

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

ZAMAWIAJĄCY:

Żegluga Szczecińska Sp. z o.o.
Ul. Jana z Kolna 7
70-603 Szczecin

ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY W POSTĘPOWANIU PROWADZONYM
W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO
NA USŁUGI

O WARTOŚCI ZAMÓWIENIA PONIŻEJ KWOT OKREŚLONYCH W PRZEPISACH
WYDANYCH NA PODSTAWIE ART. 11 UST. 8 NA:

„Świadczenie usług poligraficznych w 2017 roku dotyczących wydruków na papierze.”

SPIS TREŚCI:

Rozdział I	Forma oferty;
Rozdział II	Zmiana, wycofanie i zwrot oferty;
Rozdział III	Wspólne ubieganie się o udzielenie zamówienia;
Rozdział IV	Jawność postępowania;
Rozdział V	Podstawy wykluczenia. Warunki udziału w postępowaniu. Dokumenty;
Rozdział VI	Wykonawcy zagraniczni;
Rozdział VII	Termin wykonania zamówienia, rękojmia;
Rozdział VIII	Wadium
Rozdział IX	Wyjaśnienia treści siwz i jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się wykonawców z zamawiającymi;
Rozdział X	Sposób obliczenia ceny oferty;
Rozdział XI	Składanie i otwarcie ofert;
Rozdział XII	Wybór oferty najkorzystniejszej;
Rozdział XIII	Zawarcie umowy,
Rozdział XIV	Pouczenie o środkach ochrony prawnej;
Rozdział XV	Opis przedmiotu zamówienia.

Załączniki:

Załącznik nr 1	formularz oferty
Załącznik nr 1a	formularz cenowy
Załącznik nr 2	oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia wykonawcy
Załącznik nr 3	oświadczenie o spełnianiu warunków udziału i podmiotach trzecich
Załącznik nr 4	wzór umowy
Załącznik nr 5	przykładowy wzór pisemnego zobowiązania podmiotu trzeciego
Załącznik nr 6	zdjęcia podglądowe

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.), zwana dalej ustawą.

ROZDZIAŁ I Forma oferty

1. Na ofertę składają się: formularz oferty oraz wszystkie pozostałe wymagane dokumenty (w tym oświadczenia, załączniki itp.) zgodnie z rozdziałem V specyfikacji istotnych warunków zamówienia (siwz).
2. Wykonawcy sporządzą ofertę zgodnie z wymaganiami siwz.
3. Oferta cenowa musi być sporządzona na formularzu oferty, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do siwz.
4. Oferta musi być sporządzona czytelnie, w języku polskim.
5. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy. Pełnomocnictwo do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów złożonych przez wykonawcę.
6. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto, wszelkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane.
7. Wykonawca składa tylko jedną ofertę.
8. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
9. Oferta musi obejmować całość zamówienia, nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
10. Zamówienia, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy
 - 1) Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy, polegających na powtórzeniu podobnych usług poligraficznych, zgodnych z przedmiotem zamówienia podstawowego.
 - 2) Przedmiot zamówienia: świadczenie usług poligraficznych dotyczących wydruków na papierze zgodnych z przedmiotem zamówienia podstawowego.
 - 3) Wielkość lub zakres zamówienia : do 30% wartości zamówienia podstawowego.
 - 4) Warunki, na jakich zostanie udzielone zamówienie: zgodne z warunkami dotyczącymi zamówienia podstawowego.
11. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
12. Zaleca się, aby wykonawca zamieścił ofertę w zewnętrznej i wewnętrznej kopercie z tym, że:
 - 1) zewnętrzna koperta powinna być oznaczona w następujący sposób:

Sekretariat - Żegluga Szczecińska Sp. z o.o
ul. Jana z Kolna 7, 71-603 Szczecin

" Świadczenie usług poligraficznych w 2017 rok dotyczących wydruków na papierze."

Nie otwierać przed 18 stycznia 2017., godz. 10:00

- bez nazwy i pieczętki wykonawcy;

- 2) koperta wewnętrzna powinna zawierać ofertę i być zaadresowana na wykonawcę, tak aby można było odesłać ofertę w przypadku jej wpłynięcia po terminie.
13. Jeżeli oferta wykonawcy nie będzie oznaczona w sposób wskazany w pkt 12, zamawiający nie będzie ponosić żadnej odpowiedzialności za nieterminowe wpłynięcie oferty.

ROZDZIAŁ II Zmiana, wycofanie i zwrot oferty

Przebiega

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem składania ofert.
 - 1) w przypadku wycofania oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, że ofertę swą wycofuje, w zamkniętej kopercie zaadresowanej jak w Rozdziale I pkt 12 ppkt 1 z dopiskiem „wycofanie”.
 - 2) w przypadku zmiany oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, iż ofertę swą zmienia, określając zakres i rodzaj tych zmian a jeśli oświadczenie o zmianie pociąga za sobą konieczność wymiany czy też przedłożenia nowych dokumentów – wykonawca winien dokumenty te złożyć.
- Powyższe oświadczenie i ew. dokumenty należy zamieścić w kopercie wewnętrznej i zewnętrznej, oznaczonych jak w Rozdziale I pkt 12 ppkt 1) i 2) przy czym koperta zewnętrzna powinna mieć dopisek „zmiany”.
2. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.
3. W przypadku złożenia oferty po terminie zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę wykonawcy.

ROZDZIAŁ III Wspólne ubieganie się o udzielenie zamówienia

1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.
2. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 1 należy dołączyć do oferty.
3. Wszelką korespondencję w postępowaniu zamawiający kieruje do pełnomocnika.
4. Oferta wspólna musi być sporządzona zgodnie z siwz;
5. Sposób składania dokumentów przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia został określony w Rozdziale V niniejszej siwz;
6. Wspólnicy spółki cywilnej są wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt 1 – 5.
7. Przed podpisaniem umowy wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia będą mieli obowiązek przedstawić zamawiającemu umowę konsorcjum, zawierającą, co najmniej:
 - 1) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
 - 2) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
 - 3) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia oraz czas trwania gwarancji jakości i rękojmi.

ROZDZIAŁ IV Jawność postępowania

1. Zamawiający prowadzi protokół postępowania.
2. Protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się na wniosek, po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.

Full

3. Przekazanie protokołu lub załączników następuje przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
4. Bez zgody zamawiającego wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego nie może samodzielnie kopiować lub utrwalać za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert.
5. Jeżeli przesłanie kopii protokołu lub załączników zgodnie z wyborem wnioskodawcy jest z przyczyn technicznych utrudnione, w szczególności z uwagi na ilość żądanych do przesłania dokumentów, zamawiający informuje o tym wnioskodawcę i wskazuje sposób, w jaki mogą być one udostępnione.
6. Jeżeli udostępnianie protokołu lub załączników będzie się wiązało z koniecznością poniesienia dodatkowych kosztów, związanych z wskazanym przez wnioskodawcę sposobem udostępniania lub koniecznością przekształcenia protokołu lub załączników koszty te pokrywa wnioskodawca.
7. 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 wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.
8. W przypadku zastrzeżenia informacji wykonawca ma obowiązek wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę jego przedsiębiorstwa i oznaczyć je klauzulą „nie udostępniać. Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. nr 153, poz. 1503 z późniejszymi zmianami)”.
9. W sytuacji, gdy wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.

Rozdział V Podstawy wykluczenia. Warunki udziału w postępowaniu. Dokumenty.

1. O udzielenie zamówienia może się ubiegać wykonawca, który **nie podlega wykluczeniu z postępowania**, w okolicznościach, o których mowa w:
 - 1) art. 24 ust. 1 pkt 12) – 23) ustawy;
 - 2) art. 24 ust. 5 pkt 1), 2), 4) ustawy; wykluczeniu na tej podstawie podlega wykonawca:
 - a) w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2015 r. poz. 978, 1259, 1513, 1830 i 1844 oraz z 2016 r. poz. 615) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2015 r. poz. 233, 978, 1166, 1259 i 1844 oraz z 2016 r. poz. 615),

- b) który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych,
- c) który, z przyczyn leżących po jego stronie, nie wykonał albo nienależycie wykonał w istotnym stopniu wcześniejszą umowę w sprawie zamówienia publicznego lub umowę koncesji, zawartą z zamawiającym, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1–4 ustawy, co doprowadziło do rozwiązania umowy lub zasądzenia odszkodowania;

2. Ponadto o udzielenie zamówienia może się ubiegać wykonawca, który **spełnia poniżej określone warunki udziału w postępowaniu** dotyczącej:

- 1) zdolności technicznej lub zawodowej:

Minimalny poziom zdolności:

Zamawiający uzna, że wykonawca posiada wymagane zdolności techniczne i zawodowe zapewniające należyte wykonanie zamówienia, jeżeli wykonawca wykaże, że wykonał (a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych) należycie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie) minimum **2 usługi** poligraficzne dot. wydruków na papierze o wartości brutto co najmniej **150 000,00 zł** każda z usług.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. warunek musi spełniać co najmniej jeden z wykonawców w całości.

W przypadku, gdy jakkolwiek wartość wykazana przez wykonawcę w celu wykazania spełniania warunku udziału w postępowaniu wyrażona będzie w walucie obcej, zamawiający przeliczy wartość na walutę polską w oparciu o średni kurs walut NBP, dla danej waluty, z daty wszczęcia postępowania. Jeżeli w tym dniu nie będzie opublikowany średni kurs NBP, zamawiający przyjmie kurs średni z ostatniej tabeli przed wszczęciem postępowania.

3. **Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia wykonawcy z postępowania oraz spełnianiu warunków udziału i podmiotach trzecich:**

- 1) W celu wstępnego potwierdzenia, że wykonawca nie podlega wykluczeniu, z powodów określonych w pkt 1 wykonawca dołącza do oferty aktualne na dzień składania ofert **oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia wykonawcy**, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do siwz.
- 2) W celu wstępnego potwierdzenia, że wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 2 oraz podmioty trzecie, na zasobach których wykonawca polega spełniając warunki udziału w postępowaniu oraz nie zachodzą wobec nich podstawy do wykluczenia, wykonawca dołącza do oferty aktualne na dzień składania ofert **oświadczenie o spełnianiu warunków udziału i podmiotach trzecich**, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do siwz.

- 3) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, ww. **oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia wykonawcy** składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie natomiast **oświadczenie o spełnianiu warunków udziału i podmiotach trzecich składa** pełnomocnik wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
- 4) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców oświadczenia, o których mowa w ppkt 1) i 2) potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub brak podstaw wykluczenia.
- 5) Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniu, o którym mowa w ppkt 2).

4. Potencjał podmiotu trzeciego:

- 1) Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
- 2) Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji tych zamówienia.
- 3) Jeżeli wykonawca polega na zasobach innych podmiotów na zasadach, o których mowa w ppkt 1), zamawiający wymaga od wykonawcy przedstawienia na wezwanie, o którym mowa w Rozdziale V pkt 5 w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów, o których mowa w Rozdziale V pkt 5 ppkt 1 siwz.

5. Zamawiający wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni, aktualnych na dzień złożenia oświadczeń i/lub dokumentów na potwierdzenie, że:

1) Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania, z powodów określonych w pkt 1, tj.:

- a) 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 do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy;

W przypadku oferty wspólnej ww. odpis składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.

Ww. dokument należy złożyć w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.

2) Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt 2, tj.:

- a) Wykaz usług wykonanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz **załączeniem dowodów określających** czy te usługi zostały wykonane należyście; przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze

wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy;
Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale, natomiast dowody i inne dokumenty w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem. Wykonawcy składający ofertę wspólna składają jeden wspólny ww. wykaz.

6. Dokumenty wymagane przez zamawiającego, które należy dołączyć do oferty:

- 1) **formularz oferty** zgodnie z Rozdziałem I pkt 3 siwz;
W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden wspólny formularz.
Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.
- 2) **oświadczenie**, zgodnie z Rozdziałem V pkt 3 ppkt 1) siwz;
W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.
Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.
- 3) **oświadczenie**, zgodnie z Rozdziałem V pkt 3 ppkt 2) siwz;
W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden wspólny formularz.
Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.
- 4) **zobowiązanie podmiotu trzeciego**, zgodnie z Rozdziałem V pkt 4 ppkt 2 siwz, jeżeli wykonawca w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, zamierza polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów; wzór przykładowego pisemnego zobowiązania podmiotów trzecich stanowi załącznik nr 5 do siwz
Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale lub kopii notarialnie potwierdzonej.
- 5) **odpowiednie pełnomocnictwa** tylko w sytuacjach określonych w Rozdziale I pkt 5 zdanie 2 siwz lub w przypadku składania oferty wspólnej (Rozdział III pkt 1 siwz);
Ww. pełnomocnictwa należy złożyć w oryginale lub kopii notarialnie potwierdzonej.
- 6) **oświadczenie** według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do siwz wskazujące część zamówienia, której wykonanie Wykonawca powierzy podwykonawcom oraz nazwę firmy podwykonawców (jeżeli wykonawca przewiduje udział podwykonawców);
W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jedno wspólne oświadczenie.
Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.
- 7) **formularz cenowy** według wzoru stanowiącego załącznik 1a do siwz
W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jedno wspólne oświadczenie.
Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.

7. Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej:

- 1) W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia wykonawcy z postępowania, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy, wykonawca składa oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej; w przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu;
- 2) Ww. oświadczenie oraz ewentualne dowody wykonawca składa w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia przez zamawiającego na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy.
W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.
Ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.

8. **Zasady dotyczące składania oświadczeń i dokumentów oraz ich forma i język.**

- 1) Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca (osoba lub osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy), podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca (podmiot trzeci), wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczy.
- 2) Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie pisemnej lub w formie elektronicznej i poprzedzone jest dopiskiem „za zgodność z oryginałem”.
- 3) Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 4) W przypadku wskazania przez wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w Rozdziale V pkt 5 siwz, w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, zamawiający pobierze samodzielnie z tych baz danych wskazane przez wykonawcę oświadczenia lub dokumenty.
- 5) W przypadku, o którym mowa w ppkt 4) zamawiający będzie żądał od wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski wskazanych przez wykonawcę i pobranych samodzielnie przez zamawiającego dokumentów.
- 6) Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału w postępowaniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.
- 7) Jeżeli wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy będzie podlegać odrzuceniu albo konieczne będzie unieważnienie postępowania.
- 8) Jeżeli wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, zamawiający wezwie do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlegać będzie odrzuceniu albo konieczne będzie unieważnienie postępowania.
- 9) W przypadku wątpliwości zamawiający wezwie, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń i dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy.
- 10) **Uwaga ! Na podstawie art. 24aa ustawy zamawiający może, najpierw dokonać oceny ofert, a następnie zbadać, czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako naikorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.**
- 11) **Jeżeli wykonawca, o którym mowa w ppkt 10), uchyła się od zawarcia umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający może zbadać, czy nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki**

udziału w postępowaniu wykonawca, który złożył ofertę najwyższej ocenioną spośród pozostałych ofert.

ROZDZIAŁ VI Wykonawcy zagraniczni

1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i jest zobowiązany, zgodnie z Rozdziałem V pkt 5 ppkt 1 siwz do złożenia wskazanych tam dokumentów, to zgodnie z § 7 **Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, okresu ich ważności oraz form, w jakich dokumenty te mogą być składane** (Dz. U. z 2016 r. poz. 1126) zamiast dokumentów:

- 1) o których mowa w § 5 pkt 1 ww. Rozporządzenia:
 - składa informację z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 oraz ust. 5 pkt 5 i 6 ustawy,
- 2) o których mowa w § 5 pkt 2-4 ww. Rozporządzenia:
 - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - a) nie zalega z opłacaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu
 - b) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;
2. Dokumenty, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 1 i pkt 2 lit. b ww. Rozporządzenia, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument, o którym mowa w § 7 ust. 1 pkt 2 lit. a ww. Rozporządzenia, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem tego terminu.
3. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w § 7 ust. 1 ww. Rozporządzenia, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Przepis 7 ust. 2 ww. Rozporządzenia stosuje się odpowiednio.
4. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.
5. Wykonawca mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w odniesieniu do osoby mającej miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, której dotyczy dokument wskazany w § 5 pkt 1 ww. Rozporządzenia, składa dokument, o którym mowa w §

7 ust. 1 pkt 1 ww. Rozporządzenia, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 14 i 21 ustawy, jeżeli zamawiający wymagał zgodnie z Rozdziałem V pkt 5 ppkt 1 siwz złożenia tego dokumentu. Jeżeli w kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, nie wydaje się takich dokumentów, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie tej osoby złożonym przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na miejsce zamieszkania tej osoby. Przepis § 7 ust. 2 zdanie pierwsze ww. Rozporządzenia stosuje się.

6. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu, o którym mowa w pkt 5, złożonego przez wykonawcę, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

ROZDZIAŁ VII Termin wykonania zamówienia, rękojmia

1. Termin wykonania zamówienia: od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2017r.
2. Okres rękojmi – 12 miesięcy liczony dla każdej partii wydruków osobno od dnia potwierdzenia poprawnego wykonania zamówienia jednostkowego

ROZDZIAŁ VIII Wadium

1) Wadium należy wnieść w wysokości 3000 zł (słownie: trzy tysiące złotych) przed upływem terminu składania ofert. **Decyduje moment wpływu środków do zamawiającego.**

2) Wadium może być wnoszone:

- a) w pieniądzu należy wpłacić przelewem na konto depozytowe Zamawiającego w PKO Bank Polski S.A. nr **67 1020 4795 0000 9902 0349 9969**
- b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej (z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym), gwarancjach bankowych, gwarancjach ubezpieczeniowych, 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.

Dokumenty, o których mowa w ppkt 2 należy zdeponować w sekretariacie Żegluga Szczecińskiej Sp. z o.o. przy ul. Jana z Kolna 7 w Szczecinie.

3. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku formach.

4. W przypadku wnoszenia wadium w pieniądzu zaleca się, aby np. w tytule przelewu wyraźnie oznaczyć wykonawcę wnoszącego wadium, szczególnie w przypadku gdy wadium jest wnoszone przez pełnomocnika/pośrednika.

5. W przypadku, gdy wykonawca wnosi wadium w formie gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczenia:

- 1) dokument gwarancji/poręczenia sporządzony w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski,
- 2) gwarancje/poręczenia podlegać muszą prawu polskiemu; wszystkie spory odnośnie gwarancji/poręczeń będą rozstrzygane zgodnie z prawem polskim i poddane jurysdykcji sądów polskich.

Nr sprawy 2017/01/ZZ

6. W przypadku, gdy wykonawca wnosi wadium w formie gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczenia z treści tych gwarancji/poręczeń musi w szczególności jednoznacznie wynikać:

1) zobowiązanie gwaranta/poręczyciela (np. banku, zakładu ubezpieczeń) do zapłaty całej kwoty wadium **niedowolnie i bezwarunkowo** na pierwsze żądanie zamawiającego (beneficjenta gwarancji/poręczenia – *Żegluga Szczecińska Sp. z o.o.*) zawierające oświadczenie, że zaistniały okoliczności, o których mowa w pkt 9, bez potwierdzania tych okoliczności,

2) termin obowiązywania gwarancji/poręczenia, który nie może być krótszy niż termin związania ofertą.

7. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, jeżeli nie wniesie on wadium lub wniesie wadium w sposób nieprawidłowy.

8. Wadium wniesione w pieniądzu zamawiający przechowa na rachunku bankowym.

9. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli:

1) wykonawca, którego oferta została wybrana:

a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,

b) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po jego stronie,

2) wykonawca, w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a ustawy, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.

10. Zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem pkt 9 ppkt 2.

11. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.

12. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.

13. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie pkt 10, jeżeli w wyniku ostatecznego rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez zamawiającego.

14. Na wniosek wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą zamawiający zaliczy wadium wpłacone w pieniądzu na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

15. Jeżeli wadium zostanie wniesione w pieniądzu zamawiający zwróci je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane pomniejszonym o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek wykonawcy.

16. W ofercie należy wpisać nr konta, na które zamawiający ma zwrócić wadium lub dołączyć do oferty upoważnienie do odbioru wadium przez wskazaną osobę.

ROZDZIAŁ IX Wyjaśnienia treści SIWZ i jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się wykonawców z zamawiającym

1. Zamawiający urzęduje w następujących dniach (pracujących) od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 15:00.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawca przekazują **pisemnie**, z zastrzeżeniem pkt 3.
3. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą:
 - 1) **faksu i e-maila**, przy przekazywaniu następujących dokumentów:
 - a) pytania wykonawców i wyjaśnienia zamawiającego dotyczące treści siwz,
 - b) wezwanie wykonawcy do wyjaśnienia treści oferty i odpowiedź wykonawcy,
 - c) wezwanie kierowane do wykonawców na podstawie art. 26 ustawy,
 - d) wezwanie do udzielenia wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny oraz odpowiedź wykonawcy,
 - e) informacja o poprawieniu oferty na podstawie art. 87 ust. 2 ustawy,
 - f) oświadczenie wykonawcy w kwestii wyrażenia zgody na poprawienie innych omyłek na podstawie art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy,
 - g) wezwanie zamawiającego do wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą oraz odpowiedź wykonawcy,
 - h) oświadczenie wykonawcy o przedłużeniu terminu związania ofertą,
 - i) zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, zgodnie z art. 92 ust. 1 ustawy,
 - j) zawiadomienie o unieważnieniu postępowania,
 - k) informacje i zawiadomienia kierowane do wykonawców na podstawie art. 181, 184 i 185 ustawy.

Uwaga: Przy przekazywaniu korespondencji w formie e-mail należy przygotowany i podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy dokument zeskanować i przesłać.

4. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują ww. oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem albo e-mailem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku przekazywania dokumentów faksem lub e-mailem dowód transmisji danych oznacza, że wykonawca otrzymał korespondencję w momencie jej przekazania przez zamawiającego, niezależnie od ewentualnego potwierdzenia faktu jej otrzymania. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niesprawne działanie urządzeń wykonawcy.
5. Postępowanie odbywa się w języku polskim w związku z czym wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia itp. składane w trakcie postępowania między zamawiającym a wykonawcami muszą być sporządzone w języku polskim.
6. Adres do korespondencji jest zamieszczony na pierwszej stronie niniejszej siwz. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane wyłącznie na ten adres.
7. Zamawiający nie przewiduje zwoływania zebrania wykonawców.
8. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami jest:

p. Łukasz Nowak , fax 91 434 22 63 (czynny całą dobę), e-mail: zamowienia@zegluga.szn.pl
9. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści siwz. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na **2 dni** przed upływem terminu

Popeln

Nr sprawy 2017/01/ZZ

składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści siwz wpłynie do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

10. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści siwz wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 9, lub będzie dotyczyć udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

11. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 9.

12. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający udostępnia na stronie internetowej bez ujawniania źródła zapytania.

13. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę treści siwz zamawiający udostępnia na stronie internetowej.

14. Jeżeli w wyniku zmiany treści siwz nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuża termin składania ofert i zamieszcza informację na stronie internetowej.

ROZDZIAŁ X Sposób obliczenia ceny oferty

1. Podstawą do obliczenia ceny jest zakres usługi podany w opisie przedmiotu zamówienia.
2. W formularzu cenowym zamówienia należy podać ceny jednostkowe artykułów brutto w PLN.
3. Wartość brutto w PLN należy obliczyć mnożąc przewidywaną ilość sztuk zawartą w formularzu cenowym załącznik nr 1a kolumna nr 3 przez cenę jednostkową brutto formularz cenowy załącznik nr 1a kolumna nr 3. Następnie należy podsumować wszystkie ceny brutto i taka powstałą kwotę należy wpisać w rubryce: „razem wartość brutto”. Pozycja „razem wartość brutto” będzie podlegać ocenie przez zamawiającego. Kwotę z pozycji „razem wartość brutto” należy przenieść do formularza oferty. **Cenę należy podawać do dwóch miejsc po przecinku.**
4. Rozliczenie pomiędzy Zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.
5. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Tak obliczona cena będzie brana pod uwagę przez komisję przetargową w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.

ROZDZIAŁ XI Składanie i otwarcie ofert

1. Ofertę należy złożyć w sekretariacie Żeglugi Szczecińskiej Sp. z o.o. w terminie do dnia **18.01.2017 r., do godz. 9.00**
2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej dotarcia do zamawiającego.
3. Wykonawca otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty.
4. Oferty będą podlegać rejestracji przez zamawiającego. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą dokładny termin przyjęcia oferty tzn. datę kalendarzową oraz godzinę i minutę, w której została przyjęta. Do czasu otwarcia ofert, będą one przechowywane w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.
5. Otwarcie ofert odbędzie się w dn. **18.01.2017 r., o godz. 10.00** w Żegludze Szczecińskiej Sp. z o.o. . Otwarcie ofert jest jawne, wykonawcy mogą w nim uczestniczyć.

Nr sprawy 2017/01/ZZ

6. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest przeprowadzane przez komisję przetargową powołaną Zarządzeniem Prezesa Zarządu Żegluga Szczecińskiej Sp. z o.o.
7. Zamawiający bezpośrednio przed otwarciem ofert poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Następnie zamawiający poda informacje, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.
8. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieści na stronie internetowej informacje dotyczące:
 - 1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - 2) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
 - 3) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

ROZDZIAŁ XII Wybór oferty najkorzystniejszej

1. Wybór oferty najkorzystniejszej zostanie dokonany według następujących kryteriów oceny ofert:

- 1) **cena – 60 %**

Sposób przyznania punktów w kryterium „cena” (C):

$$C = \frac{\text{najniższa cena ofertowa}}{\text{cena ofertowa w ofercie ocenianej}} \times 100 \text{ pkt} \times 60 \%$$

- 2) **skrócony termin realizacji poszczególnych partii dostawy – 10 %**

Sposób przyznania punktów w kryterium „skrócony termin realizacji poszczególnych partii dostawy” (T):

Punkty zostaną przyznane w zależności od zaproponowanych przez Wykonawcę dni skrócenia terminu realizacji poszczególnych partii dostawy:

- a) Jeżeli Wykonawca **zaoferuje** termin realizacji poszczególnych partii dostawy zgodny z rozdziałem XV siwz - opis przedmiotu zamówienia – otrzyma **0pkt** – w kryterium „Skrócony termin realizacji poszczególnych partii dostawy
- b) Jeżeli Wykonawca zaoferuje skrócenie terminu realizacji poszczególnych partii dostawy o **1 dzień** w stosunku do terminów podanych w rozdziale XV siwz - opis przedmiotu zamówienia – otrzyma **5pkt** – w kryterium „Skrócony termin realizacji poszczególnych partii dostawy”
- c) Jeżeli Wykonawca zaoferuje skrócenie terminu realizacji poszczególnych partii dostawy o **2 dni** w stosunku do terminów podanych w rozdziale XV siwz opis przedmiotu zamówienia – otrzyma **10pkt** – w kryterium „Skrócony termin realizacji poszczególnych partii dostawy”

11. wysokość kary umownej za każdy dzień zwłoki w wykonaniu poszczególnych partii dostawy (K) – 30%

Sposób przyznania punktów w kryterium „wysokość kary umownej w wykonaniu poszczególnych partii dostawy”:

Wykonawca otrzyma:

- a) **0 pkt** – jeżeli zadeklaruje karę umowną w wysokości **300 zł**,
- b) **15 pkt** – jeżeli zadeklaruje karę umowną w wysokości **500 zł**,
- c) **30 pkt** – jeżeli zadeklaruje karę umowną w wysokości **700 zł**,

Jeżeli wykonawca zaproponuje wysokość kary umownej za każdy dzień zwłoki większą niż 700zł, do oceny ofert w przedmiotowym kryterium zostanie mu policzona kara umowna w wysokości 700zł jako maksymalna zgodna z żądaniem i możliwościami Zamawiającego

$$S = C + T + K$$

- 2. Największa ilość punktów (S) wliczonych w powyższy sposób decyduje o uznaniu oferty za najkorzystniejszą.
- 3. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres **30 dni**.
- 4. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 5. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe (z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonywanych poprawek) a także inne omyłki polegające na niezgodności oferty z siwz (nieprowadzące istotnych zmian w treści oferty), niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- 6. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli zaistnieją przesłanki określone w art. 89 ustawy.
- 7. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryterium(ów) oceny ofert określonym(ych) w siwz.
- 8. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający poinformuje wszystkich wykonawców o okolicznościach, o których mowa w art. 92 ustawy.
- 9. W przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy zamawiający unieważni postępowanie.
- 10. O unieważnieniu postępowania zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:
 - 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia, - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
 - 2) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert
- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
- 11. Zamawiający zwróci wykonawcom, których oferty nie zostały wybrane, na ich wniosek, złożone przez nich plany, projekty, rysunki, modele, próbki, wzory, programy komputerowe oraz inne podobne materiały.

Nr sprawy 2017/01/ZZ

1. Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę według wzoru, stanowiącego załącznik nr 4 do siwz.
2. Zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej (art. 139 ust. 3 ustawy).

ROZDZIAŁ XIV Pouczenie o środkach ochrony prawnej

1. Wykonawcom, którzy mają lub mieli interes w uzyskaniu zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy: odwołanie i skarga.
2. Odwołanie przysługuje wobec czynności:
 - 1) określenia warunków udziału w postępowaniu;
 - 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 3) odrzucenia oferty odwołującego;
 - 4) opisu przedmiotu zamówienia;
 - 5) wyboru najkorzystniejszej oferty.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej lub w postaci elektronicznej, podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka, spełniającego wymagania dla tego rodzaju podpisu.
4. 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.
5. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

ROZDZIAŁ XV Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest „Świadczenie usług poligraficznych wraz z dostawą w 2017 roku dotyczących wydruków na papierze.”

Nazwy i kody Wspólnego Słownika Zamówień (Klasyfikacji CPV)
- 79823000-9 – usługi drukowania i dostawy,
- 97822000-2 – usługi składu.

Plakaty A4

Format: A4

Zadruk: Druk jednostronny kolorowy (4/0)

Papier: Kreda błysk 130g/m2

Ilości: 9000 szt, 9 różnych projektów graficznych

Czas realizacji z dostarczeniem od dnia przesłania projektu (dni robocze): 4 dni

Plakaty A3

Format: A3

Zadruk: Druk jednostronny kolorowy (4/0)

Papier: Kreda błysk 130g/m2

Nr sprawy 2017/01/ZZ

Ilości: 1700 szt, maksymalnie 20 różnych projektów graficznych
Czas realizacji z dostarczeniem od dnia przesłania projektu (dni robocze): **4 dni**

Plakaty B1

Format: B1

Zadruk: Druk jednostronny kolorowy (4/0)

Papier: Kreda błysk 130g/m2

Ilości: 140 szt, 9 różnych projektów graficznych

Czas realizacji z dostarczeniem od dnia przesłania projektu (dni robocze): **4 dni**

Plakaty 170x110

Format: 170 x 110cm

Zadruk: Druk jednostronny kolorowy (4/0)

Papier: Whiteback 200g/m2

Ilości: 240 szt., 8 różnych projektów graficznych

Czas realizacji z dostarczeniem od dnia przesłania projektu (dni robocze): **4 dni**

Ulotki A5

Format: A5

Zadruk: Druk dwustronny kolorowy (4/4)

Papier: Kreda błysk 130g/m2

Ilości: 7000 szt., 6 różnych projektów graficznych

Czas realizacji z dostarczeniem od dnia przesłania projektu (dni robocze): **4 dni**

Ulotki DL 130g

Format: DL

Zadruk: Druk dwustronny kolorowy (4/4)

Papier: Kreda błysk 130g/m2

Ilości: 102500 szt., maksymalnie 10 różnych projektów graficznych

Czas realizacji z dostarczeniem od dnia przesłania projektu (dni robocze): **4 dni**

Zaproszenia DL 300g

Format: DL

Zadruk: Druk dwustronny kolorowy (4/4)

Papier: Kreda błysk 300g/m2

Ilości: 1250 szt., 2 różne projekty graficzne

Czas realizacji z dostarczeniem od dnia przesłania projektu (dni robocze): **4 dni**

Zaproszenia 2DL

Format: 210x210mm składane do 210x105mm

Zadruk: Druk dwustronny kolorowy (4/1)

Papier: Kreda 300g/m2;

Uszlachetnienie: miejscowo lakier UV

Bigowanie: x1

Ilości: 3.300 szt., 1 projekt graficzny

Czas realizacji z dostarczeniem od dnia przesłania projektu (dni robocze): **5 dni**

Folder Tall Ship Races

Format: A4

Katalog klejony po długim boku

Zadruk: Druk dwustronny kolorowy 4/4

Papier: Śródek: kreda mat 130 g, Okładka: kreda mat 300 g

Uszlachetnienie: Folia mat na okładce + lakier UV wybiórczo jednostronny

Ilość stron: 48+4 okładki

Nr sprawy 2017/01/ZZ

Ilość: 1500 szt., 1 projekt graficzny
Czas realizacji z dostarczeniem od dnia przesłania projektu (dni robocze): 14 dni

Katalog A5

Format: A5

Zadruk okładka: Druk dwustronny kolorowy (4/4)

Zadruk środek: Druk dwustronny kolorowy (4/4)

Papier okładka: Kreda mat 250g/m²;

Papier środek: Kreda mat 130g/m²

Szycie: zeszytowane po długim boku

Ilość stron: środek do 56 stron + 4 strony okładki

Ilości: 800 szt., 1 projekt graficzny

Czas realizacji z dostarczeniem od dnia przesłania projektu (dni robocze): 6 dni

Folder składany A3 do A4 – 130g

Format: A3 składane do A4

Zadruk: Druk dwustronny kolorowy (4/4)

Papier: Kreda mat 130g/m²;

Bigowanie i falcowanie: x1

Ilości: 20.000 szt., 1 projekt graficzny

Czas realizacji z dostarczeniem od dnia przesłania projektu (dni robocze): 5 dni

Folder składany A3 do A4 – 300g

Format: A3 składane do A4

Zadruk: Druk dwustronny kolorowy (4/4)

Papier: Kreda mat 300g/m²;

Bigowanie i falcowanie: x1

Ilości: 1200 szt., 2 projekty graficzny

Czas realizacji z dostarczeniem od dnia przesłania projektu (dni robocze): 5 dni

Wizytówki firmowe

Format: 85x55mm

Zadruk: Druk dwustronny kolorowy (4/4)

Papier: Kreda mat 350g/m²;

Uszlachetnienie: dwustronna folia mat Soft Skin

Ilość: 2.000 szt., 30 projektów graficznych

Czas realizacji z dostarczeniem od dnia przesłania projektu (dni robocze): 4 dni

Wizytówki Akademia Morska

Format: 85x55mm

Zadruk: Druk dwustronny kolorowy (4/4)

Papier: Kreda mat 350g/m²;

Ilość: 500 szt., 1 projekt graficzny

Czas realizacji z dostarczeniem od dnia przesłania projektu (dni robocze): 4 dni

Papier firmowy

Format: A4

Zadruk: Druk jednostronny kolorowy (4/0)

Papier: Preprint 90g/m²

Ilość: 2.500 szt., 1 projekt graficzny

Czas realizacji z dostarczeniem od dnia przesłania projektu (dni robocze): 4 dni

Naklejki

Nr sprawy 2017/01/ZZ

Format: 4cmx4cm

Zadruk na folii samoprzylepnej 1 kolor (1/0)

Materiał: folia samoprzylepna

Ilość: 6000 szt., 3 projekty graficzne

Czas realizacji z dostarczeniem od dnia przesłania projektu (dni robocze): **5 dni**

Naklejki na ziemię

Format: 40cmx20cm

Zadruk kolorowy na folii samoprzylepnej (4/0)

Materiał: folia samoprzylepna

Ilość: 60 szt. 4 projekty graficzne

Czas realizacji z dostarczeniem od dnia przesłania projektu (dni robocze): **5 dni**

Hologramy

Format: 15x15mm

Zadruk: Jeden kolor, indywidualny zadruk logo

Materiał: Folia poliesterowa samodestrukcyjna, samoprzylepna

Ilość: 10.000 szt. 1 projekt graficzny

Czas realizacji z dostarczeniem od dnia przesłania projektu (dni robocze): **10 dni**

Teczki ofertowe

Format: format netto 363x527mm, w tym: skrzydło dolne z nacięciem na wizytówki i skrzydło boczne

Zadruk: druk jednostronny kolorowy (4/0)

Papier: Kreda mat 350g/m2

Ilości: 1000 szt., 2 projekty graficzne

Czas realizacji z dostarczeniem od dnia przesłania projektu (dni robocze): **10 dni**

Przepustki

Format: A5

Zadruk: druk dwustronny kolorowy (4/4)

Papier: Kreda 300g/m2

Uszlachetnienie: folia mat dwustronnie

Ilości: 8800 szt., 7 projektów graficznych

Czas realizacji z dostarczeniem od dnia przesłania projektu (dni robocze): **10 dni**

Identyfikatory na stoiska

Format: A5

Zadruk: druk jednostronny kolorowy (4/0)

Papier: Kreda 300g/m2

Uszlachetnienie: folia mat jednostronnie

Ilości: 900 szt. 1 projekt graficzny

Czas realizacji z dostarczeniem od dnia przesłania projektu (dni robocze): **10 dni**

Mapka składana

Format: 575x410mm łamany na 10 do formatu 115x205mm z falcowaniem

Zadruk: druk dwustronny kolorowy (4/4)

Papier: kreda 130-150g

Ilość: 5.000 szt., 1 projekt graficzny

Czas realizacji z dostarczeniem od dnia przesłania projektu (dni robocze): **5 dni**

Podrecznik A4 – dla Kapitanów

Format: A4

Okładka: karton 200g/m2, jednostronnie laminowana – laminat błysk, druk dwustronny kolorowy (4/4)

Podpis

Nr sprawy 2017/01/ZZ

Oprawa: zszywana zeszytowa i zszywana zszywkami oczkowymi, Druk dwustronny kolorowy (4/4)

Środek: papier kreda 115g/m²,

Ilość stron: środek do 56 stron + 4 strony okładki

Ilość: 270 szt., 1 projekt graficzny

Czas realizacji z dostarczeniem od dnia przesłania projektu (dni robocze): 10 dni

Podręcznik A4 – dla Oficerów Łącznikowych

Format: A4

Okładka: karton 200g/m², jednostronnie laminowana – laminat błysk, druk dwustronny kolorowy (4/4)

Oprawa: zszywana zeszytowa i zszywana zszywkami oczkowymi, druk dwustronny kolorowy (4/4)

Środek: papier kreda 115g/m²,

Ilość stron: środek do 20 stron + 4 strony okładki

Ilość: 220 szt., 1 projekt graficzny

Czas realizacji z dostarczeniem od dnia przesłania projektu (dni robocze): 10 dni

Podręcznik A4 – dla załóg

Format podręcznika: 120x220mm

Format okładki po złożeniu: 120x220mm,

Format okładki rozłożonej: 600x220mm

Okładka: karton 200g/m², jednostronnie laminowana – laminat błysk, okładka wykończona dwoma skrzydełkami o szerokości 18cm każde bigowanie i falcowanie x 4, druk kolorowy dwustronny (4/4),

Oprawa: zszywana (typ zeszytowy – minimum 2 zszycia),

Środek: papier kreda 115g/m², druk kolorowy dwustronny (4/4)

Ilość stron: 28 stron + 4 strony okładki,

Ilość: 4.000 szt., 1 projekt graficzny

Czas realizacji z dostarczeniem od dnia przesłania projektu (dni robocze): 12 dni

Segregator

Format: do formatu papieru A4

Zadruk: Druk dwustronny kolorowy (4/4)

Uszlachetnienie: folia mat dwustronna

Materiał: Tektura do 2,5mm

Szerokość grzbietu: do 40mm

Rodzaj zaczepu: dźwigowy lub ringowy na dwa zaczepy

Przekładki: wewnątrz przekładki w pięciu kolorach

Ilość: 490 szt, 2 projekty graficzne

Czas realizacji z dostarczeniem (dni robocze): 14 dni

Opaski identyfikacyjne typu TYVEK

Format: 255x19mm

Ilość kolorów opasek: opaski jednokolorowe w 6 kolorach

Zadruk: 1/0

Materiał: tyvek

Sposób zapięcia: klejenie

Ilość: 8.000 szt. 1 projekt graficzny

Czas realizacji z dostarczeniem od dnia przesłania projektu (dni robocze): 5 dni

Opaski zatrzaskowe z winylu z kuponami

Format: 297x28mm

Kolory opasek: zielony, czerwony, żółty

Zadruk: 1/0 zadruk jednostronny na opasce oraz kuponach

Liczba odrywanych kuponów: 3

Materiał: winyl

Ilość: 8.000 szt. 2 projekty graficzne

Nr sprawy 2017/01/ZZ

Czas realizacji z dostarczeniem od dnia przesłania projektu (dni robocze): **7 dni**

Kartki świąteczne A6

Format: A6

Zadruk: druk dwustronny (4/1), jedna strona pełen kolor, druga strona jeden kolor

Papier: karton 300g/m²

Uszlachetnienie: folia mat jednostronnie

Ilość: 10.000 szt. , 1 projekt graficzny

Zakładany czas realizacji z dostarczeniem od dnia przesłania projektu (dni robocze): **10 dni**

Kartki świąteczne z koperta

Format okładka: 300x150mm składane do 150x150mm

Papier okładka: ozdobny w kolorze czerwonym, o gramaturze 300 g/m²

Wycięcie okładka: Motywy świąteczne wycięte laserowo; logo tłoczone lub wycięte laserowo

Wkładka: 140x290mm, papier 120g/m² w kolorze granatowym, zadruk srebrny

Koperta: w kolorze białym z papieru offsetowego 80 g/m², dopasowana do wielkości kartki świątecznej

Ilość: 500 szt. 1 projekt graficzny

Czas realizacji z dostarczeniem od dnia przesłania projektu (dni robocze): **10 dni**

Kalendarz ścienny trójdzielny

Format: Kalendarz ścienny trójdzielny 32-34cm x 80-87cm

Główka:

Format: 32-34cm x 22-24cm

Papier: karton biały sztywny 350g

Zadruk: druk jednostronny kolorowy (4/0)

Uszlachetnienie: kaszerowanie, lakier UV błysk jednostronnie

Podkład:

Format: 32-34cm x 58-63cm

Papier: karton sztywny biały 350g

Zadruk: druk jednostronny kolorowy (4/0)

Uszlachetnienie: lakier UV połysk

Kalendarium:

Format: 28-30cm x 14-15cm

Materiał: papier offsetowy 90g

Druk: dwukolorowy

Języki: do czterech języków (PL, GB, D, RU)

Okienko: Plastikowy pasek z przesuwanym, czerwonym okienkiem do zaznaczania aktualnego dnia

Ilość: 100 szt. 1 projekt graficzny

Czas realizacji z dostarczeniem od dnia przesłania projektu (dni robocze): **15 dni**

Kalendarz książkowy

Format bloku: 210x265mm

Układ: tygodniowy, 1 tydzień na 2 stronach (cały tydzień na rozkładówce)

Papier: chamois 90g/m²

Zadruk środek: szaro-granatowy

Wykończenie: blok kalendarza szyty i dodatkowo klejony, wzmocniony krepą, tasiemka w kolorze granatowym, kapitałka w kolorze białym lub granatowym, perforacja narożników

Logo: tłoczenie logo na oprawie

Kalendarium: 5 języków (PL, GB, D, RUS, FR), imieniny i święta, fazy księżyca, wschody i zachody słońca, na dole kalendarium plan całego roku

Mapy: mapa Europy, mapa Polski, opcjonalnie: inne mapy

Część informacyjna: dane personalne, plan roczny 2017, 2018, 2019 plan miesięczny na rok 2018, opcjonalnie: plan urlopowy, święta w Państwach Unii Europejskiej, kalendarz stuletni, tel. numery kierunkowe, odległości między

Nr sprawy 2017/01/ZZ

miastami, strefy czasowe, informacje dla kierowców, oświadczenie o zdarzeniu drogowym, rozmiary odzieży, skrowidz od A do Z

Okladka: skóropodobna okleina z miękkim wykończeniem, półmatowa w kolorze czerwonym lub granatowym z tłoczeniem logo

Ilość: 50szt. 1 projekt tłoczenia logo

Czas realizacji z dostarczeniem od dnia przesłania projektu (dni robocze): 15 dni

Clipboardy zamykane z klipem

Etui w postaci zamykanej podkładki z przymocowanym w środku metalowym klipsem umożliwiającym wpięcie kartek

Format: na dokumenty A4

Zadruk: Druk dwustronny kolorowy (4/4)

Materiał: tektura lita + oklejka + wyklejka

Uszlachetnienie: folia błysk dwustronnie

Typ klipu: Klip z prętem, 8-11 cm

Ilość: 20 szt. 1 projekt graficzny

Czas realizacji z dostarczeniem od dnia przesłania projektu (dni robocze): 10 dni

Koperty DL z nadrukiem

Format: DL 220x110mm

Papier: offset 80g/m2

Zadruk: druk jednostronny kolorowy (4/0)

Rodzaj: koperty samoklejące z paskiem, bez okna

Ilości: 6000 szt, 2 projekty graficzne

Czas realizacji z dostarczeniem od dnia przesłania projektu (dni robocze): 10 dni

Koperty C4 z nadrukiem

Format: C4 229x324mm

Papier: offset 80g/m2

Zadruk logo: druk jednostronny kolorowy (4/0)

Rodzaj: koperty samoklejące z paskiem, bez okna

Ilość: 1.000 szt. 1 projekt graficzny

Czas realizacji z dostarczeniem od dnia przesłania projektu (dni robocze): 10 dni

Dyplomy A3

Format: A3

Papier: kreda mat 350g/m2

Zadruk: druk jednostronny kolorowy (4/0)

Uszlachetnienie: lakier UV selektywnie, jednostronnie

Ilość: 600 szt. 1 projekt graficzny

Czas realizacji z dostarczeniem od dnia przesłania projektu (dni robocze): 6 dni

Standy kartonowe na stoły

Format: A3 składane na trzy w formę graniastosłupa trójkątnego ze skrzydełkiem z paskiem klejowym

Papier: karton 300g/m2

Zadruk: indywidualne znakowanie na każdym standzie , kolory 1/0, biały spód

Bigowanie i falcowanie x 2 dla każdego standu

Ilość: 70 szt. , 70 projektów graficznych

Czas realizacji z dostarczeniem od dnia przesłania projektu (dni robocze): 10 dni

Menu A4 do A5

Format: A4 składany do A5

Papier: Kreda mat 350g/m2;

Uszlachetnienie: jednostronna folia mat Soft Skin

Blas

Nr sprawy 2017/01/ZZ

Zadruk: druk dwustronny kolorowy (4/4)
Bigowanie i falcowanie: x1 dla każdego menu
Ilość: 650 szt. 1 projekt graficzny
Czas realizacji z dostarczeniem od dnia przesłania projektu (dni robocze): 10 dni

Folder Mini Przewodnik

Format A6, jedno szycie typu zeszytowego
Ilość stron: 20 + 4 okładki; w tym 8 stron środka w formie rozkładówki
Papier środek: kreda błysk 115 g/m²
Papier okładka: kreda błysk 200 g/m² + laminat błysk jednostronny
Zadruk 4/4
Ilość: 146.000 szt. w, 3 projekty graficzne
Czas realizacji z dostarczeniem od dnia przesłania projektu (dni robocze): 10 dni

Mapka o Szczecinie

Format mapki po złożeniu: dwie kartonowe okładki każda o wymiarach 100mm x 100mm przyklejone do dwóch końców mapki; mapka po złożeniu o wymiarach 95mmx95mm
Format mapki po rozłożeniu: mapka razem z kartonową okładką 600 mm x 300 mm, format mapki bez kartonowej okładki 570 mm x 285 mm, mapka laminowana na 18 równych części (Załącznik nr 6 - zdjęcia poglądowe)
Zadruk 4/4
Papier kreda 120 g/m² – środek, okładka karton kresa błysk 250 g/m²
Wykończenie: okładki kartonowe zaokrąglone, mapka laminowana na 18 równych części falcowanie 7 razy
Nakład: 15.000 szt., jeden projekt graficzny
Czas realizacji z dostarczeniem od dnia przesłania projektu (dni robocze): 10 dni

Mapa wydzieranka A3

Blok A3 klejony po krótszym boku
Format bloku: A3 / 100 kartek
Zadruk: druk dwustronny kolorowy (4/4)
Papier: offset 100g/m²
Ilość: 100.000 szt., 1 projekt graficzny
Czas realizacji z dostarczeniem od dnia przesłania projektu (dni robocze): 6 dni

Ulotka (do pakietów turystycznych)

Format: 3xDL składane w U
Zadruk: 4/4
Papier: kreda błysk 130g/m²
Falcowane i bigowane: x2
Nakład łączny: 23.000 szt., 6 projektów graficznych
Czas realizacji z dostarczeniem od dnia przesłania projektu (dni robocze): 6 dni

Katalog Karty Turystycznej

Format: 100x210mm
Papier: kreda mat 170g/m²
Zadruk: druk dwustronny kolorowy (4/4)
Szycie: zeszytowane po dłuższym boku
Ilość stron: 20
Ilość: 5.000 szt., 1 projekt graficzny
Czas realizacji z dostarczeniem od dnia przesłania projektu (dni robocze): 6 dni

Katalog szyty kwadrat

Format: 200x200mm

Nr sprawy 2017/01/ZZ

Papier: kreda blysk 170g/m2

Zadruk: druk dwustronny kolorowy (4/4)

Szycie: zeszytowe na boku

Ilość stron: 12

Ilość: 15.000 szt., 1 projekt

Czas realizacji z dostarczeniem od dnia przestania projektu (dni robocze): 6 dni

2. Usługi poligraficzne objęte przedmiotem umowy wykonywane będą cyklicznie przez cały okres obowiązywania umowy, na jednostkowe zlecenie Zamawiającego, przekazane za pomocą poczty elektronicznej z potwierdzeniem odbioru wraz z informacjami służącymi do wykonania zlecenia, takimi jak: projekt graficzny:

W przypadku plików większych niż 10MB będą one umieszczone na serwerze wskazanym przez Zamawiającego.

Za termin dostarczenia pliku graficznego uznaje się moment wysłania go e-mailem przez Zamawiającego lub umieszczenie pliku na serwerze Zamawiającego, o czym Zamawiający poinformuje Wykonawcę e-mailem.

1) W jednostkowym zleceniu określa się w szczególności:

- zlecenie do wykonania asortymentu artykułów wraz z liczbą sztuk/egzemplarzy,
 - miejsce realizacji dostawy,
 - wymagania dot. sposobu wykonania usługi.
3. Realizacja jednostkowego zlecenia nastąpi w terminie nie dłuższym niż termin podany w pkt 1 niniejszego rozdziału, liczony od dnia jego przekazania przez zamawiającego w sposób określony w pkt 2. Poszczególne terminy mogą zostać skrócone o ilość dni jaka zadeklarował Wykonawca w formularzu oferty, jeżeli przewidział jego skrócenie.
4. Wykonawca ma obowiązek dostarczyć wykonane materiały do siedziby Zamawiającego bądź w inne wskazane przez Zamawiającego miejsce na terenie Miasta Szczecina. Każda dostawa musi być dostarczona do godziny 14.00.
5. Informacje służące do wykonania zamówienia będą przekazane Wykonawcy w formie plików w formatach takich jak :PDF, Corel, Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), eps, ai, jpg, png.
6. Zamawiający przewiduje możliwość zmniejszenia zakresu świadczenia Wykonawcy, przez rezygnację z wykonania części zakresu rzeczowego przedmiotu zamówienia, określonego w wybranych pozycjach asortymentowych określonych w pkt 1 niniejszego rozdziału, w przypadku, gdy środki służące sfinalizowaniu zamówienia na świadczenie usług poligraficznych dot. wydruków na papierze nie zostaną mu przyznane.
7. Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenia z tytułu niewykorzystania przez Zamawiającego w całym okresie obowiązywania umowy całości kwoty wskazanej w umowie jako maksymalna wartość umowy.

PREZES/ZARZĄD
Ireneusz Nowak
.....
Zatwierdzam

Dłak