Wykonawcy na przedłużenie okresu związania ofertą musi być wyrażona na piśmie i jest dopuszczalna tylko z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
5. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

# Opis sposobu przygotowania ofert

* + - 1. Wykonawca oprócz dokumentów wymienionych w **Rozdziale X** składa:

1. **wypełniony formularz oferty, z wykorzystaniem wzoru – załącznik Nr 5 do SIWZ;**
2. **pełnomocnictwo,** w przypadku gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik lub w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

2. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, pismem czytelnym;

3. Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę;

4. Wykonawca może złożyć w prowadzonym postępowania wyłącznie jedną ofertę;

5. Oferta wraz z oświadczeniami i dokumentami składanymi przez Wykonawcę wymaga podpisu osoby/osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy w obrocie prawnym zgodnie z danymi ujawnionymi w aktualnym rejestrze sądowym albo wpisem do ewidencji działalności gospodarczej lub osobę posiadającą stosowne pełnomocnictwo, a w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – przez ustanowionego przez nich pełnomocnika;

6. Dokumenty wystawione przez inne organy dołączone do oferty, składa się w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy w obrocie prawnym zgodnie z danymi ujawnionymi w aktualnym rejestrze sądowym albo wpisem do ewidencji działalności gospodarczej lub osobę posiadającą stosowne pełnomocnictwo.

7. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w § 1 ust. 2 i 3 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2013r., Nr 0, poz. 231), kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub te podmioty.

8. W przypadku dokumentów lub oświadczeń sporządzonych w językach obcych należy dołączyć tłumaczenie na język polski.

9. Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, o których mowa w treści niniejszej specyfikacji;

10. Dokumenty powinny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez zamawiającego wzorcami - załącznikami, a w szczególności zawierać wszystkie informacje oraz dane;

11. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę;

12. Wszystkie strony (zaleca się ponumerowanie wszystkich stron), powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty;

13. Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystym opakowaniu / zamkniętej kopercie **(bez nazwy wykonawcy);**

14. Opakowanie/koperta zawierające ofertę powinno być opisane następująco:

**Adresat: Wójt Gminy Sztutowo**

**ul. Gdańska 55**

**82-110 Sztutowo**

„Zamówienie UZ.2710.12.2014”

NIE OTWIERAĆ PRZED TERMINEM OTWARCIA OFERT tj. 10.06.2014 r. godz. 1115

1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie zobowiązani są ustanowić Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia.
2. Pełnomocnictwo:
   * 1. w przypadku, gdy ofertę podpisuje osoba posiadająca Pełnomocnictwo musi ono zawierać zakres upełnomocnienia,
     2. w przypadku złożenia kserokopii pełnomocnictwa – musi ono być potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez:
        1. osobę udzielającą pełnomocnictwa lub
        2. osobę upoważnioną do podpisania oferty lub
        3. notariusza.

w takim przypadku, zamawiający może zażądać do wglądu oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii pełnomocnictwa.

1. **Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert**
2. Miejsce i termin składania ofert

Ofertę należy złożyć do dnia 10.06.2014r. do godz. 1100 w:

sekretariacie Urzędu Gminy w Sztutowie pok. nr 9

ul. Gdańska 55

82-110 Sztutowo

Oferty złożone po terminie będą zwrócone wykonawcom bez otwierania, po upływie terminu do wniesienia odwołania.

1. Miejsce i termin otwarcia ofert:

W dniu 10.06.2014r. o godz. 1115

w Urzędzie Gminy w Sztutowie pokój nr 1

ul. Gdańska 55

82-110 Sztutowo

1. Sesja otwarcia ofert:

Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi bezpośrednio po odczytaniu ww. informacji. Podczas otwarcia ofert podane zostaną następujące informacje: nazwa i adres wykonawcy, którego oferta jest otwierana i cena, a także informacje dotyczące terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności.

1. **Opis sposobu obliczenia ceny**
   1. Wykonawca określi **cenę oferty** brutto, która stanowić będzie **wynagrodzenie ryczałtowe** za realizację całego przedmiotu zamówienia, podając ją w PLN w zapisie liczbowym i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
   2. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia w tym m.in. podatek VAT, upusty, rabaty, koszty robót przygotowawczych, porządkowych i zabezpieczających; ubezpieczenia budowy; utrzymania zaplecza budowy; projektu organizacji placu budowy wraz z jego organizacją i późniejszą likwidacją; dozoru placu budowy; związane z wywozem i składowaniem materiałów rozbiórkowych; koszty przyłączeniowe; związane z odbiorami wykonanych robót; przywrócenia terenu do stanu pierwotnego; wykonania dokumentacji budowlanej powykonawczej; koszty obsługi geodezyjnej – wytyczenie i inwentaryzacja geodezyjna powykonawcza; zapewnienia warunków BHP i p. poż. oraz inne koszty wynikające z umowy (również nie ujęte w przedmiarze).
   3. Cena oferty brutto jest ceną ostateczną obejmującą wszystkie koszty i składniki związane z realizacją zamówienia Jeżeli złożona oferta powodować będzie powstanie obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrz wspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do oferowanej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
   4. Cena może być tylko jedna.
   5. Cena oferty nie podlega waloryzacji.
2. **Kryteria oceny oferty**

Wybór oferty dokonany zostanie na podstawie niżej przedstawionych kryteriów (nazwa kryterium, waga, sposób punktowania):

|  |  |
| --- | --- |
| **Nazwa kryterium** | **Waga** |
| Cena | 100 |

Ilość punktów uzyskanych w kryterium cena będzie obliczana zgodnie z wzorem:

**ilość punktów badanej oferty = (Cmin / Cbad) x 100**, gdzie

Cmin – najniższa zaoferowana cena, spośród wszystkich ofert nie podlegających odrzuceniu

Cbad – cena oferty badanej

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która nie będzie podlegać odrzuceniu i uzyska największą ilość punktów.

1. **Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy**
2. Przed podpisaniem umowy Wykonawca będzie zobowiązany do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust.1 ustawy Pzp.
4. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie publiczne (np. konsorcjum) Wykonawcy, przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, będą zobowiązani do przedstawienia umowy regulującej ich współpracę.
5. **Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

1. **Warunki umowy**
2. Istotne postanowienia umowy zawarte zostały we wzorze umowy, stanowiącym **Załącznik Nr 6**do SIWZ.

**XXI. Inne informacje**

1. Nie przewiduje się zawarcia umowy ramowej oraz aukcji elektronicznej.
2. Niniejsza SIWZ jest udostępniona na stronie internetowej www.bip\_sztutowo.bipgmina.pl
3. Wykonawca, w związku z art. 8 ust 3 ustawy – Prawo zamówień publicznych, powinien w ofercie wskazać, które z informacji przez niego złożonych stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i zastrzec, że nie mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania. Tajemnicy przedsiębiorstwa nie może stanowić kosztorys ofertowy, a ponadto informacje dotyczące nazwy (firmy) i adresu Wykonawcy, ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach składanych w zamówieniach realizowanych w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych. Dokumenty zawierające tajemnice powinny być w ramach oferty, złożone w oddzielnej kopercie.
4. Do spraw nieuregulowanych w SIWZ mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr  113 poz. 759 ze zmianami) wraz z aktami wykonawczymi do ustawy oraz przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.), o ile przepisy Prawa zamówień publicznych nie stanowią inaczej.
5. Z chwilą dokonania wyboru oferty Wykonawcy, z którym zostanie zawarta umowa w sprawie zamówienia publicznego, postępowanie uważa się za zakończone.
   * + - 1. **Środki ochrony prawnej**
6. Środki ochrony prawnej określone w ustawie Pzp przysługują Wykonawcom oraz innym podmiotom, jeżeli mają lub miały interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
7. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ przysługują również organizacjom wpisanym przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej.
8. 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 Pzp.
9. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

a) wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki lub zapytania o cenę;

b) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;

c) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;

d) odrzucenia oferty odwołującego.

1. Odwołanie winno 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.
2. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego, kwalifikowanego certyfikatu.
3. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą faksu.
4. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane faksem, albo w terminie 10 dni jeżeli zostały przesłane w formie pisemnej.
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu oraz postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia wnosi się w terminie określonym w art. 182 ustawy Pzp.
6. Odwołanie wobec innych czynności niż określone w ust. 8 i 9 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
7. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego.
8. Do postępowania toczącego się na skutek wniesienia skargi mają zastosowanie przepisy zawarte w art. 198a - 198g ustawy Pzp.

Załącznik Nr 1 Oświadczenie Wykonawcy z art. 22 ust. 1

Załącznik Nr 2 Wykaz usług

Załącznik Nr 3 Oświadczenie Wykonawcy z art. 24 ust. 1

Załącznik Nr 4 Oświadczenie dot. przynależności do grupy kapitałowej

Załącznik Nr 5 Formularz ofertowy

Załącznik Nr 6 Wzór umowy

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Podpis zamawiającego

Załącznik Nr 1 do SIWZ

**OŚWIADCZENIE O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

**Przedmiot zamówienia: Wydruk materiałów promocyjnych w ramach projektu pn. Baltic Amber Coast. Development of crossborder area through building up and modernization of tourism infrastructure**

Nazwa wykonawcy........................................................................................

Adres wykonawcy..........................................................................................

Oświadczenie

Stosownie do art. 44 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2013, poz. 907 z późn. zm.) oświadczam/y,że zgodnie z art. 22 ust. 1 spełniam/y warunki udziału w niniejszym postępowaniu, dotyczące:

1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
2. posiadania wiedzy i doświadczenia
3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia
4. sytuacji ekonomicznej i finansowej

.................................... ….....................................................

Data Podpisy osób uprawnionych

do reprezentowania wykonawcy

Załącznik Nr 2 do SIWZ

WYKAZ WYKONANYCH USŁUG

**Przedmiot zamówienia: Wydruk materiałów promocyjnych w ramach projektu pn. Baltic Amber Coast. Development of crossborder area through building up and modernization of tourism infrastructure**

Nazwa wykonawcy.........................................................................................

Adres wykonawcy...........................................................................................

**Wykaz wykonanych usług**

| ***Lp.*** | ***Przedmiot*** | ***Wartość brutto***  ***usługi***  ***w PLN*** | ***Data wykonania*** | | ***Nazwa Zamawiającego***  ***i adres*** | ***Numer projektu lub umowy o dofinansowanie*** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Data***  ***rozpoczęcia*** | ***Data***  ***zakończenia*** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Do niniejszego wykazu dołączono dokumenty potwierdzające, że wyżej wymienione usługi zostały wykonane należycie.**

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

DataPodpisy osób uprawnionych

do reprezentowania wykonawcy

Załącznik nr 3 do SIWZ

**OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA**

**Przedmiot zamówienia: Wydruk materiałów promocyjnych w ramach projektu pn. Baltic Amber Coast. Development of crossborder area through building up and modernization of tourism infrastructure**

Nazwa wykonawcy.........................................................................................

Adres wykonawcy...........................................................................................

Oświadczenie

Składając ofertę w niniejszym postępowaniu, oświadczam/y, że nie podlegam/y wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2013, poz. 907 z późn. zm.) .

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

DataPodpisy osób uprawnionych

do reprezentowania wykonawcy

Załącznik Nr 4 do SIWZ

**OŚWIADCZENIE**

**Przedmiot zamówienia: Wydruk materiałów promocyjnych w ramach projektu pn. Baltic Amber Coast. Development of crossborder area through building up and modernization of tourism infrastructure**

Nazwa wykonawcy.........................................................................................

Adres wykonawcy...........................................................................................

Składając ofertę w postępowaniu o udzielnie zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest „**Wydruk materiałów promocyjnych w ramach projektu pn. Baltic Amber Coast. Development of crossborder area through building up and modernization of tourism infrastructure**”, prowadzonym przez Gminę Sztutowo zgodnie z art. 26 ust. 2d Pzp oświadczamy, że

* nie należymy do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych \*,
* należymy do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych\*. W przypadku przynależności Wykonawcy do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych, Wykonawca składa wraz z ofertą listę podmiotów należących do grupy kapitałowej.

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

DataPodpisy osób uprawnionych

do reprezentowania wykonawcy

\* - niepotrzebne skreślić.

Załącznik Nr 5 do SIWZ

**FORMULARZ OFERTOWY WYKONAWCY**

1. **Dane dotyczące wykonawcy/ów**

Nazwa: ............................................................................................................................................................

Siedziba: ........................................................................................................................................................

Adres poczty elektronicznej: ....................................................

Numer telefonu: ....................................... Numer faksu ............................................

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

1. **Dane dotyczące zamawiającego**

Gmina Sztutowo ul. Gdańska 55, 82-110 Sztutowo

1. **Zobowiązania wykonawcy**

Nawiązując do ogłoszenia o zamówieniu publicznym Nr sprawy: UZ.2710.12.2014, przedmiot zamówienia:  **Wydruk materiałów promocyjnych w ramach projektu pn. Baltic Amber Coast. Development of crossborder area through building up and modernization of tourism infrastructure** oferujemy wykonanie zamówienia zgodnie z wymogami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, za cenę ryczałtową:

Cena ryczałtowa brutto................................................................zł.

Słownie:..........................................................................................................................................................zł.

Cena ryczałtowa netto ……………………………………………………………………zł.

Słownie:..........................................................................................................................................................zł.

Podatek VAT (……….%) w wysokości ……………………… zł.

Słownie:..........................................................................................................................................................zł.

1. **Oświadczamy, że** wykonamy zamówienie publiczne w terminie 30 dni od daty podpisania umowy.
2. **Osoba/osoby wyznaczona/e do kontaktów z Zamawiającym**

...................................................................... tel. ………………………., faks .............................................

-----------------------------------------

Podpisy osób uprawnionych

do reprezentowania wykonawcy

str. 1/2

1. **Pełnomocnik w przypadku składania oferty wspólnej**

....................................................................... tel. ……..........................., faks..........................................

1. **Oświadczenie dotyczące postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia.**

Oświadczamy, że:

1. Zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, nie wnosimy żadnych zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy niezbędne informacje do przygotowania oferty.
2. Uważamy się za związanych z ofertą przez czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
3. Załączone do specyfikacji istotnych warunków zamówienia wymagania stawiane wykonawcy oraz postanowienia umowy zostały przez nas zaakceptowane bez zastrzeżeń.
4. Zobowiązujemy się, w przypadku uznania naszej oferty za najkorzystniejszą i przyznania nam zamówienia do:

* podpisania umowy w formie zgodnej z Załącznikiem Nr 6 w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego.

1. Podwykonawcom zamierzamy powierzyć wykonanie niżej wymienionych części zamówienia:
2. …………………….…..
3. …………………………
4. …………………………
5. **Załącznikami do niniejszej oferty są:**

a) …………………………………………………………………………………………

b) …………………………………………………………………………………………

c) …………………………………………………………………………………………

d) …………………………………………………………………………………………

e) …………………………………………………………………………………………

Oferta została złożona na …….................... ponumerowanych stronach.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Data Podpisy osób uprawnionych

do reprezentowania wykonawcy

str. 2/2

Załącznik Nr 6 do SIWZ

**Wzór Umowy**

zawarta w dniu ……….…... r. w Sztutowie pomiędzy:

Gminą Sztutowo, ul. Gdańska 55, 82-110 Sztutowo, NIP: 579-207-09-86

reprezentowaną przez:

Stanisława Kochanowskiego – Wójta Gminy Sztutowo

zwanym dalej „**Zamawiającym”**

a

………………………………………

zwanym/zwaną dalej „**Wykonawcą**”,

łącznie zwanych „Stronami”,

o następującej treści:

**§ 1.**

W wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.), Wykonawca zobowiązuje się do:

1. przygotowania do druku ulotki i broszury promującej projekt i produkt turystyczny dla projektu „Baltic Amber Coast. Development of crossborder area throught building up and modernization of tourism infrastructure” informacyjno- edukacyjnej, na podstawie projektu graficznego przekazanego na nośniku elektronicznym przez Zamawiającego;
2. wydruku 10 000 egzemplarzy ulotki i 5 000 egzemplarzy broszur na podstawie opracowanego projektu graficznego ulotki i broszury (wzoru ulotki i broszury), otrzymanego od Zamawiającego i zgodnie ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia.

**§ 2.**

1. Wykonawca oświadcza, że posiada kwalifikacje niezbędne do wykonania przedmiotu Umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu Umowy w sposób należyty, ze starannością wymaganą przy pracach tego rodzaju.
3. Wykonawca zrealizuje przedmiot Umowy przy użyciu własnych materiałów i urządzeń technicznych.

**§ 3.**

Termin wykonania przedmiotu umowy: do 30 dni licząc od dnia zawarcia umowy, tj. do dnia …………………………………..

**§ 4.**

1. Strony ustalają wynagrodzenie za przedmiot Umowy określony w § 1 w wysokości ……………………… złotych (słownie złotych: ………………………………..……….) brutto, w tym podatek VAT w wysokości …………………………….. w tym:

- koszt druku broszury ………………złotych (słownie złotych: ………………………………..……………….) brutto,

- koszt druku ulotek …….…………… złotych (słownie złotych: ………………………………..……………….) brutto,

1. Wynagrodzenie o którym mowa w ust. 1, obejmuje wszelkie koszty Wykonawcy związane z realizacją przedmiotu Umowy.
2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie określone w ust. 1 po protokolarnym odbiorze przedmiotu Umowy, w terminie do 14 dni od daty dostarczenia do siedziby Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT, przelewem na konto Wykonawcy wskazane w fakturze.
3. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego nienależytego wykonania całości lub części nakładu ulotki, broszury bądź stwierdzenia niezgodności liczby otrzymanych ulotek, broszur z liczbą ulotek, broszur zamówionych. Zamawiający nie dokona protokolarnego odbioru przedmiotu Umowy, do czasu usunięcia przez Wykonawcę wad i dostarczenia ulotek, broszur wolnych od wad jakościowych, w wymaganej ilości. Wszelkie koszty ponownego wydruku i dystrybucji ponosi Wykonawca.

**§ 5.**

1. Po stronie Zamawiającego leży:
   1. Przekazanie Wykonawcy na nośniku zewnętrznym projektu graficznego ulotki, broszury -plik pdf, w dniu podpisania umowy. Na tej podstawie Wykonawca przygotuje ulotkę, broszurę do druku i wydrukuje nakład ulotki, broszury;
   2. Przekazanie Wykonawcy specyfikacji technicznej broszury, w której zostaną wskazane parametry techniczne, jakie będą obowiązywać Wykonawcę;
2. Po stronie Wykonawcy leży:
   1. Zrealizowanie przedmiotu Umowy z uwzględnieniem, projektu graficznego i specyfikacji technicznej broszury, otrzymanych od Zamawiającego;
   2. Przedstawienie Zamawiającemu wydruku próbnego ulotki i broszury w postaci jednego egzemplarza sygnalnego, spełniającego wszystkie wymagania techniczne. Wydruk próbny ulotki i broszury powinien być w układzie, próbie barwnej i na materiale tożsamym z ostatecznym układem, próbą barwną i materiałem przewidywanym dla przedmiotowej ulotki, broszury, w terminie 5 dni roboczych od dnia podpisania umowy. Materiały zostaną dostarczone do siedziby zamawiającego.
   3. Uwzględnienie uwag Zamawiającego, jakie zostaną zgłoszone po otrzymaniu egzemplarzy sygnalnych przed drukiem całego nakładu, w terminie 3 dni roboczych od dnia zgłoszenia uwag i przedstawienie wydruku próbnego w postaci w postaci jednego egzemplarza sygnalnego, spełniającego wszystkie wymagania techniczne do ponownej akceptacji. Materiały zostaną dostarczone do siedziby zamawiającego.
   4. Wydrukowanie ulotki w nakładzie 10 000 egzemplarzy i broszury w nakładzie 5 000 egzemplarzy, po uzyskaniu pisemnej akceptacji Zamawiającego, dokonanej na podstawie egzemplarza próbnego (sygnalnego), stwierdzającej zgodność z wymogami Zamawiającego, zawierającej podpis i pieczęć osoby upoważnionej ze strony Zamawiającego. Parametry techniczne nakładu ulotki i broszury będą zgodne z parametrami technicznymi egzemplarza próbnego, na podstawie którego nastąpi akceptacja Zamawiającego oraz ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia. W przypadku braku akceptacji przez Zamawiającego egzemplarza próbnego, Zamawiający powiadomi o tym Wykonawcę i zażąda wykonania kolejnego wydruku wykonanego zgodnie z wymaganiami i ewentualnymi uwagami Zamawiającego, w terminie 3 dni roboczych od przekazania takiego żądania w formie pisemnej. Materiały zostaną dostarczone do siedziby zamawiającego.

**§ 6.**

1. Strony zobowiązują się do współdziałania, mającego na celu należyte wykonanie przedmiotu Umowy.
2. Osoby wyznaczone do współdziałania w ramach realizacji Umowy:

- ze strony Zamawiającego: ………………………………….

- ze strony Wykonawcy: ……………………………………..

1. Zmiana osób wyznaczonych do merytorycznego współdziałania, o których mowa w ust. 2, może nastąpić poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony Umowy, bez konieczności zmiany Umowy.

**§ 7.**

Z tytułu wykonywania czynności związanych z realizacją przedmiotu Umowy, nie wymienionych w Umowie, lecz niezbędnych do prawidłowej realizacji przedmiotu Umowy, Wykonawca nie będzie żądał dodatkowego wynagrodzenia.

**§ 8.**

1. Za zwłokę w wykonaniu przedmiotu Umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,5 % wynagrodzenia określonego w § 4 za każdy dzień zwłoki.
2. Kara umowna będzie potrącona z wynagrodzenia Wykonawcy.
3. Za odstąpienie od Umowy z przyczyn nie leżących po stronie Zamawiającego, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 15 % wynagrodzenia określonego w § 4.
4. Za opóźnienia w zapłacie Zamawiający zostanie obciążony odsetkami ustawowymi za
5. każdy dzień opóźnienia.

**§ 9.**

Zmiany niniejszej Umowy wymagają formy aneksu pod rygorem nieważności.

**§ 10.**

Wszelkie spory wynikłe na tle wykonania niniejszej Umowy rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy według siedziby Zamawiającego.

**§ 11.**

W sprawach nie unormowanych niniejszą Umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego i Prawa zamówień publicznych.

**§ 12.**

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jedna dla Wykonawcy i dwie dla Zamawiającego.

**Wykonawca: Zamawiaj**ą**cy:**

**…………………………….…… ………………………………..**