

GMINA PIŁA

WARUNKI SKŁADANIA OFERT

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym
w trybie przetargu nieograniczonego
na

Przygotowanie i wykonanie wydawnictwa pt. „Budżet Miasta Piły”

**Wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza równowartości kwoty
14.000 EURO**

ZATWIERDZAM:

Piła, maj 2008

Spis treści

| | |
|---|----|
| Spis treści | 2 |
| CZĘŚĆ I | 4 |
| POSTANOWIENIA OGÓLNE | 4 |
| 1. INFORMACJA O ZAMAWIAJĄCYM | 4 |
| 2. OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTÓW Z WYKONAWCAMI | 4 |
| 3. PODSTAWA PRAWNA | 4 |
| 4. GENERALNE ZASADY UCZESTNICTWA W POSTĘPOWANIU | 4 |
| 5. OFERTY WARIANTOWE, CZĘŚCIOWE ORAZ RÓWNOWAŻNE | 4 |
| 6. PISEMNOŚĆ POSTĘPOWANIA | 4 |
| CZĘŚĆ II | 5 |
| PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA I TERMIN JEGO REALIZACJI | 5 |
| 1. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA | 5 |
| 2. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA | 5 |
| CZĘŚĆ III | 6 |
| WARUNKI ORAZ DOKUMENTY WYMAGANE OD WYKONAWCY | 6 |
| 1. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU | 6 |
| 2. DOKUMENTY WYMAGANE W POSTĘPOWANIU | 6 |
| 3. ZASADY SKŁADANIA OFERT WSPÓLNYCH PRZEZ PRZEDSIĘBIORCÓW | 7 |
| CZĘŚĆ IV | 7 |
| OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY | 7 |
| CZĘŚĆ V | 8 |
| TRYB I ZASADY WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY | 8 |
| 1. TRYB OCENY OFERT | 8 |
| 2. KRYTERIA OCENY OFERT | 8 |
| 3. ZASADY OCENY OFERT WEDŁUG USTALONYCH KRYTERIÓW | 8 |
| CZĘŚĆ VI | 9 |
| ZASADY PRZYGOTOWANIA OFERTY | 9 |
| 1. WYMOGI FORMALNE | 9 |
| 2. OPAKOWANIE OFERTY | 10 |
| 3. KOSZT PRZYGOTOWANIA OFERTY | 10 |
| CZĘŚĆ VII | 10 |
| INFORMACJE O TRYBIE SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT | 10 |
| 1. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT | 10 |
| 2. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT | 10 |
| 3. PUBLICZNE OTWARCIE OFERT | 10 |
| 4. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA | 11 |
| 5. ZMIANA I WYCOFANIE OFERTY | 11 |
| CZĘŚĆ VIII | 11 |
| ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY | 11 |
| 1. TERMIN PŁATNOŚCI | 11 |
| 2. KARY UMOWNE | 11 |
| 3. WZÓR UMOWY | 11 |

| | |
|--|----|
| CZĘŚĆ IX | 11 |
| POSTANOWIENIA KOŃCOWE | 11 |
| 1. OGŁOSZENIE O WYNIKU POSTĘPOWANIA | 12 |
| 2. POUCZENIE O ŚRODKACH ODWOŁAWCZYCH | 12 |
| 3. TERMIN I MIEJSCE PODPISANIA UMOWY | 12 |
| WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW | 12 |

Część I

Postanowienia ogólne

1. Informacja o Zamawiającym

Zamawiającym jest GMINA PIŁA w imieniu którego postępowanie prowadzi:
Wydział Promocji i Rozwoju
Adres: 64-920 Piła, Plac Staszica 10
Tel.: 067 210 42 47, fax.: 067 212 35 66
Regon: 000 63 8330
NIP: 764-00-05-458

2. Osoby uprawnione do kontaktów z Wykonawcami

Osobami uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcami są:

1) w zakresie dotyczącym przedmiotu zamówienia:

imię i nazwisko: Mirosława Dziuba
stanowisko służbowe: Naczelnik Wydziału Promocji i Rozwoju
tel. 067 210 42 47
e-mail: wpir@um.pila.pl

2) w zakresie dotyczącym zagadnień formalno-prawnych:

imię i nazwisko: Anna Nowacka
stanowisko służbowe: Pełnomocnik ds. zamówień publicznych
tel. 067 210 43 46, 067 210 42 55
e-mail: bzp@um.pila.pl

3. Podstawa prawna

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie przepisów ustawy z dnia 20 listopada 2007 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późniejszymi zmianami).

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 o zamówieniach publicznych oraz w niniejszych Warunkach.

*Każdy Wykonawca może złożyć **tylko jedną ofertę.***

5. Ofert wariantowe, częściowe oraz równoważne

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych, częściowych oraz równoważnych.

6. Pisemność postępowania

Oświadczenia oraz zawiadomienia przekazane za pomocą telefaksu uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem wyznaczonego terminu i została niezwłocznie potwierdzona na piśmie przez przekazującego.

Część II

Przedmiot zamówienia i termin jego realizacji

1. Przedmiot zamówienia

Opis przedmiotu zamówienia

Przygotowanie i wykonanie wydawnictwa pt.:

„Budżet Miasta Piły” z wykresami

- wymiar: 120 x 230 cm
- objętość: 24 strony + okładka
- papier: wewnątrz – kreda mat 90 g/m², okładka – kreda mat 130 g/m²
- oprawa: składki szyte
- pełen kolor: (4+4)
- nakład: 1 000 sztuk

Przygotowanie broszury na podstawie przekazanego przez Zamawiającego materiału w postaci tekstu, wykresów.

Zamawiający przed oddaniem do druku wydawnictwa będącego przedmiotem zamówienia zatwierdzi ostateczną wersję.

Wykonawca ponosi koszty:

- opracowania projektu graficznego broszury z wykresami,
- skanowania zdjęć,
- wydruków próbnych.

Wykonawca prześle nieodpłatnie Zamawiającemu autorskie prawa majątkowe do wydawnictwa w zakresie następujących pól eksploatacji:

- utrwalanie i zwielokrotnianie wydawnictwa - wytwarzanie określoną techniką, w tym techniką drukarską, reprograficzną, fotograficzną, zapis magnetyczny, cyfrowy,
- wprowadzenie do obrotu wydawnictw,
- rozpowszechnianie wydawnictwa poprzez publiczne wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym
- dokonywanie zmian w treści wydawnictwa polegających na aktualizacji zawartych w nich informacji, wymianie zdjęć, zmianie kompozycji.

2. Termin realizacji zamówienia

Zamówienie musi być wykonane na dzień 30 czerwca 2008 r.

Część III

Warunki oraz dokumenty wymagane od wykonawcy

1. Warunki udziału w postępowaniu

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

- 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie, oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia;
- 5) dołączają do składanej oferty wzory wykonanych prac o podobnym charakterze.

Uwaga:

Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę, który nie spełnia wymaganych warunków oraz jeżeli stwierdzi, że dostarczone przez niego informacje istotne dla prowadzonego postępowania są nieprawdziwe.

2. Dokumenty wymagane w postępowaniu:

Wykonawca zobowiązany jest złożyć w terminie wskazanym w Części VII pkt. 1 i formie określonej w Części VI Warunków:

1) Ofertę złożoną na formularzu ofertowym o treści zgodnej z określoną we wzorze stanowiącym Załącznik Nr 1.

2) Oświadczenia oraz dokumenty potwierdzające spełnianie warunków:

a) **Oświadczenie** o treści określonej w **art. 22 ust.1** ustawy - Prawo zamówień publicznych - wg wzoru określonego w Załączniku Nr 2

b) **Dokument potwierdzający dopuszczenie Wykonawcy do obrotu prawnego** w zakresie objętym zamówieniem – aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert

3) **Parafowany wzór umowy** jako akceptacja jej treści i warunków wg Załącznika Nr 3

3. Zasady składania ofert wspólnych przez przedsiębiorców:

1) W przypadku składania oferty przez Wykonawców występujących wspólnie

a) wymagane oświadczenia oraz dokumenty wskazane w pkt. 2.2) od a) do b) Warunków muszą być złożone przez każdego z Wykonawców w tym przez Wykonawcę uprawnionego do reprezentacji (lidera).

b) jeżeli oferta Wykonawców, o których mowa w pkt. 1a zostanie wybrana, podmioty te zobowiązane są przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego do złożenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

c) oferta oraz kosztorys ofertowy, a także wzór umowy muszą być podpisane przez wszystkich wykonawców lub Wykonawcę (lidera), o ile taka reprezentacja wynika z umowy, o której mowa w lit. b.

Uwaga:

Zamawiający przy ocenie spełnienia warunków będzie rozpatrywał podane informacje łącznie.

2) Umowa regulująca współpracę Wykonawców składających wspólnie ofertę powinna zawierać m.in.:

- a) określenie celu gospodarczego,
- b) oświadczenia Wykonawcy o przyjęciu odpowiedzialności solidarnej,
- c) wskazanie Wykonawcy, któremu powierza się prowadzenie spraw i reprezentację na zewnątrz (lidera);
- d) oznaczenie czasu trwania umowy; wymaga się, aby czas trwania umowy był nie krótszy niż okres realizacji zamówienia oraz okres gwarancji i rękojmi),
- e) zakaz zmian w umowie bez zgody Zamawiającego.

Część IV

Opis sposobu obliczania ceny oferty

1. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w formularzu oferty ceny netto, kwoty podatku VAT oraz łącznej ceny brutto oferty.

2 Stawka podatku VAT jest określana zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2004 r. Nr 54, poz. 535).

3 Ceny podane przez oferenta ustalane są na cały okres obowiązywania umowy i nie podlegają podwyższeniu.

4. Zamawiający dopuszcza możliwość udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 ustawy – Prawo zamówień publicznych w okolicznościach określonych w przepisach ustawy.

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

Oferty nie spełniające wymagań określonych ustawą - Prawo zamówień publicznych i Warunkami 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 kryteria przypisując im odpowiednio wagi procentowe:

- 1) cena brutto za realizację całego zamówienia – 60 %
- 2) jakość * – 40 %

* oceniana na podstawie dołączonych do oferty wzorów wykonanych prac o podobnym charakterze

3. Zasady oceny ofert według ustalonych kryteriów

- 1) Ocena ofert dokonywana będzie w kryterium:
 - a) cena brutto za realizację całego zamówienia – według następującego wzoru:

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

- b) przy ocenie jakości Zamawiający będzie zwracał szczególną uwagę na następujące elementy dostarczonych wzorców – prac wykonanych i załączonych przez Wykonawców: dokładność wykonania i walory estetyczne.

Każdy z członków Komisji Przetargowej dokonuje indywidualnej oceny każdej z ofert przyznając jej punkty. Oferta, która w najwyższym stopniu będzie spełniała oczekiwania Zamawiającego otrzyma 100 punktów. Uzyskana liczba punktów zostanie pomnożona przez wagę kryterium, która stanowi 40%.

- 2) Przyjmuje się, że 1% = 1 pkt. i tak zostanie przeliczona liczba punktów w każdym kryterium
- 3) Punkty przyznane przez poszczególnych członków komisji podlegają sumowaniu
- 4) Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska łącznie najwyższą liczbę punktów
- 5) 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 niniejszymi Warunkami 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 być sporządzona w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej na maszynie do pisania, komputerze, ręcznie długopisem;
 - b) formularz oferty i wszystkie dokumenty (również te złożone na załączonych do Warunków wzorach) muszą być podpisane; za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis z pieczętką imienną przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentowania zgodnie z formą reprezentacji oferenta 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 Warunków

Wszystkie strony oferty wraz z załącznikami muszą być ponumerowane oraz cała oferta wraz z załącznikami musi być połączona w sposób trwały.

- 4) W przypadku, gdy Wykonawca reprezentuje pełnomocnik do oferty musi być załączone pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawca.

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 (w 2 kopertach), uniemożliwiającym otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert. Koperta zewnętrzna opatrzona nazwą zamówienia, koperta wewnętrzna opatrzona informacją o firmie nazwą (imieniu i nazwisku Wykonawcy) oraz adresie.
- 2) 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
w pok. Nr 233, piętro II do dnia 27 maja 2008 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 pok. 109, piętro I, w dniu 27 maja 2008 r, o godzinie 08:05.**

3. Publiczne otwarcie ofert

- 1) Otwarcie ofert jest jawne.
- 2) Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje 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 VIII

Istotne postanowienia umowy

1. Termin płatności

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

Zamawiający nie dopuszcza możliwości przedpłat.

2. Kary umowne

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

3. Wzór umowy

Wzór umowy określony został w załączniku Nr 3 i wymaga parafowania przez Wykonawcę.

Część IX

Postanowienia końcowe

1. Ogłoszenie o wyniku postępowania

1) 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) Zamawiający ustala termin ogłoszenia o rozstrzygnięciu postępowania na dzień 27.05.2008 na godzinę 15.00. Wyniki postępowania zostaną zamieszczone na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego wskazanej w Części I pkt. 1 Warunków.

2. Pouczenie o środkach odwoławczych

1) Wykonawcom, których interes prawny doznał uszczerbku, w wyniku naruszenia przez Zamawiającego określonych w ustawie zasad udzielania zamówień, przysługują środki ochrony prawnej, o których mowa w dziale VI rozdziale 2 ustawy – Prawo zamówień publicznych.

2) Przed upływem terminu do składania ofert środki ochrony prawnej, wobec czynności podjętych przez zamawiającego, przysługują również organizacjom pracodawców i przedsiębiorców zrzeszającym wykonawców wpisanym na listę prowadzona przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.

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.

Wykaz załączników:

- 1) Formularz oferty
- 2) Oświadczenie o treści określonej w art. 22 ust. 1 ustawy
- 3) Wzór umowy.