

**Specyfikacja istotnych warunków zamówienia (zwana dalej „siwz”)  
o wartości szacunkowej nie przekraczającej wyrażonej w zł równowartości kwoty  
207.000 euro przeprowadzanego w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie  
z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych  
(Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.) (zwana dalej „ustawą Prawo zamówień publicznych”)  
na usługę druku kart do głosowania na potrzeby wyborów do Rady Miejskiej w  
Radomiu i Prezydenta Miasta Radomia zarządzonych na dzień 16 listopada 2014r.**

**I. Zamawiający:**

Gmina Miasta Radomia reprezentowana przez Prezydenta Miasta Radomia - Pana Andrzeja Kosztowniaka

**REGON: 670223451 NIP: 796-281-75-29**

**Prowadzący sprawę:** Biuro Zamówień Publicznych Urzędu Miejskiego w Radomiu  
fax.(48) 36-20-289

**Osoby uprawnione do kontaktów z wykonawcami**

Inspektor w Biurze Zamówień Publicznych

**Emilia Faryna**

fax.(48) 36-20-289

e-mail: [e.faryna@umradom.pl](mailto:e.faryna@umradom.pl)

**Adres pocztowy:** ul. Jana Kilińskiego 30, 26-600 Radom, województwo: mazowieckie

**Adres poczty elektronicznej, adres strony internetowej:**

1. [bzp@umradom.pl](mailto:bzp@umradom.pl) (dla korespondencji napływającej do zamawiającego)
2. <http://www.bip.radom.pl> (adres strony internetowej, na której umieszczane są dokumenty dotyczące niniejszego przetargu)

**II. Tryb udzielenia zamówienia**

Postępowanie będzie prowadzone na podstawie art. 39 ustawy Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.).

**III. Przedmiot zamówienia (CPV: 79823000-9; Usługi związane z drukowaniem; 79920000-9 Pakowanie i podobne usługi )**

Przedmiotem zamówienia jest druk kart do głosowania na potrzeby wyborów do Rady Miejskiej w Radomiu i Prezydenta Miasta Radomia zarządzonych na dzień 16 listopada 2014 r. Przedmiot zamówienia obejmuje usługę druku kart do głosowania, ich posegregowania, złożenia, zszywania i zapakowania według okręgów wyborczych oraz z osobna na każdy z obwodów głosowania, składowania, a także dostarczenie zapakowanych kart do Urzędu Miejskiego w Radomiu.

**Obowiązki Wykonawcy**

1. Wykonawca przy realizacji druku kart do głosowania zobowiązany jest do zachowania najwyższej staranności.
2. Wykonawca zobowiązany będzie poddać się kontroli przebiegu wykonania zlecenia oraz kontroli druku i zabezpieczeń kart, przeprowadzonej przez Zamawiającego. W szczególności Zamawiający przeprowadzi kontrolę próbną wydruków kart do głosowania przed uruchomieniem druku pełnego nakładu kart.
3. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania przedmiotu zamówienia w jednym zakładzie poligraficznym.
4. Zamawiający zastrzega obowiązek wykonania kluczowej części zamówienia przez Wykonawcę. Za kluczową część zamówienia rozumie się drukowanie kart do głosowania z wyłączeniem czynności związanych z dostawą.
5. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia całodobowej ochrony przed niepożądanym dostępem do zakładu osób nieupoważnionych, przed utratą bądź zniszczeniem w procesie druku, magazynowania i transporty kart do głosowania. Wykonawca winien także zabezpieczyć w w/w zakresie wszelkie materiały powstałe w procesie technologicznym (makulatura, nośniki elektroniczne, matryce i inne mające bezpośredni wpływ na treść i nakład kart do głosowania) do czasu uzyskania zgody na zniszczenie od Zamawiającego. Zniszczenie w/w materiałów

nastąpi u Wykonawcy. Zamawiający zastrzega sobie prawo do obecności swojego przedstawiciela podczas procesu niszczenia.

**UWAGA:**

**Przedmiot zamówienia nie obejmuje wykonania nakładek na karty do głosowania sporządzonych w alfabecie Braille'a, o których mowa w w/w uchwale.**

Przedmiot zamówienia obejmuje usługę druku:

**A. Karty do głosowania w wyborach do Rady Miejskiej w Radomiu.**

Liczba drukowanych kart do głosowania oraz wymagania i zasady dotyczące ich druku, segregowania i pakowania:

1. Maksimum **174 000 szt. broszur.**
2. Karta do głosowania obejmuje następującą ilość kartek: ok. 12 (*dokładne określenie ilości kartek w karcie do głosowania jest niemożliwe do podania do momentu zarejestrowania list kandydatów przez komitety wyborcze*).
3. Przy założeniu, że karta do głosowania może składać się z około 12 kartek formatu A4, zbroszowanych i trwale połączonych (zszycie dwoma zszywkami w 2 miejscach grzbietu do wewnątrz broszury), liczba kartek do wydrukowania będąca przedmiotem zamówienia wynosi:  
**174 000 x 12 = 2 088 000 sztuk kartek.**
4. Karty do głosowania mogą się różnić liczbą kartek w zależności od okręgu wyborczego.
5. Ostateczna ilość kartek w karcie do głosowania będzie podana po zarejestrowaniu list kandydatów na radnych przez Miejską Komisję Wyborczą.
6. Uzupełniony o treść wzór kart dla poszczególnych okręgów wraz informacją o ilości kartek w poszczególnych kartach do głosowania w podziale na pięć okręgów (5 wzorów kart) dla 114 obwodów głosowania podana zostanie w terminie nie później niż do dnia 28 października 2014r.
7. Karta do głosowania musi spełniać wymogi określone w Uchwale Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 11 sierpnia 2014 r. w sprawie wzorów kart do głosowania oraz nakładek na karty do głosowania sporządzonych w alfabecie Braille'a w wyborach do rad gmin, rad powiatów, sejmików województw i rad dzielnic m. st. Warszawy oraz w wyborach wójtów, burmistrzów i prezydentów miast (Załącznik nr 1.1 oraz 1.2. do SIWZ). **Wzór karty do głosowania stanowi załącznik nr 1 do SIWZ**
8. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania zasad określonych w Uchwale Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 25 sierpnia 2014 r. w sprawie wytycznych i wyjaśnień dotyczących druku i przechowywania kart do głosowania oraz trybu ich przekazania wraz z nakładkami na karty do głosowania sporządzonymi w alfabecie Braille'a obwodowym komisjom wyborczym w wyborach do rad gmin, rad powiatów, sejmików województw i rad dzielnic m. st. Warszawy oraz w wyborach wójtów, burmistrzów i prezydentów miast, zarządzonych na dzień 16 listopada 2014 r. (Załącznik 1.3 do SIWZ)
9. Materiał do druku stanowi pięć wzorów kart do głosowania (5 wersji tekstu), odrębnie dla każdego okręgu wyborczego, opatrzone pieczęcią Miejskiej Komisji Wyborczej (czynność ta winna być dokonana w procesie druku z matrycy wykonanej z odcisku pieczęci w/w komisji).
10. Karty do głosowania muszą spełniać wymagania określone w uchwale, o której mowa w pkt 7, w tym w szczególności:
  - 1) składa się z odpowiedniej liczby zadrukowanych jednostronnie, zbroszowanych i trwale połączonych (zszycie dwoma zszywkami w 2 miejscach grzbietu do wewnątrz broszury) kart formatu A4;
  - 2) **wydruk:** jednostronny;
  - 3) **kolor druku:** czarny;
  - 4) **papier:** offsetowy o gramaturze 70g/m<sup>2</sup> w kolorze białym; rodzaj i kolor papieru użyty do druku musi być jednakowy;
  - 5) jednakowy rodzaj i wielkość czcionki dla wszystkich kandydatów w danym okręgu wyborczym i nazwisk kandydatów;
  - 6) każda karta ma w prawym górnym rogu wycięty otwór o średnicy 8 mm.
11. Przed przystąpieniem do druku Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia wzoru karty do głosowania dla poszczególnych okręgów, w celu jego kontroli i akceptacji.
12. W przypadku ilości kartek nieparzystych ostatnia kartka pozostanie niezadrukowana.
13. Karty do głosowania do **114 obwodów** zostaną zapakowane w odrębne paczki (zapakowane w papier pakowy i zabezpieczone taśmą), a następnie w opakowania zbiorcze tj. worki odrębnie dla każdego obwodu głosowania.

14. Karty do głosowania winny być opakowane w papier pakowy po 250 sztuk oraz paczki zawierające uzupełnienie ponad wielokrotność 250 sztuk dla danego obwodu, a także paczki o mniejszej liczbie niż 250 sztuk dla obwodów z mniejszą liczbą wyborców.
15. Paczki będą przygotowane w ten sposób (sposób zaklejenia), aby po ich rozpakowaniu i przeliczeniu przez Zamawiającego istniała możliwość ich ponownego zapakowania w te same opakowania.
16. Paczki z kartami do głosowania powinny być oznakowane w następujący sposób:

**KARTY DO GŁOSOWANIA**  
**Wybory do Rady Miejskiej w Radomiu**  
**Okręg wyborczy nr .....**  
**Obwód głosowania nr .....**

**Liczba kart do głosowania .....**

**Podpis pakującego .....**

## **B. Karty do głosowania w wyborach Prezydenta Miasta Radomia.**

Liczba drukowanych kart do głosowania oraz wymagania i zasady dotyczące ich druku, segregowania i pakowania:

1. Maksymalna liczba kartek **formatu A4** do wydrukowania będąca przedmiotem zamówienia wynosi: **174 000 sztuk kartek.**
2. Karta do głosowania musi spełniać wymogi określone w Uchwale Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 11 sierpnia 2014 r. w sprawie wzorów kart do głosowania oraz nakładek na karty do głosowania sporządzonych w alfabecie Braille'a w wyborach do rad gmin, rad powiatów, sejmików województw i rad dzielnic m. st. Warszawy oraz w wyborach wójtów, burmistrzów i prezydentów miast oraz w Uchwale Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 18 sierpnia 2014r. zmieniającej cyt. Uchwałę. **Wzór karty do głosowania stanowi załącznik nr 2 do SIWZ.**
3. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania zasad określonych w Uchwale Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 25 sierpnia 2014 r. w sprawie wytycznych i wyjaśnień dotyczących druku i przechowywania kart do głosowania oraz trybu ich przekazania wraz z nakładkami na karty do głosowania sporządzonymi w alfabecie Braille'a obwodowym komisjom wyborczym w wyborach do rad gmin, rad powiatów, sejmików województw i rad dzielnic m. st. Warszawy oraz w wyborach wójtów, burmistrzów i prezydentów miast, zarządzonych na dzień 16 listopada 2014 r.
4. Materiał do druku stanowi wzór karty do głosowania opatrzony pieczęcią Miejskiej Komisji Wyborczej (czynność ta winna być dokonana w procesie druku z matrycy wykonanej z odcisku pieczęci w/w komisji).
5. Karty do głosowania muszą spełniać wymagania określone w uchwale, o której mowa w pkt 2, w tym w szczególności:
  - 1) Karta w formacie A4;
  - 2) Wydruk jednostronny;
  - 3) Kolor druku czarny;
  - 4) Papier offsetowy o gramaturze 70g/m<sup>2</sup> w kolorze różowym, (dopuszcza się użycie papieru białego jednostronnie barwionego po stronie zadrukowanej na wymagany kolor różowy), rodzaj i kolor papieru użyty do druku musi być jednakowy;
  - 5) Jednakowy rodzaj i wielkość czcionki dla wszystkich kandydatów;
  - 6) Każda karta ma w prawym górnym rogu wycięte cztery umiejscowione w pionie otwory o średnicy 8 mm. Dopuszczalne jest, aby zamiast wyciętych czterech otworów, karta do głosowania miała ścięty prawy górny róg.
6. Uzupełniony o treść i ilość wzór kart do głosowania dla 114 obwodów głosowania podany zostanie po zarejestrowaniu kandydatów na Prezydenta Miasta Radomia przez Miejską Komisję Wyborczą w terminie nie później niż do dnia 28 października 2014 r.
7. Przed przystąpieniem do druku Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia wzoru karty do głosowania w celu jego kontroli i akceptacji.
8. Karty do głosowania do 114 obwodów zostaną zapakowane w odrębne paczki (zapakowane w papier pakowy i zabezpieczone taśmą), a następnie w opakowania zbiorcze tj. w worki.
9. Przewiduje się, że karty do głosowania powinny być opakowane w papier pakowy po 500 sztuk oraz paczki zawierające uzupełnienie ponad wielokrotność 500 sztuk dla danego obwodu, a także paczki o mniejszej liczbie niż 500 sztuk dla obwodów z mniejszą liczbą wyborców.

10. Paczki będą przygotowane w ten sposób (sposób zaklejenia), aby po ich rozpakowaniu i przeliczeniu przez Zamawiającego istniała możliwość ich ponownego zapakowania w te same opakowania.
11. Paczki z kartami do głosowania powinny być oznakowane w następujący sposób:

**KARTY DO GŁOSOWANIA**  
**Wybory PREZYDENTA MIASTA RADOMIA**  
**Obwód głosowania nr .....**

**Liczba kart do głosowania .....**

**Podpis pakującego .....**

**UWAGA:**

1. Liczba kart do głosowania zarówno w wyborach do Rady Miasta oraz Prezydenta Radomia zostanie podana przez Zamawiającego w terminie nie później niż do dnia 28 października 2014r.
2. Zamawiający wymaga, aby odbiór zamówionych kart do głosowania odbywał się protokolarnie w obecności przedstawiciela Wykonawcy.
3. Koszt transportu mieści się w kosztach druku kart do głosowania.
4. Wykonawca zapewnia, iż w przypadku stwierdzenia, że karty do głosowania zostały wadliwie wykonane, dokona ewentualnych dodruków kart do głosowania oraz zabezpieczy transport w celu dostarczenia tych kart do siedziby Zamawiającego - **maksymalnie do 12 godzin od powiadomienia przez Zamawiającego fax-em lub pocztą elektroniczną na numer i adres podany przez Wykonawcę.**

**C. Karty do głosowania w wyborach Prezydenta Miasta Radomia w ponownym głosowaniu.**  
**(Uwaga - prawo opcji przewidziane przez Zamawiającego w przypadku zarządzenia drugiej tury wyborów Prezydenta Radomia).**

Liczba drukowanych kart do głosowania oraz wymagania i zasady dotyczące ich druku, segregowania i pakowania:

1. Maksymalna liczba kartek formatu **A5** do wydrukowania będąca przedmiotem zamówienia wynosi: **174 000 sztuk kartek.**
2. Uzupełniony o treść i ilość wzór karty do głosowania dla 114 obwodów głosowania podany zostanie w terminie późniejszym.
3. Karta do głosowania musi spełniać wymogi określone w Uchwale Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 11 sierpnia 2014 r. w sprawie wzorów kart do głosowania oraz nakładek na karty do głosowania sporządzonych w alfabecie Braille'a w wyborach do rad gmin, rad powiatów, sejmików województw i rad dzielnic m. st. Warszawy oraz w wyborach wójtów, burmistrzów i prezydentów miast oraz w Uchwale Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 18 sierpnia 2014r. zmieniającej cyt. Uchwałę. **Wzór karty do głosowania stanowi załącznik nr 3 do SIWZ.**
4. Materiał do druku stanowi wzór karty do głosowania opatrzony pieczęcią Miejskiej Komisji Wyborczej (czynność ta winna być dokonana w procesie druku z matrycy wykonanej z odcisku pieczęci w/w komisji).
5. Karty do głosowania muszą spełniać wymagania określone w uchwale, o której mowa w pkt 3, w tym w szczególności:
  - 1) Karta w **formacie A5**;
  - 2) Wydruk jednostronny;
  - 3) Kolor druku czarny;
  - 4) Papier offsetowy o gramaturze 70g/m<sup>2</sup> w kolorze różowym, dopuszcza się użycie papieru białego jednostronnie barwionego po stronie zadrukowanej na wymagany kolor różowy), rodzaj i kolor papieru użyty do druku musi być jednakowy;
  - 5) Jednakowy rodzaj i wielkość czcionki dla wszystkich kandydatów;
  - 7) Każda karta ma w prawym górnym rogu wycięty jeden otwór o średnicy 8 mm. Dopuszczalne jest, aby zamiast wyciętych czterech otworów, karta do głosowania miała ścięty prawy górny róg.

6. Przed przystąpieniem do druku Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia wzoru karty do głosowania w celu jego kontroli i akceptacji.
7. Karty do głosowania do 114 obwodów zostaną zapakowane w odrębne paczki (zapakowane w papier pakowy i zabezpieczone taśmą), a następnie w opakowania zbiorcze tj. w worki.
8. Przewiduje się, że karty do głosowania powinny być opakowane w papier pakowy po 500 sztuk oraz paczki zawierające uzupełnienie ponad wielokrotność 500 sztuk dla danego obwodu, a także paczki o mniejszej liczbie niż 500 sztuk dla obwodów z mniejszą liczbą wyborców.
9. Paczki będą przygotowane w ten sposób (sposób zaklejenia), aby po ich rozpakowaniu i przeliczeniu przez Zamawiającego istniała możliwość ich ponownego zapakowania w te same opakowania.
10. Karty do głosowania Wykonawca **wydrukuje, spakuje i dostarczy** w terminie **do dnia 27 listopada 2014 r.** w godzinach pracy urzędu tj. **7.30 - 15.30.**
11. Zamawiający wymaga, aby odbiór zamówionych kart do głosowania odbywał się protokolarnie w obecności przedstawiciela Wykonawcy.
12. Wykonawca zapewnia, iż w przypadku stwierdzenia, że karty do głosowania zostały wadliwie wykonane, dokona ewentualnych dodruków kart do głosowania oraz zabezpieczy transport w celu dostarczenia tych kart do siedziby Zamawiającego - **maksymalnie do 12 godzin od powiadomienia przez Zamawiającego fax-em lub pocztą elektroniczną na numer i adres podany przez Wykonawcę.**
13. Paczki z kartami do głosowania powinny być oznakowane w następujący sposób:

**KARTY DO GŁOSOWANIA**  
**Wybory PREZYDENTA MIASTA RADOMIA**  
**w ponownym głosowaniu**  
**Obwód głosowania nr .....**

**Liczba kart do głosowania .....**

**Podpis pakującego .....**

**INFORMACJE DODATKOWE:**

- Zamawiający przewiduje możliwość zastosowania prawa opcji w przypadku zarządzenia drugiej tury wyborów Prezydenta Radomia w zakresie druku **Kart do głosowania w wyborach Prezydenta Miasta Radomia.**
- W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takich przypadkach Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.
- Zamawiający oświadcza, że wskazana liczba kartek/arkuszy w karcie do głosowania w wyborach do Rady Miejskiej w Radomiu nie ma charakteru wiążącego i stanowi jedynie przybliżoną ilość, a rzeczywista liczba może być inna od założonej w formularzu. Rzeczywista liczba kartek/arkuszy uzależniona jest od faktycznej ilości zarejestrowanych list kandydatów przez komitety wyborcze.
- Zmniejszenie ilości kartek/arkuszy w karcie do głosowania w wyborach do Rady Miejskiej w Radomiu w stosunku do przyjętej prognozy jest dopuszczalna i nie stanowi zmiany umowy, z tym, że łączna wartość wykonania usług będących przedmiotem zamówienia w okresie trwania umowy nie może przekroczyć ceny ofertowej stanowiącej maksymalną nominalną wartość zobowiązania.
- Zmniejszenie liczby kartek/arkuszy w karcie do głosowania w wyborach do Rady Miejskiej w Radomiu w stosunku do założonej w formularzu ofertowym jak również skorzystanie przez Zamawiającego z prawa opcji tj. odstąpienia z części zamówienia dotyczącego wydrukowania Karty do głosowania w wyborach Prezydenta Miasta Radomia w ewentualnym ponownym głosowaniu nie może rodzić dla Wykonawcy żadnych roszczeń z tego tytułu wobec Zamawiającego.

- Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmiany umowy na podstawie art. 144 ustawy Pzp w sytuacji zmiany unormowań prawnych powszechnie obowiązujących.

**IV. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.**

**V. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.**

Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na zamówienie.

**VI. Zamawiający nie przewiduje udzielenie zamówienia uzupełniającego, o którym mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 i 7 ustawy Prawo zamówień publicznych.**

**VII. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.**

**VIII. Termin realizacji zamówienia: Zakończenie 30.11.2014r. z zastrzeżeniem następujących etapów:**

**W przypadku kart do głosowania w wyborach do Rady Miejskiej w Radomiu oraz Karty do głosowania w wyborach Prezydenta Miasta Radomia:**

- **do dnia 3 listopada 2014r.** Wykonawca wydrukuje i spakuje karty do głosowania przeznaczone do głosowania korespondencyjnego.
- **najpóźniej do dnia 4 listopada 2014 r.** w godz. pracy urzędu tj. 7.30 - 15.30. Wykonawca dostarczy karty do głosowania do Urzędu Miejskiego w Radomiu, jeżeli zgłoszone zostanie głosowanie korespondencyjne.
- **do dnia 13 listopada 2014r.** w godzinach pracy urzędu tj. 7.30 - 15.30 Wykonawca wydrukuje, spakuje i dostarczy pozostałą część nakładu kart do głosowania.

**W przypadku drugiej tury wyborów na Prezydenta Miasta Radomia - w sytuacji skorzystania z prawa opcji:**

- **do dnia 27 listopada 2014 r.** w godzinach pracy urzędu tj. 7.30 - 15.30 Wykonawca wydrukuje, spakuje i dostarczy karty do głosowania.

**IX. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:

**1.** Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.

**1.1.** Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku. Oceny spełniania w/w warunku, zamawiający dokona metodą **SPEŁNIA - NIE SPEŁNIA** na podstawie złożonego oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych wymienionego w pkt XI.1.1. - na druku, którego wzór został dołączony do materiałów przetargowych.

**2.** Posiadania wiedzy i doświadczenia.

**2.1.** Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Zamawiający uzna za spełnienie tego warunku wykazanie, że Wykonawca wykonał w ramach wykonanych głównych usług, (co najmniej 1) w zakresie przedmiotu zamówienia, tj. usługi drukowania o wartości nie mniejszej niż 100 000,00 zł brutto (sto tysięcy złotych), 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 dostawy lub usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

Za należycie wykonaną Zamawiający uzna usługę zrealizowaną terminowo, zgodnie z warunkami wynikającymi z zawartej umowy.

Dowodami są:

1) poświadczenie, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych dostaw lub usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na

3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo ofert;

2) oświadczenie wykonawcy - jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa w pkt 1).

Poświadczenia przedkładane w celu oceny zdolności wykonawcy do należytego wykonania zamówienia muszą odnosić się w szczególności do jego rzetelności.

W przypadku gdy zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie, o którym mowa w pkt III.4.1.1), zostały wcześniej wykonane, wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, o których mowa w pkt 1) i 2).

Oceny spełniania w/w warunku, zamawiający dokona metodą **SPEŁNIA - NIE SPEŁNIA** na podstawie złożonego oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych wymienionego w pkt XI.1.1. - na druku, którego wzór został dołączony do materiałów przetargowych oraz dokumentu wymienionego w pkt XI.1.2.

**3. Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.**

**3.1. Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:**

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku. Oceny spełniania w/w warunku, zamawiający dokona metodą **SPEŁNIA - NIE SPEŁNIA** na podstawie złożonego oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych wymienionego w pkt XI.1.1. - na druku, którego wzór został dołączony do materiałów przetargowych.

**4. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.**

**4.1. Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:**

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku. Oceny spełniania w/w warunku, zamawiający dokona metodą **SPEŁNIA - NIE SPEŁNIA** na podstawie złożonego oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych wymienionego w pkt XI.1.1. - na druku, którego wzór został dołączony do materiałów przetargowych.

Z treści załączonych oświadczeń i dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż wykonawca spełnia w/w warunki. Wystarczającym powodem do wykluczenia wykonawcy może być brak w ofercie wymaganych oświadczeń lub dokumentów lub ich nie uzupełnienie we wskazanym przez zamawiającego terminie, w trybie art. 26 ust. 3 ustawy Pzp.

**X. Przestanki wykluczenia wykonawców z postępowania zawiera art. 24 i 24b ustawy Prawo zamówień publicznych.**

**XI. Zamawiający wymaga złożenia następujących oświadczeń i dokumentów:**

**1. Oświadczenia i dokumenty na potwierdzenie spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu:**

**1. 1.** Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych - na druku, którego wzór został dołączony do materiałów przetargowych - **w formie załącznika nr 1;**

**1. 2.** Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych dostaw lub usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie- na druku, którego wzór został dołączony do materiałów przetargowych - **w formie załącznika nr 2;**

Określenie dostaw lub usług, których dotyczy obowiązek wskazania przez wykonawcę w wykazie lub złożenia poświadczeń, w tym informacja o dostawach lub usługach niewykonanych lub wykonanych nienależycie,

- w ramach wykonanych głównych usług, co najmniej 1 usługa drukowania o wartości nie mniejszej niż 100 000,00 zł brutto (sto tysięcy złotych)

Zamawiający nie oczekuje informacji o usługach niewykonanych lub wykonanych nienależycie.

W przypadku, gdy kwoty określone w dokumentach składanych przez Wykonawcę na potwierdzenie spełnienia warunków udziału wyrażone są w innych walutach niż złoty

polski, do ich przeliczenia Wykonawca zastosuje średni kurs Narodowego Banku Polskiego (NBP) z dnia publikacji ogłoszenia o niniejszym zamówieniu.

- 2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia wykonawcy** w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych zamawiający wymaga, na podstawie art. 26 ust. 2a ustawy Pzp, przedłożenia:
  - 2.1.** Oświadczenia o nie podleganiu wykluczeniu na druku, którego wzór został dołączony do materiałów przetargowych - **w formie załącznika nr 3;**
  - 2.2.** Aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert - **w formie załącznika nr 4;**
  - 2.3.** Aktualnego zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert - **w formie załącznika nr 5;**
  - 2.4.** Aktualnego zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert - **w formie załącznika nr 6.**
- 3. Dokumenty podmiotów zagranicznych**  
**Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że:**
  - 3.1.** nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, **w formie załącznika nr 4;**
  - 3.2.** nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, **w formie załącznika nr 5 i 6;**
  - 3.3.** jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się ww. dokumentów, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.
- 4. Dokumenty dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej**
  - 4.1.** lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów albo informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej, na druku, którego wzór został dołączony do materiałów przetargowych - **w formie załącznika nr 7 lub załącznika nr 8;**
- 5. Inne dokumenty składane wraz z wypełnionym formularzem oferty:**
  - 5.1.** Pełnomocnictwo w sytuacji, gdy wykonawca składa ofertę przez ustanowionego pełnomocnika - **w formie załącznika nr 9;**
  - 5.2.** W przypadku podmiotów występujących wspólnie (powołanie konsorcjum) pełnomocnictwo, o którym mowa w art. 23 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych - **w formie załącznika nr 10;**
  - 5.3.** Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów,



niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Dokument, z którego będzie wynikać zobowiązanie podmiotu trzeciego powinien wyrażać w sposób wyraźny i jednoznaczny wolę udzielenia wykonawcy, ubiegającemu się o zamówienie odpowiedniego zasobu, czyli wskazać jego zakres, rodzaj, czas udzielenia, a także inne istotne okoliczności, w tym wynikające ze specyfiki tego zasobu. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia, zawierające informacje na temat:

- a) zakresu dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu,
- b) sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,
- c) charakteru stosunku, jaki będzie łączył wykonawcę z innym podmiotem,
- d) zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia

W przypadku, gdy wykonawca w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych powołuje się na zasoby podwykonawców, zobowiązany jest do podania w składanej ofercie ich nazw (firm). Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby wykonawca powoływał się, na zasadach określonych powyżej, wykonawca jest obowiązany wykazać zamawiającemu, iż proponowany inny podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

Kopie dokumentów załączonych do oferty dotyczących tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez te podmioty - **w formie załącznika nr 11;**

## **XII. Sposób porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów**

1. Treść SIWZ wraz z załącznikami jest dostępna na stronie internetowej zamawiającego pod adresem: <http://www.bip.radom.pl> oraz w siedzibie zamawiającego.
2. Przyjętą przez zamawiającego formą porozumiewania się z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień, wezwań oraz informacji przez strony jest forma pisemna, faks lub droga elektroniczna.
3. Jeżeli oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje oraz wezwania przekazywane są za pomocą faksu lub drogą elektroniczną każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania (zgodnie z art. 27 ustawy Prawo zamówień publicznych). Potwierdzenie otrzymania może być dokonane również faksem lub drogą elektroniczną (z jednoczesnym zachowaniem potwierdzenia nadania faksu lub poczty elektronicznej).
4. Przekazane za pomocą faksu lub drogą elektroniczną informacje, o których mowa wyżej uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem wyznaczonego terminu i została niezwłocznie potwierdzona.
5. Uzupełnienia dokumentów, oświadczeń lub pełnomocnictw dokonywane na skutek wezwania w trybie art. 26 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych, dla swej skuteczności powinny przed upływem terminów wyznaczonych przez zamawiającego zostać dostarczone:
  - w formie pisemnej, lub
  - faksem lub drogą elektroniczną oraz dostarczone w formie pisemnej najpóźniej następnego dnia roboczego (dni pracy Urzędu Miejskiego w Radomiu) po upływie wyznaczonego terminu.
6. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
7. Zamawiający jednocześnie przekazuje treść zapytań wraz z wyjaśnieniami wszystkim wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszcza na stronie internetowej, na której udostępniona jest SIWZ.
8. Wszelka korespondencja dotycząca wnoszonych zapytań, modyfikacji SIWZ oraz odwołań będzie zamieszczana na stronie <http://www.bip.radom.pl>.

## **XIII. Wadium**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

#### **XIV. Termin związania ofertą**

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
3. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

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

1. Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta wraz z załącznikami stanowiącymi jej integralną część musi być sporządzona w języku polskim, w formie pisemnej, trwałą techniką pisarską, pismem czytelnym, na formularzach zgodnych z treścią druków przekazanych w materiałach przetargowych. Wykonawca może również przygotować własne formularze, jednak ich treść musi zawierać wszystkie wymagane przez zamawiającego informacje.
3. Wszelkie inne dokumenty (potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu, stanowiące załączniki do oferty), sporządzone w językach obcych muszą być składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.
4. Zamawiający nie dopuszcza złożenia oferty w postaci elektronicznej lub za pomocą faksu.
5. Oferta oraz wszystkie dokumenty i oświadczenia, o których mowa w punkcie XI, muszą być podpisane własnoręcznie przez wykonawcę lub osobę (osoby jeżeli do reprezentowania wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osoby) upoważnione do reprezentowania wykonawcy i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny wykonawcy lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa, w sposób umożliwiający identyfikację podpisującego.
6. **Pełnomocnictwo** osób podpisujących ofertę do reprezentowania wykonawcy oraz zaciągania w jego imieniu zobowiązań musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli pełnomocnictwo takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru) to do oferty należy dołączyć oryginał pełnomocnictwa, ewentualnie kopię pełnomocnictwa poświadczoną notarialnie.
7. Wzory dokumentów dołączonych do niniejszej SIWZ powinny zostać wypełnione przez wykonawcę i dołączone do oferty bądź też przygotowane przez wykonawcę w formie zgodnej z niniejszą SIWZ.
8. We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci zawierającego co najmniej oznaczenie nazwy i adresu wykonawcy.
9. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
10. Stosowne wypełnienia miejsc wykropkowanych we wzorach dokumentów stanowiących załączniki do niniejszej SIWZ i wchodzących następnie w skład oferty mogą być dokonane komputerowo, maszynowo lub ręcznie.
11. Wszelkie miejsca w ofercie, w których wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści (czyli wyłącznie w miejscach, w których jest to dopuszczone przez zamawiającego) muszą być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą (podpisujące) ofertę.
12. Wymagane dokumenty stanowiące załączniki do oferty - składane w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu lub w celu potwierdzenia spełnienia przez oferowane usługi wymagań określonych przez zamawiającego - wykonawca przedkłada w formie oryginału lub w formie kserokopii poświadczonej przez upoważnioną osobę lub upoważnione osoby z użyciem zwrotu „za zgodność z oryginałem”. Potwierdzenie zgodności z oryginałem kopii dokumentów wchodzących w skład oferty musi być dokonane przez osobę (lub osoby jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osób) podpisującą (podpisujące) ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa. W przypadku, gdy dokument przedstawiony w formie kserokopii jest dla zamawiającego nieczytelny lub budzi wątpliwości co do jego prawdziwości zamawiający wezwie wykonawcę do przedłożenia jego oryginału lub poświadczonej notarialnie kopii.

- 13.** W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w § 1 ust. 6 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19.02.2013 r. *w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane* (Dz. U. z 2013 r., poz. 231), kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane „za zgodność z oryginałem” przez wykonawcę lub te podmioty.
- 14.** Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia nazywani są Partnerami.
- 14.1.** Dopuszcza się złożenie oferty wspólnej zgodnie z trybem art. 23 ustawy Prawo zamówień publicznych. **Nazwy wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia muszą zostać wskazane w ofercie.**
- 14.2.** Przy złożeniu oferty wspólnej (np. konsorcjum) 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. Nie złożenie pełnomocnictwa lub pełnomocnictwo wadliwe podlega uzupełnieniu w trybie art. 26 ust 3 ustawy Prawo zamówień publicznych.**

**UWAGA:**

- 1)** 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. 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).
- 2)** Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem.
- 3)** 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.
- 4)** 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.
- 5)** 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 zawrzeć umowę określającą prawa i obowiązki poszczególnych wykonawców w tym uprawnienie do podpisania umowy.
- 6)** Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania od wykonawców składających ofertę wspólną, aby przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania postępowania) złożyli zamawiającemu umowę konsorcjum, zawierającą, co najmniej:
  - zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
  - określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
- 7)** Oferta składana w ramach działalności gospodarczej prowadzonej w oparciu o umowę spółki cywilnej stanowi ofertę wspólną. Ofertę taką podpisują wszyscy wspólnicy spółki, bądź do oferty należy dołączyć odpowiednie pełnomocnictwo(a) udzielone przez wszystkich wspólników dla jednego ze wspólników lub dla osoby trzeciej, upoważniającej osobę umocowaną do działania w imieniu i na rzecz wszystkich wspólników spółki w zakresie, o którym mowa powyżej. Jeżeli upoważnienie do złożenia oferty wspólnej wynika z umowy spółki cywilnej, to do oferty zamiast pełnomocnictwa można załączyć tę umowę (oryginał) lub jej kopię poświadczoną notarialnie za zgodność z oryginałem lub jej kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem przez wszystkich wspólników.
- 8)** Każdy z podmiotów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego musi odrębnie udokumentować, że nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych - w związku z czym powinien złożyć samodzielnie załączniki nr 3, 4, 5, 6 wymienione w pkt XI niniejszej specyfikacji.

- 9) Każdy z podmiotów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego musi odrębnie udokumentować, czy należy lub nie należy do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp - w związku z czym powinien złożyć samodzielnie załącznik nr 7 lub 8, wymieniony w rozdz. XI niniejszej SIWZ.
14. 3. Natomiast do oceny spełniania warunków art. 22 ust. 1 pkt 2, 3 i 4 ustawy Prawo zamówień publicznych przyjmuje się zsumowane potencjały ekonomiczne i techniczne wszystkich podmiotów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.
14. 4. Oferta i dokumenty stanowiące załączniki do oferty nie podlegają zwrotowi przez zamawiającego, chyba że oferta zostanie wycofana przed upływem terminu składania ofert lub ustawa Pzp stanowi inaczej (np. oferta złożona po upływie terminu składania ofert). Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
15. **Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.**
15. 1. Wykonawca może zastrzec w ofercie oświadczeniem, iż zamawiający nie będzie mógł ujawnić informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
15. 2. Za tajemnicę przedsiębiorstwa nie mogą być uznane w szczególności:
- aktualny odpis z właściwego rejestru,
  - informacje ujawniane przez zamawiającego w trakcie otwarcia ofert.
15. 3. Nie złożenie przez wykonawcę oświadczenia, o którym mowa w pkt. 15.1. niniejszej SIWZ nie wywołuje dla wykonawcy żadnych negatywnych skutków związanych z jego wykluczeniem lub odrzuceniem jego oferty.
15. 4. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity: Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.) rozumie się nieujawnione do publicznej wiadomości informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.

#### **XVI. Miejsce i termin składania ofert**

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Biura Zamówień Publicznych Urzędu Miejskiego w Radomiu ul. Jana Kilińskiego 30, **pokój 189** (wejście od ul. Żeromskiego 53, I piętro) w terminie **do dnia 14.10.2014 r. do godz. 10:00**.
2. Ofertę należy złożyć w nieprzezroczystej, zaklejonej, nienaruszonej kopercie, która będzie posiadać oznaczenia:

**"Oferta druku kart do głosowania na potrzeby wyborów do Rady Miejskiej w Radomiu i Prezydenta Miasta Radomia zarządzonych na dzień 16 listopada 2014r., BZP.271.1.1024.2014.EF" oraz „Nie otwierać przed 14.10.2014r. godz. 10:30."**

Poza oznaczeniami podanymi powyżej, koperta będzie zaadresowana na adres:

**Urząd Miejski w Radomiu, Biuro Zamówień Publicznych, ul. Jana Kilińskiego 30 pok. 189 (wejście od ul. Żeromskiego 53, I piętro),** oraz będzie oznaczona **nazwą i adresem wykonawcy**, aby można było odesłać ją nie otwartą w przypadku złożenia oferty po wyznaczonym terminie.

3. Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi wykonawca.

**XVII.** Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.

#### **Miejsce i termin otwarcia ofert**

1. Zamawiający otworzy złożone oferty w swojej siedzibie, tj. w Urzędzie Miejskim w Radomiu, ul. Jana Kilińskiego 30 pok. 190 (wejście od ul. Żeromskiego 53, I piętro) **w dniu 14.10.2014 r. o godz. 10:30**.
2. Otwarcie ofert jest jawne. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Podczas otwarcia ofert zamawiający sprawdzi stan otwieranych kopert (koperty powinny być nienaruszone do chwili otwarcia) oraz poda nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny.
3. Informacje, o których mowa w punkcie 2 zamawiający przekaże niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert - na ich wniosek.

**XVIII. Sposób obliczenia ceny**

1. Cenę ofertową stanowi łączna cena brutto (wraz z podatkiem VAT), jaką zamawiający jest obowiązany zapłacić wykonawcy za wykonanie przedmiotu zamówienia.
2. Zmniejszenie ilości kartek/arkuszy w karcie do głosowania w wyborach do Rady Miejskiej w Radomiu w stosunku do przyjętej prognozy jest dopuszczalna i nie stanowi zmiany umowy, z tym, że łączna wartość wykonania usług będących przedmiotem zamówienia w okresie trwania umowy nie może przekroczyć ceny ofertowej stanowiącej maksymalną nominalną wartość zobowiązania.
3. Opis obliczenia ceny ofertowej: w kolumnie 5 należy wpisać cenę jednostkową brutto za jedną kartkę/arkusz dla poszczególnych pozycji. W kolumnie 6 należy wpisać wartość brutto dla poszczególnych pozycji, tj. iloczyn maksymalnej ilości kart do głosowania broszur - z pozycji 3 ilości jednostek miary - z pozycji 4 oraz ceny jednostkowej brutto - z pozycji 5. W wierszu RAZEM należy wpisać zsumowane pozycje z kolumny 6, a następnie zapisać wartość słownie.
4. Cena musi być podana cyfrowo i słownie, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku przy zachowaniu matematycznej zasady zaokrąglania liczb (zgodnie z § 9 ust. 6 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 maja 2005 r. w sprawie zwrotu podatku niektórym podatnikom, zaliczkowego zwrotu podatku, zasad wystawiania faktur, sposobu ich przechowywania oraz listy towarów i usług, do których nie mają zastosowania zwolnienia od podatku od towarów i usług - (Dz. U. Nr 95 poz. 798).
5. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za właściwe określenie stawki podatku od towarów i usług VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. W kalkulacji cenowej należy uwzględnić wszystkie koszty jakie poniesie wykonawca w związku z realizacją przedmiotu umowy, w tym np. odpisów z KW, wypisów z ewidencji gruntów, map, opinii.
7. Dla porównania złożonych ofert zamawiający stosuje wzór przedstawiony w pkt XX.
8. Cena ofertowa ustalona wg w/w zasad stanowić będzie wartość ryczałtową niepodlegającą zmianom.
9. W przypadku ofert składanych przez osoby fizyczne, które nie prowadzą działalności gospodarczej, w stosunku do których zamawiający zobowiązany będzie odprowadzić (zapłacić) należności publicznoprawne z tytułu składek: na ubezpieczenia społeczne, zdrowotnej, Fundusz Pracy oraz zaliczkę na podatek dochodowy, zaoferowana w ofercie cena zawierać będzie również te należności. W przypadku wybrania oferty złożonej przez takiego wykonawcę, wynagrodzenie do zapłaty na rachunek wskazany przez wykonawcę zostanie odpowiednio pomniejszone o w/w należności publicznoprawne, do zapłaty których zobowiązany będzie zamawiający. W takim przypadku łączne finansowe zobowiązanie zamawiającego (tj. wynagrodzenie wykonawcy przekazane na rachunek oraz związane z nim należności publicznoprawne z tytułu w/w składek) wynikające z tytułu zawartej z wykonawcą umowy, nie może przekroczyć kwoty wynikającej z zaoferowanej ceny ofertowej.
10. Zamawiający nie dopuszcza podania ceny ofertowej i jej elementów w walutach obcych. Cena powinna być podana w polskich jednostkach pieniężnych (złotyach polskich i groszach).

**XIX. 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).

**XX. Kryteria oceny ofert oraz sposób oceny ofert**

1. Oferty spełniające formalne wymagania, określone w niniejszej SIWZ, złożone przez wykonawców nie podlegających wykluczeniu, będą oceniane według jednego kryterium najniższej ceny (100%-maksymalnie 100 punktów).
2. Ocena w zakresie kryterium będzie dokonywana na podstawie ilości punktów otrzymanych przy zastosowaniu następującego wzoru:

$$C = \frac{C_{\min}}{C_b} \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie:  $C$  - ilość punktów,

$C_{\min}$  - najniższa cena wynikająca ze złożonych ofert,

$C_b$  - cena badanej oferty.

3. Obliczenia będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Zamawiający oceni i porówna tylko te oferty, które odpowiadają treści i wymogom SIWZ.

5. Zamawiający udzieli zamówienia temu wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą ilość punktów w przyjętym w niniejszym postępowaniu kryterium.
6. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w wyznaczonym terminie ofert dodatkowych. Wykonawcy składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
8. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między zamawiającym a wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz z zastrzeżeniem pkt 9 dokonywanie jakiegokolwiek zmiany jej w treści.
9. Zamawiający poprawia w ofercie:
  - oczywiste omyłki pisarskie,
  - oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
  - inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty - niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
10. Zamawiający informuje, że w przypadku poprawienia innej omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3, brak reakcji wykonawcy w terminie 3 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o jej poprawieniu, traktowany będzie jako wyrażenie zgody na poprawienia takiej omyłki.
11. Przy poprawianiu oczywistej omyłki rachunkowej zamawiający będzie stosował się w szczególności do następujących zasad:
  - w przypadku mnożenia cen jednostkowych i liczby jednostek miar: jeżeli obliczona cena nie odpowiada iloczynowi ceny jednostkowej oraz liczby jednostek miar, przyjmuje się że prawidłowo podano liczbę jednostek miar oraz cenę jednostkową,
  - w przypadku sumowania cen za poszczególne części zamówienia: jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen za części zamówienia, przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny za części zamówienia

## **XXI. Zamawiający nie przewiduje zastosowania aukcji elektronicznej przy wyborze najkorzystniejszej oferty.**

## **XXII. Odrzucenie oferty**

Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli wystąpi przynajmniej jedna przesłanka unormowana w art. 89 ust. 1, oraz art. 90 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych.

## **XXIII. Formalności, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający jednocześnie zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
  - a. wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także w punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
  - b. wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
  - c. wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
  - d. terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa w ust. 1 pkt. a, na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
3. Wykonawca, którego oferta uznana zostanie za najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy zobowiązany jest do przedłożenia umowy regulującej współpracę wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

4. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy Pzp, albo 10 dni - jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
5. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa powyżej, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta, nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego wykonawcy.
6. Umowa zostanie zawarta na warunkach określonych w załączniku nr 4 do niniejszej SIWZ.
7. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust 1 ustawy - Prawo zamówień publicznych.

#### **XXIV. Możliwość wykonania części zamówienia przez podwykonawców**

W przypadku, gdy wykonawca zamierza wykonać część zamówienia przy udziale podwykonawców, zobowiązany jest do podania w składanej ofercie części zamówienia, tj. rodzaju powierzanej czynności, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcy.

UWAGA! Zamawiający zastrzega obowiązek osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia. Za kluczowe części zamówienia rozumie się wykonanie przedmiotu zamówienia opisanego w pkt. III SIWZ za wyjątkiem dostawy zapakowanych kart do Zamawiającego.

#### **XXV. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie będzie żądał od wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zgodnie z art. 147 ustawy Prawo zamówień publicznych.

#### **XXVI. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy** Wzór umowy, jaka zostanie zawarta z wybranym wykonawcą, stanowi załącznik do niniejszej SIWZ.

#### **XXVII. Środki ochrony prawnej przysługujące wykonawcy w toku postępowania**

Określone w dziale VI Ustawy Prawo zamówień publicznych środki ochrony prawnej przysługują wykonawcom i innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, a także (wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ - przed upływem terminu składania ofert) organizacjom zrzeszającym wykonawców wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5, w postaci:

- a. **Odwołania** od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy - **do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej**.
- b. **Poinformowania zamawiającego** o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- c. **Skargi do sądu okręgowego** właściwego dla siedziby zamawiającego, na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej.

#### **XXVIII. Postanowienia końcowe - zasady udostępniania dokumentów;**

1. Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu oraz ofert w trakcie prowadzonego postępowania z wyjątkiem dokumentów stanowiących załączniki do protokołu (które są jawne po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania) oraz stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i dokumentów lub informacji zastrzeżonych przez uczestników postępowania.
2. Zamawiający udostępnia protokół lub załączniki do protokołu na wniosek.
3. Udostępnienie protokołu lub załączników może nastąpić poprzez wgląd w siedzibie zamawiającego oraz w czasie godzin jego urzędowania, przesłanie kopii pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, zgodnie z wyborem wnioskodawcy wskazanym we wniosku.
4. Bez zgody zamawiającego, wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników, w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego, nie może samodzielnie kopiować lub utrzymywać 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 znacząco 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 w wyniku udostępnienia protokołu lub załączników, zamawiający ma ponieść dodatkowe koszty związane ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia lub koniecznością przekształcenia protokołu lub załączników, koszty te pokrywa wnioskodawca. Zamawiający nie może obciążać wnioskodawcy kosztami udostępnienia, jeżeli nie wyraził wobec niego zgody, o której mowa w pkt 4.

**XXIX. Dokumentacja przetargowa:**

Dokumentację przetargową stanowią:

1. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia.
2. Wzory kart do głosowania
3. Uchwały Państwowej Komisji Wyborczej
4. Wzór umowy.
5. Formularz oferty.
6. Druk oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w punkcie XI 1.1.
7. Druk oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia, o którym mowa w punkcie XI 2.1.
8. Druk oświadczenia o przynależności do grupy kapitałowej, o którym mowa w punkcie XI 4.1.
9. Druk oświadczenia o braku przynależności do grupy kapitałowej, o którym mowa w punkcie XI 4.1.



**Wzór umowy, jaka zostanie zawarta z wybranym wykonawcą, na usługę druku kart do głosowania na potrzeby wyborów do Rady Miejskiej w Radomiu i Prezydenta Miasta Radomia zarządzonych na dzień 16 listopada 2014r.**

Zawarta w dniu ..... 2014r., pomiędzy:  
 Gminą Miasta Radomia z siedzibą przy ul. Jana Kilińskiego 30  
 reprezentowaną przez Prezydenta Miasta Radomia - Pana Andrzeja Kosztowniaka, w imieniu którego  
 działa Sekretarz Miasta Pan Rafał Czajkowski,  
 REGON 670223451  
 NIP 796-28-17-529  
 zwaną w dalszej części „Zamawiającym”,  
 a .....  
 z siedzibą w .....  
 REGON: .....  
 NIP: .....  
 reprezentowaną przez:  
 zwanym w dalszej części umowy „Wykonawcą”.

Strony zawierają umowę w sprawie zamówienia publicznego przeprowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego o wartości nie przekraczającej równowartości kwoty 207.000 euro, zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013r. poz.907 z późn. zm.).

### § 1

#### **Przedmiot umowy:**

1. Zamawiający zamawia, a Wykonawca zobowiązuje się do realizacji przedmiotu umowy pod nazwą: „Druk kart do głosowania w wyborach do Rady Miejskiej w Radomiu i kart do głosowania w wyborach Prezydenta Miasta Radomia zarządzonych na dzień 16 listopada 2014 roku.”
2. Przedmiot umowy określony jest przepisami dotyczącymi wyborów, które zostały zarządzone Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 sierpnia 2014 r. w sprawie zarządzenia wyborów do rad gmin, rad powiatów, sejmików województw i rad dzielnic m. st. Warszawy oraz wyborów wójtów, burmistrzów i prezydentów miast i zarządzeniem wyborów na 16 listopada 2014r. (opublikowanym w Dzienniku Ustaw w dniu 27 sierpnia 2014 r.).
3. Przedmiot umowy obejmuje druk, pakowanie, składowanie i dostarczenie (transport) kart do głosowania do Urzędu Miejskiego w Radomiu ul. J. Kilińskiego 30
4. Ostateczna liczba kart do głosowania i kartek w kartach do głosowania, stanowiących przedmiot umowy, zostanie przekazana przez Zamawiającego po zawarciu umowy - przed rozpoczęciem druku, zgodnie z terminem wskazanym w załączniku nr 1 do SIWZ.
5. Opis przedmiotu zamówienia, SIWZ oraz przyjęta oferta Wykonawcy stanowią integralną część niniejszej umowy.
6. Zamawiającemu przysługuje prawo zgłaszania zastrzeżeń co do sposobu i zakresu wykonania przedmiotu zamówienia przez Wykonawcę. W/w zastrzeżenia Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
7. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy wedle najlepszej wiedzy i doświadczenia oraz z zachowaniem poufności, gwarantując jednocześnie najwyższy poziom tych usług.

### § 2

#### **Obowiązki wykonawcy:**

1. Wykonawca przy realizacji druku kart do głosowania zobowiązany jest do zachowania najwyższej staranności.
2. Wykonawca zobowiązany będzie poddać się kontroli przebiegu wykonania zlecenia oraz kontroli druku i zabezpieczeń kart, przeprowadzonej przez Zamawiającego. W szczególności zamawiający przeprowadzi kontrolę próbnych wydruków kart do głosowania przed uruchomieniem druku pełnego nakładu kart.
3. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania przedmiotu umowy w jednym zakładzie poligraficznym.
4. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia całodobowej ochrony przed niepożądanym dostępem do zakładu osób nieupoważnionych, przed utratą bądź zniszczeniem w procesie druku, magazynowania i transportu kart do głosowania.
5. Wykonawca zobowiązany będzie do wykonania przedmiotu umowy zgodnie z:
  - Uchwałą Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 11 sierpnia 2014 roku w sprawie wzorów kart do głosowania oraz nakładek do głosowania sporządzonych w alfabecie Braille`a, w wyborach do rad

gmin, rad powiatów, sejmików województw i rad dzielnic m.st. Warszawy oraz w wyborach wójtów, burmistrzów i prezydentów miast;

- Uchwałą Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 18 sierpnia 2014 r. zmieniającą powyższą Uchwałę;
- Uchwałą Państwowej Komisji Wyborczej z dnia 25 sierpnia 2014 roku w sprawie wytycznych i wyjaśnień dotyczących druku i przechowywania kart do głosowania oraz trybu ich przekazania wraz z nakładkami na karty do głosowania sporządzonymi w alfabecie Braille`a obwodowym komisjom wyborczym w wyborach do rad gmin, rad powiatów, sejmików województw i rad dzielnic m.st. Warszawy oraz w wyborach wójtów, burmistrzów i prezydentów miast.

### § 3

#### **Termin, miejsce i sposób realizacji umowy.**

1. Realizacja przedmiotu umowy odbywać się będzie od dnia zawarcia niniejszej umowy do dnia 16 listopada 2014 r., a w przypadku konieczności przeprowadzenia ponownego głosowania w wyborach Prezydenta Miasta Radomia do dnia 30 listopada 2014 r., zgodnie z terminami określonymi w Opisie Przedmiotu Zamówienia.
2. Szczegółowe terminy realizacji przedmiotu umowy zostały określone w SIWZ.
3. Miejscem dostawy przedmiotu umowy jest Urząd Miejski w Radomiu ul. J. Kilińskiego 30.
4. Odbiór przedmiotu umowy dokonany będzie protokolarnie przy udziale przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy, o których mowa w § 4 ust. 1 i 2.
5. Wykonawca zapewnia, iż w przypadku stwierdzenia, że karty do głosowania zostały wadliwie wykonane, dokona ewentualnych dodruków kart do głosowania oraz zabezpieczy transport w celu dostarczenia tych kart do siedziby Zamawiającego - **maksymalnie do 12 godzin od powiadomienia przez Zamawiającego fax-em lub pocztą elektroniczną na numer i adres podany przez Wykonawcę.**

### § 4

#### **Osoby do kontaktu:**

1. Osobą upoważnioną ze strony Zamawiającego do nadzoru nad realizacją przedmiotu umowy i odbioru przedmiotu umowy jest: .....
2. Osobą upoważnioną ze strony Wykonawcy do nadzoru nad realizacją przedmiotu umowy i podpisania protokołu odbioru przedmiotu umowy jest .....
3. Zgłoszenie o zmianie osób przewidzianych do odbioru przedmiotu umowy nie stanowi zmiany umowy i wymaga jedynie niezwłocznego pisemnego powiadomienia o zmianie drugiej strony umowy.

### § 5

#### **Wynagrodzenie.**

1. Maksymalna nominalna wartość wynagrodzenia Wykonawcy za realizację przedmiotu umowy stanowi kwotę ..... zł brutto (słownie złotych:.....), która wynika z oferty złożonej przez Wykonawcę i której nie można przekroczyć w okresie trwania umowy.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, obejmuje wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu umowy określonym w § 1 ust. 1 i 3 umowy.
3. Wartość, o której mowa w ust. 1, odpowiada iloczynowi maksymalnej liczby kart do głosowania, liczby kartek/arkuszy w jednej karcie i cenie jednostkowej brutto za jedną kartkę/arkusz określonej w Formularzu ofertowym przez Wykonawcę w wysokości:  
..... zł/szt. (w przypadku kart do głosowania w wyborach do Rady Miasta Radomia);  
..... zł/szt. ( w przypadku kart do głosowania na Prezydenta Miasta Radomia)  
..... zł/szt. (w przypadku drugiej tury wyborów na Prezydenta Miasta Radomia)
4. Z tytułu wykonania przedmiotu umowy Wykonawca otrzyma wynagrodzenie odpowiadające iloczynowi ceny jednostkowej brutto, o której mowa w ust. 3, oraz faktycznej liczby zamawianych kart do głosowania i liczby kartek/arkuszy w karcie do głosowania, które podane zostaną przez Zamawiającego w terminie nie później niż 28 października 2014 r., tj. po zarejestrowaniu list kandydatów. W przypadku ilości kartek nieparzystych w karcie do głosowania, gdzie ostatnia kartka pozostanie niezadrukowana, zastosowanie ma zasada, o której mowa w ust. 3.
5. Rozliczenie za wykonanie przedmiotu umowy nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT, w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia do siedziby Zamawiającego.
6. Podstawą wystawienia faktury VAT będzie Protokół odbioru przedmiotu umowy podpisany przy udziale upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy, o których mowa w § 4 ust. 1 i 2.

7. Zamawiający dokona zapłaty wynagrodzenia Wykonawcy w formie przelewu bankowego na konto Wykonawcy podane na fakturze VAT.
8. Za nieterminowe uregulowanie należności przez Zamawiającego Wykonawca nalicza odsetki za zwłokę na zasadach i w wysokości określonych w ustawie z dnia 8 marca 2013r. o terminach zapłaty w transakcjach handlowych (Dz. U. z 2013 r., poz. 403).

## **§ 6**

### **Kary umowne.**

1. W przypadku zwłoki Wykonawcy w realizacji przedmiotu umowy zgodnie z terminami określonymi w SIWZ Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5 % maksymalnego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1 niniejszej umowy, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki, nie więcej jednak niż 30 % tego wynagrodzenia.
2. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy przez Wykonawcę, Zamawiającemu przysługiwać będzie kara umowna od Wykonawcy w wysokości 30% maksymalnego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1 niniejszej umowy.
3. W przypadku odstąpienia przez Wykonawcę od umowy z przyczyn od Niego zależnych, Zamawiającemu przysługuje kara umowna od Wykonawcy w wysokości 30 % wartości maksymalnego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1 niniejszej umowy.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącenia naliczonych kar umownych z wystawionych przez Wykonawcę faktur.
5. Zamawiający może dochodzić na ogólnych zasadach odszkodowań przewyższających zapłacone kary umowne.
6. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego zwolnić się z obowiązku wykonania przedmiotu umowy przez zapłatę kary umownej.
7. Przez nienależyte wykonanie przedmiotu umowy rozumie się jego wykonanie niezgodnie z postanowieniami niniejszej umowy, SIWZ, ofertą złożoną przez Wykonawcę oraz obowiązującymi w zakresie zawartej umowy przepisami prawa.

## **§ 7**

### **Odstąpienie od umowy.**

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w następujących okolicznościach:
  - 1) w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy - odstąpienie od umowy w tym przypadku może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach, w takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy;
  - 2) w przypadku, gdy łączna wysokość naliczonych kar umownych przekroczy kwotę równą 30% wartości maksymalnego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust 1 niniejszej umowy odstąpienie od umowy w tym przypadku może nastąpić w terminie jednego dnia od dnia naliczenia ostatniej z kar.
2. Odstąpienie od Umowy powinno nastąpić na piśmie oraz zawierać uzasadnienie.
3. W przypadkach o których mowa w ust. 1 pkt 2 Zamawiający może odstąpić od umowy, zachowując roszczenie o zapłatę kary umownej, o której mowa § 6 ust. 3 niniejszej umowy.

## **§ 8**

### **Zmiany umowy.**

Każda zmiana postanowień niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności i nie może naruszać przepisów art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych.

## **§ 9**

### **Postanowienia końcowe.**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.), oraz inne właściwe dla rozliczeń finansowych i przedmiotu umowy.
2. Ewentualne spory mogące wyniknąć na tle niniejszej umowy podlegają rozpatrzeniu przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, trzy dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

.....  
 .....  
 .....  
 (Nazwa i adres wykonawcy)

REGON .....

NIP.....

tel./fax .....

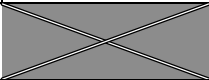
e-mail .....

**Urząd Miejski w Radomiu**  
**Biuro Zamówień Publicznych**  
**ul. Jana Kilińskiego 30**  
**26-610 Radom**

### Oferta

W nawiązaniu do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym o wartości szacunkowej nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 207.000 euro.

- Oferujemy kompleksowe wykonanie przedmiotu zamówienia opisanego w pkt. III SIWZ zgodnie z wymaganiami specyfikacji istotnych warunków zamówienia, oraz na warunkach przedstawionych we wzorze umowy, za wynagrodzeniem w wysokości:

Lp.	Nazwa przedmiotu zamówienia	Maksymalna liczba kart do głosowania broszur	Liczba kartek/arkuszy w karcie do głosowania (szt.)	Cena jednostkowa brutto za jedną kartkę/arkusz w zł.	Wartość brutto [3x4x5]
1	2	3	4	5	6
1.	Karta do głosowania w wyborach do Rady Miejskiej w Radomiu	<b>174 000</b>	<b>12</b> <i>Format A4</i>		
2.	Karta do głosowania w wyborach Prezydenta Miasta Radomia	<b>174 000</b>	<b>1</b> <i>Format A4</i>		
3.	Karta do głosowania w wyborach Prezydenta Miasta Radomia w ewentualnym głosowaniu ponownym	<b>174 000</b>	<b>1</b> <i>Format A5</i>		
<b>RAZEM</b>					
<b>RAZEM WARTOŚĆ BRUTTO słownie złotych:</b>					

#### UWAGA!

- Cena ofertowa (wartość brutto) służy wyłącznie porównaniu i ocenie złożonych ofert, natomiast rozliczenie przedmiotu zamówienia nastąpi na podstawie rzeczywistego wykonania usługi (faktycznej liczby kartek/arkuszy) na podstawie ceny jednostkowej brutto wskazanej w kolumnie nr 5.
- Termin realizacji przedmiotu zamówienia: **do 30.11.2014r. zgodnie z harmonogramem prac opisanym w SIWZ**
  - Uważam (-y) się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
  - Wzór umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązuję/zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na wymienionych w niej warunkach, **w miejscu i terminie wskazanym przez zamawiającego.**
  - Zostałem/zostaliśmy poinformowany (-i), że mogę/ możemy zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2013 r., poz. 907 z późn. zm.) wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów

o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i zastrzec w odniesieniu do tych informacji, aby nie były one udostępniane podmiotom innym niż zamawiający.

6. Zamierzam (-y) wykonać następującą część zamówienia przy udziale podwykonawców tj. (UWAGA- należy podać rodzaj powierzonych czynności)..... \*)

Zostałem/zostaliśmy poinformowany (-i), że Zamawiający zastrzega obowiązek osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia. Za kluczowe części zamówienia rozumie się wykonanie przedmiotu zamówienia opisanego w pkt. III SIWZ za wyjątkiem dostawy zapakowanych kart do Zamawiającego.

7. W celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Prawo zamówień publicznych powołuję (-my) się na zasoby następującego (-ych) podwykonawcy(-ów): ..... (należy wskazać nazwy firm) \*)

\*) wypełnić jeżeli dotyczy

Data .....

.....  
(Podpis i pieczęć wykonawcy/osoby  
uprawnionej do reprezentowania wykonawcy)

.....

.....

.....  
(nazwa i adres wykonawcy)

## **OŚWIADCZENIE**

Zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. 2013 r., poz. 907 z późn. zm.), składając ofertę, w imieniu reprezentowanej przeze mnie (nas) firmy oświadczam (oświadczamy), że:

1. Posiadam (posiadamy) uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
2. Posiadam (posiadamy) wiedzę i doświadczenie.
3. Dysponuję (dysponujemy) odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
4. Znajduję się (znajdujemy się) w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

Data:.....

.....  
(Podpis i pieczęć wykonawcy/osoby  
uprawnionej do reprezentowania wykonawcy)

.....

.....

.....  
(nazwa i adres wykonawcy)

W nawiązaniu do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym o wartości szacunkowej nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 207.000 euro przedkładamy:

**Wykaz wykonanych usług**

Lp.	Przedmiot zamówienia (zakres opracowania)	Wartość przedmiotu zamówienia brutto w zł	Data wykonania	Podmioty na rzecz których usługi zostały wykonane
1				
2				
3				

Data:.....

.....  
(Podpis i pieczęć wykonawcy/osoby  
uprawnionej do reprezentowania wykonawcy)

.....

.....

.....

(nazwa i adres wykonawcy)

## **OŚWIADCZENIE**

Zgodnie z art. 26 ust. 2a ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. 2013 r., poz. 907 z późn. zm.) składając ofertę, w imieniu reprezentowanej przeze mnie (nas) firmy oświadczam (oświadczamy), że nie zaistniała wobec mnie (nas) podstawa do wykluczenia, o której mowa w art. 24 ust 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Data: .....

.....  
(Podpis i pieczęć wykonawcy/osoby  
uprawnionej do reprezentowania wykonawcy)



.....

.....

.....

(nazwa i adres wykonawcy)

**OŚWIADCZENIE o przynależności do grupy kapitałowej\***

Zgodnie z art. 26 ust. 2d ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.) składając ofertę w przetargu, w imieniu reprezentowanej przeze mnie (przez nas) firmy, w związku z **przynależnością do grupy kapitałowej**, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.), przedkładam (-y) listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej.

Członek grupy kapitałowej		
Lp.	Nazwa	Adres
1.		
2.		
3.		

Data:.....

.....  
(Podpis i pieczęć wykonawcy/osoby  
uprawnionej do reprezentowania wykonawcy)

\* **UWAGA!** Wykonawcy, którzy należą do grupy kapitałowej nie składają oświadczenia o braku przynależności do grupy kapitałowej, tj. załącznika nr 8 do oferty.

.....

.....

.....

(nazwa i adres wykonawcy)

### **OŚWIADCZENIE o braku przynależności do grupy kapitałowej\***

Zgodnie z art. 26 ust. 2d ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.) składając ofertę w przetargu, w imieniu reprezentowanej przeze mnie (przez nas) firmy oświadczam (oświadczamy), że **nie należę** do grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.).

Data:.....

.....  
(Podpis i pieczęć wykonawcy/osoby  
uprawnionej do reprezentowania wykonawcy)

**\*UWAGA!** Wykonawcy, którzy nie należą do grupy kapitałowej nie składają oświadczenia o przynależności do grupy kapitałowej, tj. załącznika nr 7 do oferty.