

Usługi poligraficzne dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej

UNIA EUROPEJSKA

Publikacja Suplementu do Dziennika Urzędowego Unii Europejskiej

2, rue Mercier, L-2985 Luksemburg Faks (352) 29 29-42670

E-mail: ojs@publications.europa.eu Informacje i formularze on-line: <http://simap.europa.eu>**OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU****SEKCJA I: INSTYTUCJA ZAMAWIAJĄCA****I.1) NAZWA, ADRESY I PUNKTY KONTAKTOWE****Oficjalna nazwa:** [Politechnika Gdańska](#)**Adres pocztowy:** [ul. Gabriela Narutowicza 11/12](#)Miejscowość: [Gdańsk](#)Kod pocztowy: [80-233](#)Kraj: [Polska](#)**Punkt kontaktowy:**Tel.: [+48 58 3472382](#)Osoba do kontaktów: [Witold Olszewski](#)E-mail: witold.olszewski@pg.gda.plFaks: [+48 58 3471415](#)**Adres(y) internetowy(e) (jeżeli dotyczy)**Ogólny adres instytucji zamawiającej (URL): <http://www.pg.gda.pl/>

Adres profilu nabywcy (URL):

Więcej informacji można uzyskać pod adresem:

- jak podano wyżej dla punktu kontaktowego
 inny: proszę wypełnić załącznik A.I

Specyfikacje i dokumenty dodatkowe (w tym dokumenty dotyczące dialogu konkurencyjnego oraz Dynamicznego Systemu Zakupów) można uzyskać pod adresem:

- jak podano wyżej dla punktu kontaktowego
 inny: proszę wypełnić załącznik A.II

Oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu należy przesyłać na adres:

- jak podano wyżej dla punktu kontaktowego
 inny: proszę wypełnić załącznik A.III

Usługi poligraficzne dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej

I.2) RODZAJ INSTYTUCJI ZAMAWIAJĄCEJ I GŁÓWNY PRZEDMIOT LUB PRZEDMIOTY DZIAŁALNOŚCI

- | | |
|---|---|
| <input type="radio"/> Ministerstwo lub inny organ krajowy lub federalny, w tym jednostki regionalne i lokalne | <input type="radio"/> Ogólne usługi publiczne |
| <input type="radio"/> Agencja/Urząd krajowy lub federalny | <input type="radio"/> Obrona |
| <input type="radio"/> Organ władzy regionalnej lub lokalnej | <input type="radio"/> Porządek i bezpieczeństwo publiczne |
| <input type="radio"/> Agencja/Urząd regionalny lub lokalny | <input type="radio"/> Środowisko |
| <input type="radio"/> Podmiot prawa publicznego | <input type="radio"/> Sprawy gospodarcze i finansowe |
| <input type="radio"/> Instytucja/agencja europejska lub organizacja międzynarodowa | <input type="radio"/> Zdrowie |
| <input checked="" type="radio"/> Inne (proszę określić):
Publiczna Uczelnia Wyższa | <input type="radio"/> Budownictwo i obiekty komunalne |
| | <input type="radio"/> Ochrona socjalna |
| | <input type="radio"/> Rekreacja, kultura i religia |
| | <input checked="" type="radio"/> Edukacja |
| | <input type="radio"/> Inne (proszę określić): |

Instytucja zamawiająca dokonuje zakupu w imieniu innych instytucji zamawiających:

- tak nie

Usługi poligraficzne dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) OPIS

II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez instytucję zamawiającą

Usługi poligraficzne dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej

II.1.2) Rodzaj zamówienia oraz lokalizacja robót budowlanych, miejsce realizacji dostawy lub świadczenia usług

(Wybrać wyłącznie jedną kategorię – roboty budowlane, dostawy lub usługi – która najbardziej odpowiada konkretnemu przedmiotowi zamówienia lub zakupu)

<input type="radio"/> a) Roboty budowlane <input type="radio"/> Wykonanie <input type="radio"/> Zaprojektowanie i wykonanie <input type="radio"/> Wykonanie, za pomocą dowolnych środków, obiektu budowlanego, odpowiadającego wymogom określonym przez instytucję zamawiającą	<input type="radio"/> b) Dostawy <input type="radio"/> Kupno <input type="radio"/> Dzierżawa <input type="radio"/> Najem <input type="radio"/> Leasing <input type="radio"/> Połączenie powyższych form	<input checked="" type="radio"/> c) Usługi Kategoria usługi: nr 15 <i>(dla usług kategorii 1-27 zob. załącznik II do dyrektywy 2004/18/WE)</i>
Główne miejsce lub lokalizacja robót budowlanych	Główne miejsce realizacji dostawy	Główne miejsce świadczenia usług Kod NUTS PL633

II.1.3) Ogłoszenie dotyczy

- Zamówienia publicznego
 Zawarcia umowy ramowej
 Utworzenia dynamicznego systemu zakupów (DSZ)

II.1.4) Informacje na temat umowy ramowej (jeżeli dotyczy)

<input type="radio"/> Umowa ramowa z kilkoma wykonawcami Liczba <i>LUB, jeżeli dotyczy, maksymalna liczba uczestników planowanej umowy ramowej</i>	<input type="radio"/> Umowa ramowa z jednym wykonawcą
--	---

Czas trwania umowy ramowej:

Okres w latach:

lub miesiącach:

Uzasadnienie dla umowy ramowej, której czas trwania przekracza okres czterech lat:

Szacunkowa całkowita wartość zakupów w całym okresie obowiązywania umowy ramowej (jeżeli dotyczy; podać wyłącznie dane liczbowe):	
Szacunkowa wartość bez VAT:	Waluta:
<i>LUB</i> Zakres: między a	Waluta:
Częstotliwość oraz wartość zamówień, które zostaną udzielone (jeżeli możliwe do określenia):	

Usługi poligraficzne dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej

II.1.5) Krótki opis zamówienia lub zakupu(ów)

Przedmiotem zamówienia są niżej wymienione usługi poligraficzne, które Zamawiający według swoich potrzeb będzie sukcesywnie w ramach zleceń jednostkowych zlecał Wykonawcy do realizacji: Część I: a) Drukowanie i oprawa broszur zszywanych (Format A4, Format A5, Format B5, Format 105x210 mm, Format 165x230 mm, Format 210x210 mm); b) Drukowanie i oprawa Pisma PG - Format A4 (po obcięciu); c) Drukowanie i oprawa Punktu G - Format A4 (po obcięciu); d) Wydruk próbny; Część II: e) Drukowanie plakatów reklamowych (Format A1, Format A2, Format A3, Format B2, Format B3); f) Postery – wydruki wielkoformatowe (Format A0, Format A1, Format A2, Format A3, Format B0, Format B1); g) Wydruk próbny; Część III: h) Drukowanie folderów, papieru firmowego, ulotek, zaproszeń, wizytówek, kopert itp. (Format B3, Format A3, Format 4/3 A4, Format A4, Format 2/3 A4, Format 1/3 A4, Format A5, Format A6, Format B4, Format B5, Format B6, Format 238x58 mm, Format 105x74 mm, Format 90x50 mm, Format 90x55 mm, Format 35x63 mm, Format 23x68 mm, Koperty B4; C4; C5; DL z nadrukiem, Płyty: CD-ROM); i) Drukowanie teczek firmowych (Bez grzbietu, Wykrojniki typowe, Wykrojniki nietypowe); j) Oprawy intrologatorskie (Format 220x310 mm, Format 220x300x30 mm, Format 155x215x40 mm) k) Kalendarze (Ścienne jedno planszowe z kalendarzami, Ścienne jedno planszowe, Blokowe, Informatory blokowe, Książkowe z tłończonym rokiem i logo PG, Listkowe); l) Karty pocztowe (Format A5, Format A6, Format B6) m) Wydruk próbny

Usługi poligraficzne dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej

II.1.6) Wspólny Słownik Zamówień (CPV)

	Słownik główny	Słownik uzupełniający (jeżeli dotyczy)
Główny przedmiot	79823000	TA07, TA40, TA41, TA11, TA16, TA18, TA19, TA23, TA31, TA22, TA10, TA04, TA38
Dodatkowe przedmioty	79811000	
	79971100	

II.1.7) Zamówienie jest objęte Porozumieniem w sprawie zamówień rządowych (GPA)

tak nie

II.1.8) Podział na części (w celu podania informacji o częściach zamówienia należy wykorzystać załącznik B w liczbie odpowiadającej liczbie części)

tak nie

Jeżeli tak, oferty należy składać w odniesieniu do (zaznaczyć tylko jedno pole):

tylko jednej części

jednej lub więcej części

wszystkich części

II.1.9) Dopuszcza się składanie ofert wariantowych

tak nie

II.2) WIELKOŚĆ LUB ZAKRES ZAMÓWIENIA

II.2.1) Całkowita wielkość lub zakres (w tym wszystkie części i opcje, jeżeli dotyczy)

Jeżeli jest znana, szacunkowa wartość bez VAT (podać wyłącznie dane liczbowe): Waluta: PLN 1367037.00		
LUB Zakres: między	a	Waluta:

II.2.2) Opcje (jeżeli dotyczy)

tak nie

Jeżeli tak, proszę podać opis takich opcji:

W przypadku zaistnienia konieczności zwiększenia zakresu zamówienia w trakcie trwania umowy Zamawiający skorzysta z prawa opcji w wysokości 50% wartości zamówienia podstawowego. Zamówienia w ramach prawa opcji będą realizowane na takich samych warunkach jak zamówienie podstawowe, w cenach zamówienia podstawowego.

Jeżeli jest znany, wstępny harmonogram odwołania się do tych opcji: w miesiącach: 12 lub dniach: (od udzielenia zamówienia)		
Liczba możliwych wznowień zamówienia (jeżeli dotyczy): lub Zakres: między a		
Jeżeli jest znany, w przypadku odnawialnych zamówień na dostawy lub usługi, szacunkowe ramy czasowe kolejnych zamówień: w miesiącach: lub dniach: (od udzielenia zamówienia)		

II.3) CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN REALIZACJI

Okres w miesiącach:	lub dniach:	(od udzielenia zamówienia)
---------------------	-------------	----------------------------

Usługi poligraficzne dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej

LUB	01/01/2011	(dd/mm/rrrr)
Rozpoczęcie		
Zakończenie	31/12/2011	(dd/mm/rrrr)

Usługi poligraficzne dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej**SEKCJA III: INFORMACJE O CHARAKTERZE PRAWNYM, EKONOMICZNYM, FINANSOWYM I TECHNICZNYM****III.1) WARUNKI DOTYCZĄCE ZAMÓWIENIA****III.1.1) Wymagane wadia i gwarancje (jeżeli dotyczy)**

1. Przystępując do postępowania Wykonawca obowiązany jest wnieść wadium w wysokości:

- Część I – 9.000 zł
- Część II – 4.000 zł
- Część III – 13.900 zł

2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert w następujących formach (do wyboru przez Wykonawcę):

- a) w pieniądzu;
- b) w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy musi być poręczeniem pieniężnym;
- c) w gwarancjach bankowych;
- d) w gwarancjach ubezpieczeniowych;

e) w poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275 z późn. zm.).

3. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłacić należy przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego: Bank Zachodni WBK S.A. IO/Gdańsk 41 1090 1098 0000 0000 0901 5569, z zaznaczeniem: „Wadium – przetarg na usługi poligraficzne – CRZP/.../055/U/10.

4. W przypadku wnoszenia wadium przelewem liczy się data wpływu środków na rachunek bankowy Zamawiającego.

5. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.

6. Wadium wnoszone w jednej z form określonych w pkt. 2 lit.) b) do e) następuje po-przez doręczenie Zamawiającemu oryginału dokumentu przed upływem terminu składania ofert. Dokument ten należy złożyć za pokwitowaniem w kasie Kwestury Politechniki Gdańskiej – I piętro skrzydło B Gmachu Głównego w Gdańsku przy ul. G. Narutowicza 11/12 od poniedziałku do piątku w godzinach 09:00 do 13:00.

7. W przypadku wniesienia wadium w formie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej, gwarancja ta musi być bezwarunkowa i nieodwołalna, płatna na każde wezwanie Zamawiającego oraz obejmować wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę, określone w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy Pzp. W przypadku poręczeń muszą one gwarantować płatność na każde wezwanie Zamawiającego oraz obejmować odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę. Gwarancje i poręczenia muszą obejmować okres związania ofertą określony w SIWZ. W przypadku, gdy nie będzie spełniony którykolwiek ze wskazanych powyżej wymogów, Zamawiający uzna, że wadium nie zostało wniesione i wykluczy Wykonawcę z udziału w postępowaniu.

8. Wykonawca, którego oferta nie zostanie zabezpieczona wskazaną w pkt 2 formą wadium zostanie wykluczony z postępowania.

9. Wycofanie oferty przed upływem terminu składania ofert nie powoduje utraty wadium.

10. Zamawiający dokona zwrotu wadium na zasadach określonych w art. 46 ustawy Pzp.

11. Zamawiający zażąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie art. 46 ust. 1 ustawy Pzp, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wówczas wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.

III.1.2) Główne warunki finansowania i uzgodnienia płatnicze oraz/lub odniesienie do odpowiednich przepisów je regulujących

środki własne Politechniki Gdańskiej

III.1.3) Forma prawna, jaką musi przyjąć grupa wykonawców, której zostanie udzielone zamówienie (jeżeli dotyczy)

1. Zgodnie z art. 23 ustawy pzp Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia publicznego.

2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie winni ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia, stosownie do art. 23 ust. 2 ustawy Pzp;

3. Dokument pełnomocnictwa musi być załączony do oferty i zawierać w szczególności wskazanie: postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy, Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, ustanowionego pełnomocnika oraz zakres jego mocowania;

Usługi poligraficzne dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej

4. Dokument pełnomocnictwa musi być podpisany w imieniu wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli wymienione we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej Wykonawcy;
5. Pełnomocnictwo musi mieć formę pisemną, musi zostać złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza;
6. Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje także pełnomocnictwo do poświadczania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów;
7. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy;
8. Dokumenty i oświadczenia wymienione w rozdz. V pkt 2 SIWZ muszą być złożone przez każdego Wykonawcę (każdy z Wykonawców składa je w imieniu własnym);
9. Warunki udziału w postępowaniu określone w rozdz. IV SIWZ Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą spełniać łącznie;
10. Jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zostanie wybrana, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Termin, na jaki została zawarta umowa nie może być krótszy od terminu określonego na wykonanie zamówienia wraz z okresem udzielonej gwarancji.

III.1.4) Inne szczególne warunki, którym podlega realizacja zamówienia (jeżeli dotyczy)

tak nie

Jeżeli tak, opis szczególnych warunków

III.2) WARUNKI UDZIAŁU**III.2.1) Sytuacja podmiotowa wykonawców, w tym wymogi dotyczące wpisu do rejestru zawodowego lub handlowego**

Informacje i formalności konieczne do dokonania oceny spełniania wymogów:

1. Działalność prowadzona na potrzeby wykonania przedmiotu zamówienia nie wymaga posiadania specjalnych uprawnień
2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp należy złożyć:
 - a) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania (zał. nr 7 do SIWZ);
 - b) aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp;
 - c) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, 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 – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
 - d) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
 - e) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1, pkt 4 – 8 ustawy Pzp, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
 - f) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy Pzp, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
 - g) jeżeli wykonawca, wykazując spełnienie warunków, o których mowa w rozdziale IV pkt 1 niniejszej specyfikacji, polega na zasobach innych podmiotów, zobowiązany jest wykazać, że w stosunku do tych podmiotów brak jest podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, poprzez złożenie razem z ofertą dokumentów wymienionych w rozdziale V pkt 3 niniejszej SIWZ dotyczących każdego z tych podmiotów, o ile podmioty te będą brały udział w realizacji zamówienia.
3. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w:
 - a) punkcie 2 lit. b), składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania ofert;

Usługi poligraficzne dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej

- b) punkcie 2 lit. c) i d) składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymane w całości wykonania de-cyzi właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem składania ofert.
- c) punkcie 2 lit. e) składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego kraju pochodzenia albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4 – 8 ustawy Pzp – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania ofert.
- d) Punkcie 2 lit. f) składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienia – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania ofert.
- e) Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się tych dokumentów, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio do miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania – wystawionych nie wcześniej niż w terminach określonych w pkt 4 lit. a, b, c, d.
- f) Wykonawcy mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w przypadku osób, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 5 – 8 ustawy Pzp mających miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, składają w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego z miejsca ich zamieszkania dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 5 – 8 ustawy Pzp, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, z tym że w przypadku, gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń – zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego z miejsca zamieszkania tych osób.

III.2.2) Zdolność ekonomiczna i finansowa

<p>Informacje i formalności konieczne do dokonania oceny spełniania wymogów:</p> <p>Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w ostatnich trzech latach obrotowych (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – to w tym okresie) osiągnął średni przychód netto z prowadzonej działalności nie mniejszy niż:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dla części pierwszej – 150.000 zł; • dla części drugiej – 100.000 zł; • dla części trzeciej – 250.000 zł. <p>W tym celu Wykonawca dostarczy wraz z ofertą rachunek zysków i strat (w przypadku gdy sprawozdanie finansowe podlega badaniu przez biegłego rewidenta zgodnie z przepisami o rachunkowości również z opinią o badanym sprawozdaniu dotyczącą rachunku zysków i strat), a w przypadku wykonawców niezobowiązanych do sporządzania sprawozdania finansowego inny dokument określający przychody netto – za trzy ostatnie lata obrotowe, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – za ten okres.</p>	<p>Minimalny poziom ewentualnie wymaganych standardów</p> <p>(jeżeli dotyczy):</p>
---	--

III.2.3) Zdolność techniczna

<p>Informacje i formalności konieczne do dokonania oceny spełniania wymogów:</p> <p>a) posiadania wiedzy i doświadczenia;</p> <p>Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca zrealizował lub re-alizuje w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania</p>	<p>Minimalny poziom ewentualnie wymaganych standardów</p> <p>(jeżeli dotyczy):</p>
---	--

Usługi poligraficzne dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej

o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, usługi poligraficzne o łącznej wartości brutto nie mniejszej niż:

- dla części pierwszej – 150.000 zł;
- dla części drugiej – 100.000 zł;
- dla części trzeciej – 250.000 zł.

W tym celu Wykonawca załączy do oferty wykaz wykonanych lub wykonywanych, usług poligraficznych, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, dat wykonania i odbiorców (zał. Nr 3 do SIWZ). Do wykazu Wykonawca zobowiązany jest dołączyć dokumenty potwierdzające, że wykazane usługi zostały wykonane należycie.

b) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie. Zamawiający uzna warunek ogólny za spełniony na podstawie złożonego oświadczenia – załącznik nr 2 do SIWZ

III.2.4) Zamówienia zastrzeżone (jeżeli dotyczy)

tak nie

Zamówienie jest zastrzeżone dla zakładów pracy chronionej

Realizacja zamówienia jest zastrzeżona w ramach programów pracy chronionej

Usługi poligraficzne dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej

III.3) SPECYFICZNE WARUNKI DOTYCZĄCE ZAMÓWIEŃ NA USŁUGI**III.3.1) Świadczenie usługi zastrzeżone jest dla określonego zawodu**

tak nie

Jeżeli tak, odniesienie do odpowiednich przepisów ustawowych, wykonawczych lub administracyjnych:

III.3.2) Osoby prawne powinny wskazać nazwiska oraz kwalifikacje zawodowe pracowników odpowiedzialnych za wykonanie usługi

tak nie

Usługi poligraficzne dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej

SEKCJA IV: PROCEDURA

IV.1) RODZAJ PROCEDURY

IV.1.1) Rodzaj procedury

<input checked="" type="radio"/> Otwarta	
<input type="radio"/> Ograniczona	
<input type="radio"/> Ograniczona przyspieszona	Uzasadnienie wyboru procedury przyspieszonej:
<input type="radio"/> Negocjacyjna	Kandydaci zostali już zakwalifikowani <input type="radio"/> tak <input type="radio"/> nie Jeżeli tak, należy podać w pkt VI.3) nazwy i adresy zakwalifikowanych już wykonawców Informacje Dodatkowe
<input type="radio"/> Negocjacyjna przyspieszona	Uzasadnienie wyboru procedury przyspieszonej:
<input type="radio"/> Dialog konkurencyjny	

IV.1.2) Ograniczenie liczby wykonawców, którzy zostaną zaproszeni do składania ofert lub do udziału (procedura ograniczona i negocjacyjna, dialog konkurencyjny)

Przewidywana liczba wykonawców
LUB Przewidywana minimalna liczba a , jeżeli właściwe, maksymalna liczba
Obiektywne kryteria wyboru ograniczonej liczby kandydatów:

IV.1.3) Zmniejszenie liczby wykonawców podczas negocjacji lub dialogu (procedura negocjacyjna, dialog konkurencyjny)

Zastosowanie procedury etapowej w celu stopniowego zmniejszania liczby omawianych rozwiązań lub negocjowanych ofert

tak nie

Usługi poligraficzne dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej**IV.2) KRYTERIA UDZIELENIA ZAMÓWIENIA****IV.2.1) Kryteria udzielenia zamówienia** (proszę zaznaczyć odpowiednie pole(a))

Najniższa cena

LUB

Oferta najkorzystniejsza ekonomicznie z uwzględnieniem kryteriów

kryteria określone poniżej (kryteria udzielenia zamówienia powinny zostać podane wraz z wagą lub w kolejności od najważniejszego do najmniej ważnego, w przypadku gdy przedstawienie wag nie jest możliwe z oczywistych przyczyn)

kryteria określone w specyfikacji, w zaproszeniu do składania ofert lub negocjacji lub w dokumencie opisowym

Kryteria	Waga	Kryteria	Waga
1.		6.	
2.		7.	
3.		8.	
4.		9.	
5.		10.	

IV.2.2) Wykorzystana będzie aukcja elektroniczna

tak nie

Jeżeli tak, proszę podać dodatkowe informacje na temat aukcji elektronicznej (jeżeli dotyczy)

IV.3) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

IV.3.1) Numer referencyjny nadany sprawie przez instytucję zamawiającą (jeżeli dotyczy)
[ZP/488/055/U/10](#)

IV.3.2) Poprzednie publikacje dotyczące tego samego zamówienia

tak nie

Jeżeli tak,

<input type="radio"/> Wstępne ogłoszenie informacyjne	<input type="radio"/> Ogłoszenie o profilu nabywcy
Numer ogłoszenia w Dz.U.:	z dnia (dd/mm/rrrr)
<input type="radio"/> Inne wcześniejsze publikacje (jeżeli dotyczy)	

IV.3.3) Warunki uzyskania specyfikacji i dokumentów dodatkowych (z wyjątkiem dynamicznego systemu zakupów) lub dokumentu opisowego (w przypadku dialogu konkurencyjnego)

Termin składania wniosków dotyczących uzyskania dokumentów lub dostępu do dokumentów	
Data: (dd/mm/rrrr)	Godzina:
Dokumenty odpłatne	
<input type="radio"/> tak <input checked="" type="radio"/> nie	
Jeżeli tak, Cena (podać wyłącznie dane liczbowe):	Waluta:
Warunki i sposób płatności:	

Usługi poligraficzne dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej**IV.3.4) Termin składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu**

Data: 15/12/2010 (dd/mm/rrrr) Godzina: 10:00

IV.3.5) Data wysłania zaproszeń do składania ofert lub do udziału zakwalifikowanym kandydatom (jeżeli możliwe do określenia): (w przypadku procedur ograniczonej i negocjacyjnej oraz dialogu konkurencyjnego)

Data: (dd/mm/rrrr)

IV.3.6) Język(i), w których można sporządzać oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu

ES	CS	DA	DE	ET	EL	EN	FR	IT	LV	LT	HU	MT	NL	PL	PT	SK	SL	FI	SV
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

inny:

IV.3.7) Minimalny okres, w którym oferent będzie związany ofertą (procedura otwarta)

Do: (dd/mm/rrrr)

LUB Okres w miesiącach:

LUB dniach: 60 (od ustalonej daty składania ofert)

IV.3.8) Warunki otwarcia ofert

Data: 15/12/2010 (dd/mm/rrrr) Godzina: 10:30

Miejsce (jeżeli dotyczy): [Politechnika Gdańska, ul. Gabriela Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, Gmach Główny, Skrzydło B, pokój nr 213](#)

Osoby upoważnione do obecności podczas otwarcia ofert (jeżeli dotyczy)

 tak nie

Usługi poligraficzne dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej**SEKCJA VI: INFORMACJE UZUPEŁNIAJĄCE****VI.1) JEST TO ZAMÓWIENIE O CHARAKTERZE POWTARZAJĄCYM SIĘ** (jeżeli dotyczy)

tak nie

Jeżeli tak, przewidywany czas publikacji kolejnych ogłoszeń:

VI.2) ZAMÓWIENIE DOTYCZY PROJEKTU/PROGRAMU FINANSOWANEGO ZE ŚRODKÓW WSPÓLNOTOWYCH

tak nie

Jeżeli tak, odniesienie do projektów i/lub programów:

VI.3) INFORMACJE DODATKOWE (jeżeli dotyczy)

1. Osobami upoważnionymi przez Zamawiającego do kontaktu z Wykonawcami są:

• w sprawach proceduralnych pani Renata Skowrońska, tel. (058) 347-15-38

w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 09:00 do 13:00,

• w sprawach merytorycznych pan Witold Olszewski, tel. (058) 347-23-82

w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 09:00 do 13:00.

2. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje mogą być przekazywane przez strony w formie pisemnej, drogą elektro-niczną oraz za pomocą faksu. W przypadku porozumiewania się drogą elektro-niczną lub za pomocą faksu, każda ze stron, na żądanie drugiej niezwłocznie po-twierdza fakt otrzymania e-maila lub faksu.

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, zapytania oraz inne informacje należy kie-rować na adres:

Politechnika Gdańska, sekretariat Kanclerza,

ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk

lub faksem na nr (058) 347-14-15.

Drogą elektroniczną na adresy:

renata.skowronska@pg.gda.pl,

witold.olszewski@pg.gda.pl.

3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z pełnomocnikiem.

4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

5. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. 4 lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

6. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku.

7. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaże Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawnienia źródła zapytania oraz zamieści na stronie interne-towej, na której udostępniona jest SIWZ.

8. Zamawiający nie będzie udzielał ustnie lub telefonicznie informacji, wyjaśnień lub odpowiedzi na kierowane do niego zapytania związane z postępowaniem.

9. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści SIWZ.

10. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może, w każdym czasie, przed upły-wem terminu składania ofert, zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną w ten sposób modyfikację zamawiający przekaże nie-zwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano SIWZ, oraz zamieści na stronie internetowej, na której udostępniona jest SIWZ.

11. Wszelkie zmiany treści SIWZ oraz wyjaśnienia udzielone na zapytania Wykonaw-ców stają się integralną częścią SIWZ i są wiążące dla Wykonawców.

12. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia

o zamówieniu będzie niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofer-tach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonaw-ców, którym przekazano SIWZ oraz zamieści tę informację na stronie internetowej, na której udostępniona jest SIWZ.

13. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub ją wycofać. Zarówno zmiana, jak i wycofanie oferty winny być doręczone Zamawiającemu na piśmie pod rygorem nieważności przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty

Usługi poligraficzne dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej

winno być opakowane i oznaczone tak, jak oferta, a opakowanie winno zawierać dodatkowe oznaczenie wyrazem, odpowiednio: „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.

VI.4) PROCEDURY ODWOŁAWCZE**VI.4.1) Organ odpowiedzialny za procedury odwoławcze**

Oficjalna nazwa:	Urząd Zamówień Publicznych	Kod pocztowy:	02-676
Adres pocztowy:	ul. Postępu 17a	Tel.:	+48 22 4587702
Miejscowość:	Warszawa	Faks:	+48 22 4587700
Kraj:	Polska	Adres internetowy (URL):	http://uzp.gov.pl
E-mail:	uzp@uzp.gov.pl		

Organ odpowiedzialny za procedury mediacyjne (jeżeli dotyczy)

Oficjalna nazwa:		Kod pocztowy:	
Adres pocztowy:		Tel.:	
Miejscowość:		Faks:	
Kraj:			
E-mail:			
Adres internetowy (URL):			

VI.4.2) Składanie odwołań (proszę wypełnić pkt VI.4.2 LUB, jeżeli jest to niezbędne, pkt VI.4.3)

Dokładne informacje na temat terminów składania odwołań:

Usługi poligraficzne dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej

VI.4.3) Źródło, gdzie można uzyskać informacje na temat składania odwołań

Oficjalna nazwa:

Adres pocztowy:

Miejscowość:

Kod

pocztowy:

Kraj:

Tel.:

E-mail:

Faks:

Adres internetowy (URL):

VI.5) DATA WYSŁANIA NINIEJSZEGO OGŁOSZENIA:*04/11/2010 (dd/mm/rrrr)*

Usługi poligraficzne dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej

ZAŁĄCZNIK A**DODATKOWE ADRESY I PUNKTY KONTAKTOWE****I) ADRESY I PUNKTY KONTAKTOWE, GDZIE MOŻNA UZYSKAĆ DALSZE INFORMACJE**

Oficjalna nazwa:

Adres pocztowy:

Miejscowość:

Kod

pocztowy:

Kraj:

Punkt kontaktowy:

Tel.:

Osoba do kontaktów:

E-mail:

Faks:

Adres internetowy (URL):

II) ADRESY I PUNKTY KONTAKTOWE, GDZIE MOŻNA UZYSKAĆ SPECYFIKACJE I DOKUMENTY DODATKOWE (W TYM DOKUMENTY DOTYCZĄCE DIALOGU KONKURENCYJNEGO I DYNAMICZNEGO SYSTEMU ZAKUPÓW)

Oficjalna nazwa:

Adres pocztowy:

Miejscowość:

Kod

pocztowy:

Kraj:

Punkt kontaktowy:

Tel.:

Osoba do kontaktów:

E-mail:

Faks:

Adres internetowy (URL):

III) ADRESY I PUNKTY KONTAKTOWE, GDZIE NALEŻY PRZESYŁAĆ OFERTY/WNIOSKI O DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Oficjalna nazwa:

Adres pocztowy:

Miejscowość:

Kod

pocztowy:

Kraj:

Punkt kontaktowy:

Tel.:

Osoba do kontaktów:

E-mail:

Faks:

Adres internetowy (URL):

Usługi poligraficzne dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej**ZAŁĄCZNIK B (1)**

INFORMACJE O CZĘŚCIACH ZAMÓWIENIA

CZĘŚĆ nr 1 NAZWA Drukowanie broszur, Pisma PG oraz Punktu G**1) KRÓTKI OPIS**

- 1) Drukowanie i oprawa broszur zszywanych (Format A4, Format A5, Format B5, Format 105x210 mm, Format 165x230 mm, Format 210x210 mm,
 2) Drukowanie i oprawa Pisma PG - Format A4 (po obcięciu)
 3) Drukowanie i oprawa Punktu G - Format A4 (po obcięciu)
 4) Wydruk próbny

2) WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ (CPV)

	Słownik główny	Słownik uzupełniający (jeżeli dotyczy)
Główny przedmiot	79823000	TA07, TA40
Dodatkowe przedmioty	79811000	

3) WIELKOŚĆ LUB ZAKRES

Jeżeli jest znana, szacunkowa wartość bez VAT (podać wyłącznie dane liczbowe): Waluta: PLN 461452.50		
LUB Zakres: między	a	Waluta:

4) WSKAZANIE INNEJ DATY ROZPOCZĘCIA PROCEDURY UDZIELANIA ZAMÓWIENIA I/LUB CZASU TRWANIA ZAMÓWIENIA (jeżeli dotyczy)

Okres w miesiącach:	lub dniach:	(od udzielenia zamówienia)
LUB	(dd/mm/rrrr)	
Rozpoczęcie		
Zakończenie	(dd/mm/rrrr)	

5) INFORMACJE DODATKOWE NA TEMAT CZĘŚCI ZAMÓWIENIA

Usługi poligraficzne dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej

ZAŁĄCZNIK B (2)

INFORMACJE O CZĘŚCIACH ZAMÓWIENIA

CZĘŚĆ nr 2 NAZWA Drukowanie plakatów, posterów

1) KRÓTKI OPIS

1) Drukowanie plakatów reklamowych (Format A1, Format A2, Format A3, Format B2, Format B3,

2) Postery – wydruki wielkoformatowe (Format A0, Format A1, Format A2, Format A3, Format B0, Format B1,

3) Wydruk próbny

2) WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ (CPV)

	Słownik główny	Słownik uzupełniający (jeżeli dotyczy)
Główny przedmiot	79823000	TA41
Dodatkowe przedmioty	79811000	

3) WIELKOŚĆ LUB ZAKRES

Jeżeli jest znana, szacunkowa wartość bez VAT (podać wyłącznie dane liczbowe): Waluta: PLN 206100.00		
LUB Zakres: między	a	Waluta:

4) WSKAZANIE INNEJ DATY ROZPOCZĘCIA PROCEDURY UDZIELANIA ZAMÓWIENIA I/LUB CZASU TRWANIA ZAMÓWIENIA (jeżeli dotyczy)

Okres w miesiącach:	lub dniach:	(od udzielenia zamówienia)
LUB	(dd/mm/rrrr)	
Rozpoczęcie		
Zakończenie	(dd/mm/rrrr)	

5) INFORMACJE DODATKOWE NA TEMAT CZĘŚCI ZAMÓWIENIA

Usługi poligraficzne dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej**ZAŁĄCZNIK B (3)****INFORMACJE O CZĘŚCIACH ZAMÓWIENIA**

CZĘŚĆ nr 3 NAZWA Drukowanie folderów, papieru firmowego, ulotek, zaproszeń, wizytówek, kopert, teczek firmowych, opraw introligatorskich, kalendarzy, kart pocztowych.

1) KRÓTKI OPIS

- 1) Drukowanie folderów, papieru firmowego, ulotek, zaproszeń, wizytówek, ko-pert itp. (Format B3, Format A3, Format 4/3 A4, Format A4, Format 2/3 A4, Format 1/3 A4, Format A5, Format A6, Format B4, Format B5, Format B6, Format 238x58 mm, Format 105x74 mm, Format 90x50 mm, Format 90x55 mm, Format 35x63 mm, Format 23x68 mm, Koperty B4; C4; C5; DL z nadrukiem , Płyty: CD-ROM)
- 2) Drukowanie teczek firmowych (Bez grzbietu, Wykrojniki typowe, Wykrojniki nietypowe)
- 3) Oprawy introligatorskie (Format 220x310 mm, Format 220x300x30 mm, Format 155x215x40 mm)
- 4) Kalendarze (Ścienne jedno planszowe z kalendariami, Ścienne jedno planszowe, Blokowe, Informatory blokowe, Książkowe z tłoczonym rokiem i logo PG, Listkowe)
- 5) Karty pocztowe (Format A5, Format A6, Format B6)
- 6) Wydruk próbny

2) WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ (CPV)

	Słownik główny	Słownik uzupełniający (jeżeli dotyczy)
Główny przedmiot	79823000	TA11, TA16, TA18, TA19, TA23, TA31, TA22, TA10, TA04, TA38
Dodatkowe przedmioty	79811000	
	79971100	

3) WIELKOŚĆ LUB ZAKRES

Jeżeli jest znana, szacunkowa wartość bez VAT (podać wyłącznie dane liczbowe): Waluta: PLN 699484.50		
LUB Zakres: między	a	Waluta:

4) WSKAZANIE INNEJ DATY ROZPOCZĘCIA PROCEDURY UDZIELANIA ZAMÓWIENIA I/LUB CZASU TRWANIA ZAMÓWIENIA (jeżeli dotyczy)

Okres w miesiącach:	lub dniach:	(od udzielenia zamówienia)
LUB	(dd/mm/rrrr)	
Rozpoczęcie		
Zakończenie	(dd/mm/rrrr)	

5) INFORMACJE DODATKOWE NA TEMAT CZĘŚCI ZAMÓWIENIA