



GMINA PIŁA

pl. Staszca 10

64-920 Piła

tel. 067 210-43-46; fax 067

REGON

<http://www.bip.pila.pl>

bpz@um.pila.pl

godz. urzędowania: pn-pt od 7³⁰ do 15³⁰

Sygn. Akt -BZP.271.4.2013

Piła; 14.01. 2013 r.

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

PRZETARG NIEOGRANICZONY

PROWADZONY W TRYBIE USTAWY Z DN. 29.01.2004 R - PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH (DALEJ PZP)
(Dz. U. Z 2010 r. Nr 113 poz. 759 z późniejszymi zm.)

**„USŁUGA PUBLIKOWANIA OGŁOSZEŃ I KOMUNIKATÓW
URZĘDU MIASTA PIŁY W 2013 R W PRASIE
LOKALNEJ, REGIONALNEJ I OGÓLNOPOLSKIEJ”**

CPV: 79.34.10.00-6

ZATWIERDZAM:

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia (dalej SIWZ) zawiera następujące załączniki:

- | | |
|---|-----------|
| 1. Formularz ofertowy | - zał. 1 |
| 2. Formularz cenowy | - zał.1.1 |
| 3. Oświadczeń o spełnieniu warunków zgodnie z art.22 | - zał. 2 |
| 4. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia zgodnie z art. 24 ust. 1 i 2 | - zał.3 |
| 5. Projekt umowy | - zał. 4 |

Część I

Postanowienia ogólne

1. Informacja o Zamawiającym

Zamawiającym jest Gmina Piła
64-920 Piła, pl. Staszica 10

2. Osoby uprawnione do kontaktów z Wykonawcami

Osobami uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcami są:

- 1) w zakresie dotyczącym przedmiotu zamówienia:
imię nazwisko: Zdzisław Cebula
stanowisko służbowe: Dyrektor Wydziału Administracyjnego
tel.:067-210 42 43 fax: 067 212 35 66
e-mail: zcebula@um.pila.pl
imię nazwisko: Leszek Litwiejko
stanowisko służbowe: Zastępca Dyrektor Wydziału Administracyjnego
tel.:067-210 42 40 fax: 067 212 35 66

- 2) w zakresie dotyczącym zagadnień formalno – prawnych:
imię nazwisko: Anna Nowacka
stanowisko służbowe: Kierownik Biura Zamówień Publicznych
tel. 067 210-43 46 ; fax:067 212-24-71

3. Podstawa prawna

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 z późn. zm).

4. Generalne zasady uczestnictwa w postępowaniu

Ofertę może złożyć osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej oraz podmioty te występujące wspólnie o ile spełniają warunki określone w ustawie - Prawo zamówień publicznych oraz w niniejszej specyfikacji.

Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

5. Oferty wariantowe, częściowe oraz równoważne

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych i częściowych.

6. Pisemność postępowania

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje mogą być przekazane pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną., każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

7. Podwykonawcy

Zgodnie z art. 36 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający wymaga wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.

8. Umowa ramowa

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

9. Aukcja elektroniczna

Zamawiający nie przewiduje wykorzystania aukcji elektronicznej.

Część II

Przedmiot zamówienia i termin jego realizacji

1. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna usługa publikowania ogłoszeń i komunikatów Urzędu Miasta Piły w 2013 r w prasie lokalnej, regionalnej i ogólnopolskiej. Ogłoszenia i komunikaty w miarę potrzeb publikowane będą w następujących publikatorach:

Lp.	Tytuł prasowy	Przewidywana powierzchnia w cm ²	
		Strony ogłoszeniowe	
		czarno-białe	kolorowe
1.	Tygodnik Nowy	22 675	
2.	Tygodnik Piłski	3 040	
3.	Tętno Regionów		55 621
4.	Fakty Piłskie		54 444
5.	Mała Czarna	11 826	
6.	Warsow Voice		547
7.	Welcome To		547
8.	Wiadomości Gospodarcze		588
9.	Dziennik Gazeta Prawna	1 600	
	Łącznie	39 141	111 747

- Tygodnik Nowy
- Tygodnik Piłski
- Tętno Regionów
- Fakty Piłskie
- Mała Czarna
- Warsow Voice
- Welcome To
- Wiadomości Gospodarcze
- Dziennik Gazeta Prawna

z zastrzeżeniem możliwości publikowania w innych publikatorach przy odrębnych uzgodnieniach, w tym:

1. teksty przygotowane z podaniem treści, formatu i formy publikacji
2. teksty nieprzygotowane wymagające uzgodnień technicznych i dodatkowych.

W przypadku tekstów o których mowa w pkt 2 Zamawiający zastrzega sobie prawo ostatecznej akceptacji. Decyzje, które teksty gdzie będą publikowane, każdorazowo podejmuje Zamawiający. Publikacja tekstów zlecona będzie poprzez przesłanie faxem lub e-mailem zamówienia z podaniem

terminu i treści publikacji. Zamawiający zastrzega sobie prawo każdorazowego zamówienia publikacji na dowolnej stronie – redakcyjnej lub ogłoszeniowej.

Zapłata za zamieszczenie danej publikacji rozliczana będzie według ceny przedstawionej w ofercie za centymetr kwadratowy, płatne przelewem na podstawie faktury VAT przesłane po jej publikacji. Do faktur muszą być każdorazowo dołączone te strony gazety, na których zamieszczony zostanie tekst.

Czas publikacji:

- a) w prasie lokalnej – 3 dni robocze
- b) w prasie regionalnej – 5 dni roboczych
- c) w prasie ogólnokrajowej – 7 dni
- d) inne publikatory – w zależności od potrzeb Zamawiającego.

2. Zamówienia uzupełniające

Zamawiający nie przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających.

3. Termin realizacji zamówienia – sukcesywnie do 31.12.2013 r.

Część III

Warunki oraz dokumenty wymagane od wykonawcy

1. Warunki udziału w postępowaniu

W przetargu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

1.1. Warunki ogólne

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

2. Dokumenty wymagane w postępowaniu:

2.1. W celu wykazania spełnienia przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych zamawiający żąda następujących dokumentów:

- 1) **oświadczenia** o treści określonej w art. 22 ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych – wg wzoru stanowiącego - **załącznik nr 2**

2.2 W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy zamawiający żąda następujących dokumentów:

- 1) **oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia** o treści określonej w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy – Prawo zamówień publicznych – wg wzoru stanowiącego – **załącznik nr 3**

2.3 Inne dokumenty

- 1) Formularz ofertowy załącznik nr 1
- 2) Formularz cenowy załącznik nr 1a
- 3) Pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu, (w przypadku podmiotów występujących wspólnie) – przygotowane zgodnie z zapisami części VII pkt. 4 SIWZ.
- 4) Paraflowany projekt umowy – **załącznik nr 4**

Ocena spełnienia warunków przez wykonawców dokonana zostanie na podstawie załączonych dokumentów i oświadczeń wg zasady: spełnia /nie spełnia.

Część IV

Opis sposobu obliczania ceny oferty

1. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w formularzu oferty łącznej ceny brutto oferty.
2. Ceny podane przez Wykonawcę ustalane są na cały okres obowiązywania umowy i nie podlegają podwyższeniu.

Część V

Tryb i zasady wyboru najkorzystniejszej oferty

1. Tryb oceny ofert

1) Oceny ofert będzie dokonywała Komisja Przetargowa.

2) Oferty oceniane będą w 2 etapach:

I etap: ocena w zakresie wymagań formalnych i kompletności oferty

Zamawiający będzie ocenił spełnianie warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia wg kryterium spełnia/ nie spełnia w oparciu o informacje zawarte w oświadczeniach i dokumentach jakie mają załączyć Wykonawcy.

Oferty nie spełniające wymagań określonych ustawą o zamówieniach publicznych i SIWZ zostaną odrzucone, a w przypadku ujawnienia podstaw do wykluczenia składającego ofertę, oferty te zostaną pozostawione bez dalszego rozpatrywania.

II etap: ocena merytoryczna według kryteriów określonych poniżej

W II etapie rozpatrywane będą oferty nie podlegające odrzuceniu, złożone przez Wykonawców nie podlegających wykluczeniu.

2. Kryteria oceny ofert

W celu wyboru najkorzystniejszej oferty zamawiający przyjął następujące kryterium przypisując mu odpowiednio wagę procentową:

cena brutto za realizację całego zamówienia – 100 %

3. Zasady oceny ofert według ustalonych kryteriów

1) Ocena ofert dokonywana będzie w kryterium:

cena brutto za 1 cm² na stronach ogłoszeniowych i na stronach redakcyjnych – według

następującego wzoru:

$$C = \frac{\text{najniższa cena brutto}}{\text{cena brutto oferty badanej}} \times 100 \times \text{waga kryterium}$$

2) Przyjmuje się, że 1% = 1 pkt i tak zostanie przeliczona liczba punktów w każdym kryterium

3) Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów

4) Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Część VI

Zasady przygotowania oferty

1. Wymogi formalne

- 1) Oferta musi obejmować całość przedmiotu zamówienia i być sporządzona zgodnie z niniejszą SIWZ na formularzu o treści zgodnej z określoną we wzorze stanowiącym **załącznik Nr 1**
- 2) Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej rozwiązania alternatywne lub oferty wariantowej, spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
- 3) Oferta musi spełniać następujące wymogi:
 - a) musi zostać sporządzona w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem.
 - b) formularz oferty i wszystkie dokumenty (również te złożone na załączonych do SIWZ wzorach) muszą być podpisane; za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis z pieczętą imienną przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentowania zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w dokumencie rejestrowym lub innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej
 - c) poprawki lub zmiany (również przy użyciu korektora) w ofercie, muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę (-y) podpisującą(-e) ofertę
 - d) załączniki i dokumenty muszą być sporządzone wg wzorów i wymogów SIWZ.

Wszystkie strony oferty wraz z załącznikami winny być ponumerowane, oraz wszystkie karty oferty i załączniki połączone w sposób trwały.
- 4) Zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
 - a) Oferta wraz z Formularzem oferty musi być podpisana zgodnie z udzielonym pełnomocnictwem;
 - b) do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo, podpisane i opieczętowne przez osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań w imieniu wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną;
 - c) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Uwagi:

- a) Załączona do oferty kopia wymaganego dokumentu musi być poświadczona za zgodność z oryginałem przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy – podpisującego ofertę.
- b) Zamawiający będzie żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu, w przypadku, gdy załączona do oferty kopia zostanie uznana przez Zamawiającego za nieczytelną lub budzącą wątpliwości, co do jej prawdziwości.
- c) We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci, np.: nazwa firmy, siedziba lub czytelny podpis

w przypadku pieczęci imiennej.

- 5) W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co, do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone klauzulą: **“INFORMACJE STANOWIĄCE TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU ART. 11 ust. 4 USTAWY O ZWALCZANIU NIEUCZCIWEJ KONKURENCJI (Dz. U. z 1993 r nr 47 poz. 211 z późn. zm.)”** i dołączone odrębnie do oferty.

2. Opakowanie oferty

- 1). Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym opakowaniu uniemożliwiającym otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (w 2 kopertach).
- 2). Opakowanie zewnętrzne musi zostać opatrzone nazwą przedmiotu zamówienia „ **Usługa publikacji ogłoszeń i komunikatów**” koperta wewnętrzna opatrzona informacją o firmie (nazwie) lub imieniu i nazwisku Wykonawcy wraz z adresem i nr telefonu.
- 3). W przypadku oferty wspólnej należy wymienić z nazwy z określeniem siedziby - wszystkie podmioty składające ofertę wspólną z zaznaczeniem lidera.

3. Koszt przygotowania oferty

Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty niezależnie od wyniku postępowania przetargowego.

Część VII

Informacje o trybie składania i otwarcia ofert

1. Miejsce i termin składania ofert

- 1) Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego- Kancelaria Główna pok.134 do dnia **22 stycznia 2013 r. do godziny 08:00**
- 2) Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania.

2. Miejsce i termin otwarcia ofert

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w dniu **22 stycznia 2013 r., o godzinie 08:05.**

3. Publiczne otwarcie ofert

- 1) Otwarcie ofert jest jawne.
- 2) Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 3) Dokonując otwarcia ofert Zamawiający poda imię i nazwisko, nazwę (firmę) Wykonawcy, adres, (siedzibę), cenę oferty, a także termin wykonania, okres gwarancji oraz warunki płatności, jeżeli ich podanie w ofercie było wymagane.

4. Termin związania ofertą

Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

5. Zmiana i wycofanie oferty

Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.

Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub o wycofaniu oferty winno zostać złożone w sposób i formie przewidzianych dla złożenia oferty, z zastrzeżeniem, że koperty będą zawierały dodatkowe oznaczenie „ZMIANA”/”WYCOFANIE”.

Część IX

Informacje o formalnościach po wyborze oferty

Wykonawca po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego dostarczy Zamawiającemu następujące informacje i dokumenty:

- 1) informację na temat osób reprezentujących stronę umowy,
- 2) informację dotyczącą banku, w którym strona umowy posiada rachunek bankowy,
- 3) inne wymagania

Część X

Istotne postanowienia umowy

1. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

2. Termin płatności:

Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy zostanie zapłacone Wykonawcy w terminie **14 dni** od daty przyjęcia przez Zamawiającego poprawnie wystawionej faktury wraz z wymaganymi załącznikami.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości przedpłat (zaliczek).

3. Kary umowne

Zamawiający naliczy kary umowne na warunkach i w wysokości określonych we wzorze umowy.

4. Projekt umowy

Projekt umowy określony został w **załączniku Nr 4 do SIWZ** i wymaga parafowania przez Wykonawcę.

5. Zamawiający nie dopuszcza zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy.

Część X

Postanowienia końcowe

1. Ogłoszenie o wyniku postępowania.

O wyniku postępowania Zamawiający powiadomi niezwłocznie wszystkich uczestników postępowania wskazując nazwę firmy, siedzibę oraz cenę oferty najkorzystniejszej w przypadku zakończenia postępowania wyborem oferty lub uzasadnienie faktyczne i prawne w przypadku unieważnienia procedury.

2. Pouczenie o środkach ochrony prawnej

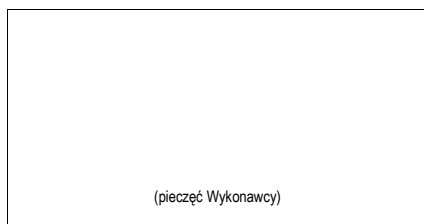
- 1) Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcom i uczestnikom konkursu, a także innym osobom, jeżeli ma lub miał interes prawny w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę, w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.
- 2) Środki ochrony prawnej wobec treści ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia

środków ochrony prawnej prowadzona przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.

- 3) Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodności z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
- 4) Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przysłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust.2, albo w terminie 10 dni- jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
- 5) Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a jeżeli postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, także dotyczące postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym unii Europejskiej lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej
- 6) Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 5 siwz wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomości o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
- 7) Zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, kopię odwołania innym wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
- 8) Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje, i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje. .
- 9) Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego za pośrednictwem Prezesa Urzędu w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.

3. Termin i miejsce podpisania umowy

Zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy Wykonawcy, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą w piśmie informującym o wyniku postępowania.



FORMULARZ OFERTY

Nazwa Wykonawcy:.....

Adres:

TEL./FAX:

REGON:

NIP:

Dla (**ZAMAWIAJĄCY**):

W odpowiedzi na ogłoszenie o postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie
przetargu nieograniczonego

na:

„Usługa publikacji ogłoszeń i komunikatów”

Ja (imię i nazwisko)

w imieniu reprezentowanej przeze mnie firmy oświadczam, że FIRMA:

1. Oferuje:

1) wykonanie przedmiotu zamówienia określonego w siwz za cenę bruttozł
(słownie:))

2) Termin realizacji zamówienia do **31 grudnia 2013 r.**

3) Warunki płatności

2. Zapoznałam/łem się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia i nie wnoszę do niej zastrzeżeń.

3. Akceptuję warunki określone we wzorze umowy stanowiącym załącznik do siwz

4. Uważa się za związaną niniejszą ofertą przez okres 30 dni.

5. W przypadku wyboru oferty firma zobowiązuje się do odpisania umowy w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego,

.....
(podpis i pieczęćka imienna uprawnionego(-ych) przedstawiciela(-li) firmy Wykonawcy)/

6. Oferta została złożona na ponumerowanych stronach.

Załącznikami do niniejszego formularza stanowiącymi integralną część oferty są:

Strona

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)
- 6)
- 7)
- 8)
- 9)
-

.....
(miejsowość) (data)

.....
(podpis i pieczęć przedstawiciela(-li) firmy Wykonawcy)

.....
(pieczęć Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

Oświadczenie o spełnieniu warunków art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawa zamówień publicznych (tj. tekst jednolity Dz.U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 z późn. zm.). zwanej dalej w skrócie p.z.p.

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego na:

„Usługa publikacji ogłoszeń i komunikatów”.

Ja (imię i nazwisko)

zamieszkały.....

reprezentując firmę (nazwa firmy):

jako upoważniony na piśmie lub wpisany w rejestrze.....

w imieniu reprezentowanej przeze mnie firmy oświadczam, że firma moja, jako wykonawca spełnia warunki, dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania (art. 22 ust. 1 pkt. 1) pzp);
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia (art. 22 ust. 1 pkt. 2 p.z.p.),
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia (art. 22 ust.1 pkt. 3) pzp);
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Miejscowość i data

.....
podpis upoważnionego przedstawiciela
Wykonawcy (pieczęćka)

.....
(pieczęć Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego na:

„Usługa publikacji ogłoszeń i komunikatów”

Ja (imię i nazwisko).....

zamieszkały.....

reprezentując firmę (nazwa firmy):

jako upoważniony na piśmie lub wpisany w rejestrze.....

w imieniu reprezentowanej przeze mnie firmy oświadczam, że nie podlegamy wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawa zamówień publicznych (Dz.U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 z późn. zm.).

Miejscowość i data

.....
podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy (pieczętka)

FORMULARZ CENOWY

Lp.	Tytuł prasowy	Przewidywana powierzchnia w cm ²		Cena brutto za 1 cm ²	Łączna cena brutto (przewidywana powierzchnia x cena za 1 cm ²)
		Strony ogłoszeniowe			
		czarno-białe	kolorowe		
1.	Tygodnik Nowy	22 675	x		
2.	Tygodnik Piłski	3 040	x		
3.	Tętno Regionów		55 621		
4.	Fakty Piłskie	x	54 444		
5.	Mała Czarna	11 826	x		
6.	Warsaw Voice	x	547		
7.	Welcome To	x	547		
8.	Wiadomości Gospodarcze		588		
9.	Dziennik Gazeta Prawna	1 600	x		
	Łącznie	39 141	111 747	X	

.....
podpis Wykonawcy