

**SPECYFIKACJA  
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**na: „Usługi poligraficzne”  
(nr sprawy 01/01/2009)**

**(o wartości szacunkowej zamówienia mniejszej od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dn. 29.01.2004 r. - Prawo zamówień publicznych)**

**§ 1**

**Nazwa (firma) oraz adres zamawiającego.**

Teatr Powszechny im. Jana Kochanowskiego w Radomiu  
26-600 Radom  
Pl. Jagielloński 15  
REGON: 000741720  
tel. 048 384 53 06 fax. 048 384 53 07  
e-mail: [teatr@teatr.radom.pl](mailto:teatr@teatr.radom.pl)

**§ 2**

**Tryb udzielenia zamówienia.**

Postępowanie prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z art. 39 ustawy z dn. 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U.07.223.1655 oraz Dz.U.08.171.1058).

**§ 3**

**Opis przedmiotu zamówienia.**

1. Przedmiotem zamówienia jest druk następujących materiałów reklamowych:

1.1. afisz do sztuk

9 wzorów x 1000 sztuk  
format 1000 x 700 mm  
papier kreda matowa 120 g  
zadruk jednostronny - pełny kolor

1.2. afisz repertuarowy

10 wzorów x 200 sztuk  
format 1000 x 700 mm  
papier kreda matowa 120 g  
zadruk jednostronny - pełny kolor

1.3. ulotki repertuarowe

5 wzorów x 6000 sztuk  
format 195 x 97 mm  
papier kreda matowa 170 g  
zadruk dwustronny - cmyk

1.4. ulotki do spektakli

9 wzorów x 6000 sztuk  
format 195 x 97 mm  
papier kreda matowa 170 g  
zadruk dwustronny - cmyk

1.5. ulotki zbiorcze ze spektaklami

3 wzory x 6000 sztuk  
format 195 x 97 mm (po złożeniu)  
papier kreda matowa 170 g  
zadruk dwustronny - cmyk  
bigowane na pół

#### 1.6. programy do sztuk

9 wzorów x 300 sztuk  
format 210 x 140 mm (po złożeniu)  
papier kreda matowa 170 g  
zadruk dwustronny - cmyk  
bigowanie na pół

#### 1.7. wizytówki

10 wzorów x 100 sztuk  
format 90 x 50 mm  
papier kreda matowa 300 g  
zadruk jednostronny – dwa kolory

#### 1.8. katalogi do wystaw

2 wzory x 500 sztuk  
format po złożeniu 295 x 210 (A4)  
papier kreda matowa 350 g  
zadruk dwustronny – cmyk

#### 1.9. kartki pocztowe

10 wzorów x 1000 sztuk  
format 150 x 100 mm  
papier kreda matowa 350 g + lakier matowy jednostronny  
zadruk dwustronny – cmyk + 2 kolory

#### 1.10. zaproszenia

1 wzór x 1000 sztuk  
format po złożeniu 200 x 100 mm  
papier kreda matowa 350 g + lakier matowy jednostronny  
zadruk dwustronny – cmyk + 2 kolory  
bigowane na pół

#### 1.11. kalendarz książkowy

1 wzór x 500 sztuk  
format 210 x 147 mm (A5), 380 stron  
papier (środek) offset woluminowy 60 g  
jeden kolor  
oprawa karton 350 g + folia matowa  
szycie - spirala

#### 1.12. kartki świąteczne

2 wzory x 500 sztuk  
format po złożeniu 200 x 100 mm  
papier kreda matowa 350 g + lakier matowy jednostronny  
zadruk dwustronny – cmyk + 2 kolory  
bigowane na pół

#### 1.13. notes

1 wzór x 1000 sztuk  
format 210 x 147 mm (A5), 100 stron  
papier offset 80 g  
zadruk jednostronny – cmyk  
klejenie

#### 1.14. programy-ulotki

16 wzorów x 100 sztuk  
format po złożeniu 195 x 97 mm (A4 składany na 3)  
papier kreda matowa 170 g  
zadruk dwustronny – jeden kolor

#### 1.15. ulotka reklamująca czytania

1 wzór x 6000 szt.  
format po złożeniu 195 x 97 mm (A4 składany na 3)  
papier kreda matowa 200 g  
zadruk dwustronny – cmyk

#### 1.16. katalog

1 wzór x 500 szt.  
120 stron  
format 295 x 210 mm (A4)  
papier kreda matowa – 150 gr  
środek - zadruk dwustronny – cmyk  
okładka – karton 350 gr, zadruk cmyk, folia matowa

Oznaczenie wg Wspólnego Słownika [Zamówień – 79.81.00.00-5](#)

2. Przedmiot zamówienia wykonywany będzie na podstawie projektów przedstawianych przez Teatr Powszechny im. Jana Kochanowskiego w Radomiu .
3. Przy kalkulacji ceny należy obliczyć koszt składu i wydruku przedstawionych projektów.
4. Dostawy będą dokonywane na podstawie pisemnych zleceń jednostkowych.
5. Miejsce dostawy: siedziba Teatru Powszechnego im. Jana Kochanowskiego w Radomiu, 26-600 Radom, Pl. Jagielloński 15.
6. Przedmiot zamówienia ma być dostarczony przez Wykonawcę własnym transportem i na własny koszt.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmian ilości zamawianych środków w obrębie w/w asortymentu oraz ilości zamawianego asortymentu do kwoty wysokości umowy.
8. Warunki płatności: płatność przelewem w terminie 14 dni od daty przyjęcia faktury częściowej przez zamawiającego, po realizacji zamówienia jednostkowego.

#### **§ 4**

##### **Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.**

Zamawiający nie podzielił zamówienia na poszczególne części i nie dopuszcza składania ofert częściowych.

#### **§ 5**

##### **Informacje o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U.07.223.1655 oraz Dz.U.08.171.1058)**

Zamawiający może udzielić Wykonawcy zamówień uzupełniających w trybie zamówienia z wolnej ręki w okresie 1 roku od udzielenia zamówienia podstawowego, stanowiących nie więcej niż 50% wartości zamówienia podstawowego i polegających na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówień.

#### **§ 6**

##### **Opis sposobu przedstawienia ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli zamawiający dopuszcza ich składanie.**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

## § 7

### **Termin wykonania zamówienia.**

Termin wykonania zamówienia – od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2009 r.  
Terminy wykonania poszczególnych prac będą uzgadniane sukcesywnie w trakcie roku 2009 i zostaną wykonane niezwłocznie po złożeniu zamówienia.  
Druk następuje po zaakceptowaniu przez Zamawiającego wstępnego wydruku zamawianego asortymentu.

## § 8

### **Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków.**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
  - 1.1. Złożą ofertę zgodnie z warunkami określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U.07.223.1655 oraz Dz.U.08.171.1058).
  - 1.2. Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
  - 1.3. Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, w szczególności; zrealizowali w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie), co najmniej 1 usługę poligraficzną (odpowiadającą swoim rodzajem i wartością usługom stanowiącym przedmiot zamówienia), z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączenia dokumentów, potwierdzających że usługi zostały wykonane należyście.
  - 1.4. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
  - 1.5. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U.07.223.1655 oraz Dz.U.08.171.1058).
  - 1.6. Dołączą do oferty po jednej sztuce wykonanych przez siebie druków: afiszy, ulotek reklamowych, programów lub broszur reklamowych, katalogów lub wydawnictw książkowych, wizytówek, o podobnych parametrach technicznych jak określone w § 3 niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
- 2) Zamawiający oceni spełnienie warunków udziału w postępowaniu na podstawie dokumentów załączonych do oferty. Ocena spełnienia warunków wymaganych od wykonawców prowadzona będzie na podstawie analizy w/w dokumentów metodą spełnia – nie spełnia. Oznacza to, że wystarczającym powodem do wykluczenia wykonawcy może być brak w ofercie któregokolwiek z wymaganych, wymienionych w § 9 dokumentów lub ich nie uzupełnienie, we wskazanym przez Zamawiającego terminie, w trybie art. 26 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U.07.223.1655 oraz Dz.U.08.171.1058).
- 3) Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

## § 9

### **Informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.**

Na podstawie art. 44 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U.07.223.1655 oraz Dz.U.08.171.1058) oraz § 1, 2 i 3 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 2006 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz.U.06.87.605 z późn. zm.), zwanego dalej „rozporządzeniem”, w celu potwierdzenia, że wykonawca posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych oraz, że wykonawca posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia oraz, że wykonawca znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia, Zamawiający wymaga załączenia do oferty następujących dokumentów:

1. wypełniony formularz ofertowy stanowiący **załącznik nr 1 do SIWZ.**
2. parafowany na każdej stronie projekt umowy stanowiący **załącznik nr 2 do SIWZ,**

3. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt 1–3 oraz o nie podleganiu wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U.07.223.1655 oraz Dz.U.08.171.1058) – o treści zgodnej ze wzorem załączonym do materiałów przetargowych (**załącznik nr 1 do oferty**).
4. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert (**załącznik nr 2 do oferty**).
5. Wykaz wykonanych (co najmniej jednej) w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie, usług poligraficznych, odpowiadających swoim rodzajem i wartością usługom stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem ich wartości, przedmiotu, daty wykonania i odbiorców (**załącznik nr 3 do oferty**).
6. Dokumenty dla minimum jednej usługi poligraficznej, potwierdzające, że prace określone w załączniku nr 3 zostały wykonane należycie (**załącznik nr 4 do oferty**).
7. Wykonane przez siebie druki: afiszy, ulotek reklamowych, programów lub broszur reklamowych, katalogów lub wydawnictw książkowych, wizytówek (po jednym egzemplarzu) o podobnych parametrach technicznych jak określone w § 3 niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. (**załącznik nr 5 do oferty**)

#### **§ 10**

##### **Inne oświadczenia i dokumenty, które wykonawca zobowiązany jest załączyć do oferty pod rygorem jej odrzucenia.**

Zamawiający pod rygorem odrzucenia oferty wymaga załączenia do niej niżej wymienionych oświadczeń i załączników;

1. Obliczenie wartości zamówienia na usługi poligraficzne na rok 2009 (**załącznik nr 6 do oferty**).
2. **Załącznik nr 7 do oferty** (składają wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia np. konsorcjum, spółka cywilna) – pełnomocnictwo, o treści zgodnej ze wzorem załączonym do SIWZ.

#### **§ 11**

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

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej. W toku niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wszelkie oświadczenia, zaświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, w tym również protesty zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie. Zamawiający dopuszcza ich przekazywanie za pomocą faksu i drogą elektroniczną. Z zastrzeżeniem pkt. 2, przekazanie oświadczeń, zaświadczeń, wniosków lub informacji, w szczególności protestów za pomocą faksu lub drogą elektroniczną uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie.
2. Jeżeli wykonawca lub zamawiający przekazują oświadczenia, zawiadomienia, wnioski oraz informacje faksem, lub drogą elektroniczną każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. Numery telefonu i faksu są wskazane w § 1 niniejszej SIWZ.
4. Tryb udzielania wyjaśnień:
  - 4.1. Każdy wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień chyba, że prośba o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynęła do Zamawiającego na mniej niż 6 dni przed terminem, składania ofert.
  - 4.2. Zamawiający jednocześnie przekazuje treść wyjaśnienia wszystkim wykonawcom, którym doręczono SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz udostępnia na stronie internetowej, na której jest zamieszczona Specyfikacja.

5. Osoba uprawniona do porozumiewania się z wykonawcami:  
Anna Kulpa, tel. 048 384 53 06, wew. 427,  
e-mail: annakulpa@teatr.radom.pl

## § 12

### **Wymagania dotyczące wadium.**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

## § 13

### **Termin związania ofertą.**

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

## § 14

### **Opis sposobu przygotowania ofert.**

1. Zamawiający pod rygorem odrzucenia ofert wymaga, aby oferta była właściwie sporządzona, w szczególności powinna być zgodna ze wzorem przekazanym w SIWZ oraz podpisana przez osobę (osoby) wymienioną w stosownym akcie prawnym – upoważnioną do reprezentowania wykonawcy.
2. Oferta musi być przygotowana w języku polskim, pisemnie na papierze, pismem czytelnym przy użyciu nośnika pisma nieulegającego usunięciu bez pozostawienia śladów. Wszelkie dokumenty urzędowe sporządzone w językach obcych muszą być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.

Zamawiający nie dopuszcza złożenia oferty w postaci elektronicznej.

3. Oferta oraz załączniki wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania wykonawcy. Jeżeli wykonawca składa ofertę poprzez ustanowionego pełnomocnika, zamawiający, pod rygorem wykluczenia wykonawcy, wymaga załączenia do oferty stosownego pełnomocnictwa rodzajowego.

Pełnomocnictwo rodzajowe powinno określać rodzaj czynności oraz jej przedmiot (np. umocowanie do reprezentowania mocodawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na „.....”, w szczególności do złożenia (podpisania) w jego imieniu i na jego rzecz oferty).

4.1 Dopuszcza się złożenie oferty wspólnej zgodnie z trybem art. 23 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U.07.223.1655 oraz Dz.U.08.171.1058).

Przy złożeniu oferty wspólnej (np. konsorcjum, spółka cywilna) wykonawcy ustanawiają Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pisemne pełnomocnictwo lub pełnomocnictwa winny być dołączone do oferty. Wzór pełnomocnictwa stanowi załącznik do SIWZ.

- a) Pełnomocnictwo musi wskazywać pełnomocnika (może to być zarówno jeden z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, jak i osoba trzecia). Każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi udzielić pełnomocnictwa, w tym samym zakresie, dla tej samej osoby. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą udzielić pełnomocnictwa na jednym dokumencie, wówczas każdy z nich musi złożyć odpowiednie oświadczenie (podpisują osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy).
- b) Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem.
- c) Wykonawca składający ofertę wspólną, nie może złożyć w jednym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego odrębnej oferty własnej lub drugiej oferty wspólnie z innymi wykonawcami. Wszystkie oferty złożone przez tego wykonawcę Zamawiający odrzuci.
- d) Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy – dla Zamawiającego nie są wiążące w tym zakresie wzajemne uregulowania umowne (np. umowa konsorcjum lub spółki cywilnej) pomiędzy wykonawcami. Zamawiający może żądać wykonania zamówienia w całości od któregośkolwiek z wykonawców, od kilku lub od wszystkich łącznie,

niezależnie od postanowień umowy wewnętrznej (np. umowy konsorcjum lub spółki cywilnej) zawartej przez wykonawców.

- e) Jeżeli pełnomocnictwo wystawione jest tylko do reprezentowania wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia, to przed podpisaniem umowy z wykonawcą muszą oni udzielić stosownego pełnomocnictwa lub zawiązać konsorcjum, tj. zawrzeć umowę określającą prawa i obowiązki poszczególnych wykonawców.
- f) Oferta składana w ramach działalności gospodarczej prowadzonej w oparciu o umowę spółki cywilnej stanowi ofertę wspólną. Do oferty należy dołączyć odpowiednie pełnomocnictwo(a) udzielone przez wszystkich współników dla jednego ze współników lub dla osoby trzeciej, upoważniającej osobę umocowaną do działania w imieniu i na rzecz wszystkich współników spółki w zakresie, o którym mowa powyżej.

4.2. Załączniki do oferty wspólnej muszą dokumentować spełnienie warunków udziału w postępowaniu przez wszystkich wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem jednak, że do oceny spełnienia warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U.07.223.1655 oraz Dz.U.08.171.1058) zostaną przyjęte zsumowane potencjały ekonomiczne i techniczne wszystkich w/w wykonawców.

4.3. Każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi odrębnie spełnić warunki wymienione w punkcie § 8 pkt 1 ppkt 1.5. SIWZ pod rygorem wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

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

6. Wymagane dokumenty stanowiące załączniki do oferty wykonawca przedkłada w formie oryginału, lub w formie kserokopii poświadczonej „za zgodność z oryginałem” przez osobę lub osoby upoważnione do złożenia (podpisania) oferty.

7. Cena oferty musi być podana liczbą i słownie.

8. Każdy wykonawca może złożyć w niniejszym przetargu tylko jedną ofertę.

Ofertę składa się w jednym egzemplarzu.

9. Ofertę należy umieścić w wewnętrznej i zewnętrznej kopercie, które:

a) będą zaadresowane na adres Zamawiającego:

**Teatr Powszechny im. Jana Kochanowskiego w Radomiu, 26-600 Radom,  
Pl. Jagielloński 15**

b) będą posiadać oznaczenia:

**"Oferta na „Usługi poligraficzne” –  
Nie otwierać przed 23 stycznia 2009 roku, godz. 10:15".**

Poza oznaczeniami podanymi wyżej, koperta wewnętrzna będzie posiadać nazwę i adres wykonawcy, aby można było odesłać ją nie otwartą w przypadku stwierdzenia opóźnienia złożenia oferty.

11. Koszty opracowania i dostarczenia oferty oraz uczestnictwa w przetargu obciążają wyłącznie wykonawcę.

## § 15

### Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

#### 1. Miejsce i termin składania ofert:

a) oferty należy składać do dnia **23 stycznia 2009 roku** do godz. **10:00** w siedzibie Zamawiającego:

**Teatr Powszechny im. Jana Kochanowskiego w Radomiu, 26-600 Radom, Pl. Jagielloński 15,  
sekretariat, pok. nr 224, II piętro.**

b) oferty złożone po terminie będą zwrócone wykonawcom bez otwierania, po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

#### 2. Miejsce i termin otwarcia ofert:

a) jawne otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu **23 stycznia 2008 roku** o godz. **10:15** w siedzibie Zamawiającego: **Teatr Powszechny im. Jana Kochanowskiego w Radomiu, 26-600 Radom, Pl. Jagielloński 15, pok. 224, II piętro.**

b) bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;

c) podczas otwierania ofert Zamawiający sprawdzi oraz ogłosi:

- stan otwartych kopert /które powinny być nienaruszone do chwili otwarcia/;
- nazwę i adres wykonawcy, którego oferta jest otwierana;
- ceny ofertowe;
- termin wykonania /wynika z SIWZ/;
- warunki płatności i termin płatności /wynika z SIWZ/.

## § 16

### Opis sposobu obliczenia ceny.

Cena ofertowa winna obejmować całość kosztów związanych z realizacją pełnego zakresu przetargowego.

Wykonawca określa cenę za wykonanie zamówienia poprzez wskazanie w formularzu oferty ceny netto, kwoty należnego podatku VAT oraz łącznej ceny brutto oferty (cena oferty musi być podana w złotych polskich - cyfrowo i słownie).

## § 17

### Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a wykonawcą.

Rozliczenia między Zamawiającym i wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich (PLN).

## § 18

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

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował niżej podanymi kryteriami i ich wagami:

I kryterium – cena - waga 80%

II kryterium – poziom edytorski załączonych do oferty druków – waga 20%.

W trakcie oceny kolejno rozpatrywanym i ocenianym ofertom przyznawane będą punkty, wg następujących zasad:

#### Kryterium I – cena

$$\text{Ocena ceny} = \frac{\text{minimalna cena ważnej oferty przedstawiona do przetargu}}{\text{cena oferty badanej}}$$

Punkty uzyskane w tym kryterium zostaną pomnożone przez wagę 80%.

#### Kryterium II – poziom edytorski załączonych do oferty druków.

Dla tego kryterium ocena dokonywana będzie indywidualnie przez członków Komisji Przetargowej. Ocenie podlegać będzie jakość wykonania załączonych do oferty publikacji m.in. poprawność w zakresie zasad edytorskich i redakcji technicznej, jakości druku i oprawy. Każdy członek ma do dyspozycji 100 punktów. Punkty uzyskane w tym kryterium zostaną pomnożone przez wagę 20%.

Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, której suma punktów uzyskanych w kryterium I i II będzie najwyższa.

## § 19

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

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

- 1.1. Wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano i uzasadnienie jej wyboru;

- 1.2. Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
- 1.3. Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa w pkt. 1 pkt. 1.1., także na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
3. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą.
4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U.07.223.1655 oraz Dz.U.08.171.1058).

## **§ 20**

### **Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **§ 21**

### **Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach.**

Projekt umowy, jaka zostanie zawarta z wybranym Wykonawcą, stanowi załącznik do niniejszej Specyfikacji.

## **§ 22**

### **Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.**

Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcom, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy. Osobom uprawnionym przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U.07.223.1655 oraz Dz.U.08.171.1058) w postaci - protestu (art. 180–183 ustawy Prawo zamówień publicznych) i odwołania (art. 184 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych).

## **§ 23**

W sprawach nie uregulowanych niniejszą specyfikacją obowiązują przepisy zawarte w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U.07.223.1655 oraz Dz.U.08.171.1058), a w sprawach nie uregulowanych niniejszą ustawą będą stosowane przepisy Kodeksu Cywilnego.

## **§ 24**

### **Załączniki do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.**

Kompletna SIWZ zawiera następujące załączniki stanowiące jej integralną część:

- 1) Wzór druku oferty – załącznik nr 1 do SIWZ;
- 2) Wzór oświadczenia wykonawcy – wzór załącznika nr 1 do oferty;
- 3) Wzór wykazu wykonanych usług – wzór załącznika nr 3 do oferty;
- 4) Wzór obliczenia wartości zamówienia – wzór załącznika nr 6 do oferty;
- 5) Wzór pełnomocnictwa – wzór załącznika nr 7 do oferty;
- 6) Wzór umowy – załącznik nr 2 do SIWZ;

## § 25

### **Sposoby uzyskania Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.**

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia jest dostępna na stronie internetowej: [www.teatr.radom.pl](http://www.teatr.radom.pl), [www.teatr-radom.home.pl](http://www.teatr-radom.home.pl) ponad to formularz można otrzymać w siedzibie Zamawiającego, pok. 224, (II piętro), tel. 048 384 53 06, w godz. 8<sup>00</sup>– 15<sup>00</sup>.

\_\_\_\_\_ miejscowość, data

Nazwa firmy: \_\_\_\_\_  
 REGON: \_\_\_\_\_  
 NIP: \_\_\_\_\_  
 Adres firmy  
 (kod, miejscowość, ulica, nr domu, nr lokalu, województwo, powiat): \_\_\_\_\_  
 e-mail: \_\_\_\_\_  
 telefon: \_\_\_\_\_  
 faks: \_\_\_\_\_

**OFERTA**

**Do**

**Teatr Powszechny im. Jana Kochanowskiego  
 w Radomiu  
 Pl. Jagielloński 15  
 26-600 Radom**

W odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu na „**Usługi poligraficzne**” (nr sprawy 01/01/2009)”, zgodnie z wymogami określonymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia dla tego postępowania , składam / składamy niniejszą ofertę.

**Oferuję wykonanie usług będących przedmiotem niniejszego zamówienia za cenę całkowitą:**

<b>1. CENA OFEROWANA BRUTTO</b>	..... złotych (słownie:.....zł)
<b>2. VAT</b>	.....złotyc h (słownie:.....zł )
<b>3. CENA OFEROWANA NETTO</b>	.....złotyc h słownie:.....zł )

Oświadczamy, że oferowana cena zawiera wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia.

Oświadczamy, że prace stanowiące przedmiot zamówienia wykonamy w terminie określonym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia (w tym z wzorem umowy) i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz przyjmujemy zawarte w niej warunki.

W przypadku udzielenia zamówienia zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego oraz na warunkach określonych we wzorze umowy stanowiącej załącznik nr 4 do SIWZ w niniejszym postępowaniu.

Oświadczamy, że jeżeli w okresie związania ofertą nastąpią jakiegokolwiek znaczące zmiany sytuacji przedstawionej w naszych dokumentach załączonych do oferty, niezwłocznie poinformujemy o nich Zamawiającego.

Oświadczamy, że jesteśmy związani niniejszą ofertą przez okres 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.

Oferta wraz z załącznikami została złożona na ..... stronach.

Informuję, że informacje składające się na ofertę, zawarte na stronach..... stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i jako takie nie mogą być ogólnie udostępniane.

Do oferty załączamy następujące dokumenty:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....

.....  
( podpis osoby uprawnionej do  
reprezentacji Wykonawcy)

.....  
/pieczęć adresowa firmy wykonawcy/

.....  
/Wykonawca - nazwa firmy/  
.....

.....  
/siedziba/  
.....

**Oświadczenie**

**o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu**

**zgodnie z art. 22 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późniejszymi zmianami)**

Składając ofertę w postępowaniu w sprawie udzielenia zamówienia publicznego o nazwie: „Usługi poligraficzne”, nr sprawy 01/01/2009, Ja, niżej podpisany, reprezentując firmę, której nazwa jest wskazana w pieczęci nagłówkowej, jako upoważniony na piśmie lub wpisany w odpowiednich dokumentach rejestrowych, w imieniu reprezentowanej przeze mnie firmy oświadczam, że:

1. Posiadamy uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności objętych zamówieniem, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
2. Posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponujemy potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
3. Znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
4. Nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U.07.223.1655).

.....  
/miejsowość, data/

.....  
/podpis i pieczęć osoby lub osób uprawnionych do reprezentowania wykonawcy/

/Nazwa i adres Wykonawcy/

/ miejscowość i data/

**Wykaz wykonanych w ciągu ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie) usług poligraficznych (minimum 1 (jednej)) , odpowiadających swoim rodzajem i wartością usługom stanowiącym przedmiot zamówienia**

Lp.	Przedmiot usługi	Całkowita wartość	Termin realizacji	Nazwa zamawiającego

.....

/uprawnieni przedstawiciele Wykonawcy/

/Nazwa i adres Wykonawcy/

/miejsowość i data/

**Obliczenie wartości zamówienia na usługi poligraficzne na rok 2008**  
**- zadanie pn. „Usługi poligraficzne”**

<b>Przedmiot zamówienia</b>	<b>Cena jednostkowa</b>	<b>Nakład (sztuk)</b>	<b>Cena netto za nakład (2x3)</b>	<b>Ilość wzorów</b>	<b>Cena netto za wszystkie wzory (4x5)</b>	<b>Podatek VAT</b>	<b>Cena brutto za wszystkie wzory (6x7)</b>
1	2	3	4	5	6	7	8
Afisz do sztuk		1000		9			
Afisz repertuarowy		200		10			
Ulotki repertuarowe		6000		5			
Ulotki do spektakli		6000		9			
Ulotki zbiorcze ze spektaklami		6000		3			
Programy do sztuk		300		9			
Wizytówki		100		10			
Katalogi do wystaw		500		2			
Kartki pocztowe		1000		10			
Zaproszenia		1000		1			
Kalendarz książkowy		500		1			
Kartki świąteczne		500		2			
Notes		1000		1			
Programy - ulotki		100		16			

Ulotka reklamująca czytania		6000		1			
Katalog		500		1			
RAZEM							

Netto: ..... zł  
 (słownie: .....zł)  
 Podatek VAT 22%: ..... zł  
 (słownie: .....zł)  
 Brutto: ..... zł  
 (słownie: .....zł)

.....  
[/upelnomocnieni przedstawiciele Wykonawcy/](#)

**Wypełniają wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia  
(np. konsorcjum, spółka cywilna)**

....., dnia .....2008 r.

**PEŁNOMOCNICTWO**

W związku z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na:

„.....”, w którym Teatr Powszechny im. Jana Kochanowskiego w Radomiu jest zamawiającym, my niżej podpisani:

1. ....  
(imię, nazwisko, nr i seria dowodu osobistego, zajmowane stanowisko/funkcja)

2. ....  
(imię, nazwisko, nr i seria dowodu osobistego, zajmowane stanowisko/funkcja)

działający w imieniu i na rzecz wykonawcy

.....  
(pełna nazwa, adres, REGON)

oraz

1. ....  
(imię, nazwisko, nr i seria dowodu osobistego, zajmowane stanowisko/funkcja)

2. ....  
(imię, nazwisko, nr i seria dowodu osobistego, zajmowane stanowisko/funkcja)

działający w imieniu i na rzecz wykonawcy

.....  
(pełna nazwa, adres, REGON)

wobec wspólnego ubiegania się o udzielenie w/w zamówienia upoważniamy  
Pana/Panią ..... zam.

w: .....  
(imię i nazwisko)

ul. ...., legitymującego(a) się dowodem osobistym: seria i  
nr ..... wydanym przez .....

do reprezentowania w/w wykonawców w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia  
publicznego, jak i do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego\*.

Adres do doręczeń korespondencji związanej z w/w  
postępowaniem: .....

..

(dokładny adres z podaniem nr kodu pocztowego)

Wykonawca .....  
(nazwa i adres wykonawcy)

.....  
(imię i nazwisko) .....  
(podpis zgodnie ze wzorem podpisu)

.....  
(imię i nazwisko) .....  
(podpis zgodnie ze wzorem podpisu)

oraz

Wykonawca .....  
(nazwa i adres wykonawcy)

.....  
(imię i nazwisko) .....  
(podpis zgodnie ze wzorem podpisu)

.....  
(imię i nazwisko) .....  
(podpis zgodnie ze wzorem podpisu)

Podpis pełnomocnika .....

- - **niepotrzebne skreślić**

**Wzór umowy**

zawarta w dniu ..... w Radomiu pomiędzy **Teatrem Powszechnym im. Jana Kochanowskiego w Radomiu**, z siedzibą: 26-600 Radom, Pl. Jagielloński 15,

NIP 796-007-84-47

zwanym w dalszej części umowy „Zamawiającym”, którego reprezentują:

Dyrektor Naczelny i Artystyczny – **Zbigniew Rybka**

Główna Kasięgowa – **Lidia Czerwińska**

a ....., z siedzibą w .....

działającą na podstawie ..... pod numerami: .....

NIP .....

zwaną w dalszej części umowy "Wykonawcą", którą reprezentują

1.

2.

wyłonioną w postępowaniu przeprowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych /tekst jednolity Dz.U. Nr 223/2007, poz. 1655/ o następującej treści:

**§ 1**

Umowa zostaje zawarta w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z ustawą z dn. 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych.

**§ 2**

1. Przedmiotem umowy jest wykonanie usług poligraficznych na potrzeby Teatru Powszechnego im. Jana Kochanowskiego w Radomiu.
2. Szczegółowy zakres przedmiotu umowy oraz warunki jego wykonania określone są w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ) oraz w ofercie złożonej przez Wykonawcę .
3. Przedmiot umowy wykonany będzie na podstawie przedstawionych przez Zamawiającego projektów.
4. Dostawy będą wykonywane na podstawie pisemnych zamówień jednostkowych.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmian ilości zamawianych środków w obrębie asortymentu wymienionego §3 Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz ilości zamawianego asortymentu, do wysokości kwoty umowy.

6. Miejsce dostawy: siedziba Teatru Powszechnego im. Jana Kochanowskiego w Radomiu; 26-600 Radom, Pl. Jagielloński 15, w godzinach pracy Zamawiającego, tj. od godz. 8:00 do godz. 16:00.
7. Wykonawca dostarczy towar własnym transportem i na własny koszt, w sposób zapewniający jego całość i nienaruszalność.  
Opakowanie towaru i sposób jego przewozu powinny odpowiadać właściwości towaru.
8. Druk następuje po zaakceptowaniu przez Zamawiającego wstępnego wydruku zamawianego asortymentu. Termin wykonania zamówienia – od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2009 r.  
Terminy wykonania poszczególnych prac będą uzgadniane sukcesywnie w trakcie roku 2009 r. i zostaną wykonane niezwłocznie po złożeniu zamówienia.  
Termin wykonania prac zamówionych w ramach zamówienia jednostkowego, zostanie określony w tym zamówieniu. Składając ofertę Wykonawca zobowiązuje się tym samym wykonać poszczególne zlecenia jednostkowe w terminach ustalonych przez Zamawiającego – nie dłuższych niż 4 dni robocze licząc od dnia otrzymania zamówienia.

### § 3

1. Zamawiający zamówi u Wykonawcy w ramach niniejszej umowy wykonanie i dostawę druków o łącznej wartości nie większej niż ..... **zł brutto**, (słownie zł brutto .....).
2. Zapłata za wykonanie zamówienia częściowego nastąpi na podstawie faktury wystawionej przez Wykonawcę, z załączonym protokołem odbioru częściowego na konto Wykonawcy w banku ..... nr ....., w terminie 14 dni od daty przyjęcia faktury przez Zamawiającego.
3. Zamawiający może udzielić Wykonawcy zamówień uzupełniających w trybie zamówienia z wolnej ręki w okresie 1 roku od udzielenia zamówienia podstawowego, stanowiących nie więcej niż 50% wartości zamówienia podstawowego i polegających na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówień.
4. Zamawiający oświadcza, że jest podatnikiem podatku od towarów i usług VAT.
5. Wykonawca oświadcza, że jest podatnikiem podatku od towarów i usług VAT i posiada numer identyfikacji podatkowej NIP ....., nadany przez Urząd Skarbowy w .....

### § 4

Ze strony Zamawiającego osobą upoważnioną do współdziałania przy wykonaniu usługi jest Anna KULPA.

## **§ 5**

W przypadku stwierdzenia wad lub braków ilościowych, Zamawiający w terminie do 14 (czternastu) dni od daty odbioru druków prześle Wykonawcy reklamację, który w ciągu 2 (dwóch) dni roboczych od jej otrzymania zobowiązany jest usunąć wady lub braki ilościowe.

## **§ 6**

1. Wykonawca zapłaci zamawiającemu karę umowną:
  - a) w przypadku rozwiązania umowy z przyczyn za które odpowiada Wykonawca – 10% wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 3 niniejszej umowy,
  - b) w przypadku niedotrzymania terminu określonego w § 2 ust. 8 - 5% wartości zlecenia za każdy dzień zwłoki.
  - c) w przypadku niedotrzymania terminu określonego w § 5 - 5% wartości partii towaru za każdy dzień zwłoki.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody na zasadach ogólnych, w przypadku gdy szkoda wyrządzona Zamawiającemu nie wykonaniem lub nienależytym wykonaniem umowy przez Wykonawcę przewyższy wysokość kary umownej.
3. Zamawiający za opóźnienie w zapłacie faktury zapłaci Wykonawcy karę w wysokości odsetek ustawowych należnego wynagrodzenia umownego brutto za każdy dzień opóźnienia.

## **§ 7**

Zamawiający może odstąpić od umowy w razie:

- 1) zwłoki Wykonawcy w wykonywaniu usług stanowiących przedmiot umowy dłużej niż 5 dni roboczych,
- 2) nie poprawienia jakości usługi w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego,
- 3) ogłoszenia rozwiązania firmy Wykonawcy albo wydania nakazu zajęcia jego majątku,
- 4) rażącego naruszenia przez Wykonawcę postanowień umowy.
- 5) W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili jej zawarcia, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
- 6) W przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego, Wykonawca może żądać wynagrodzenia za usługi wykonane do dnia odstąpienia od umowy.
- 7) Wykonawca może odstąpić od umowy w razie zwłoki Zamawiającego w zapłacie wynagrodzenia dłużej niż 30 dni.

### **§ 8**

Umowa zostaje zawarta na czas określony od daty podpisania umowy do dn. 31 grudnia 2009 r.

### **§ 9**

W sprawach nie uregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.

### **§ 10**

Spory mogące wyniknąć z umowy rozstrzygać będzie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

### **§ 11**

Zamawiający oświadcza, że nie wyraża zgody na cesję wierzytelności wynikających z niniejszej umowy.

### **§ 12**

Umowa została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach po dwa dla każdej ze stron.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**