

**Park Wodny w Rudzie Śląskiej sp. z o.o.
z siedzibą organu zarządzającego
w Rudzie Śląskiej
ul. Kłodnicka 97 lok 4**

Nr KRS 0000264786, dokumentacja przechowywana jest w Sądzie Rejonowym w Gliwicach X
Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego.

Kapitał zakładowy: 2.661.800,00 zł.

NIP: 6412380311, REGON: 240389503

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
SIWZ**

DLA

**POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
PROWADZONEGO W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO
o wartości szacunkowej poniżej 200 000 euro**

ogłoszonego zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych
(tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. nr 113 poz. 759 z późn. zm.),
zwanej w treści niniejszej SIWZ, PZP

pn.

**„Świadczenie usług poligraficznych na potrzeby PARKU WODNEGO Sp. z o.o.
w Rudzie Śląskiej z podziałem na 6 części”**

Październik 2012 r.

1. Informacja o Zamawiającym

- 1.1. Zamawiającym jest Park Wodny w Rudzie Śląskiej Sp. z o.o., ul. Kłodnicka 97 lok 4, 41-706 Ruda Śląska,
- 1.2. Telefon + 48 (32) 797 32 70,
- 1.3. Fax. + 48 (32) 797 32 71,
- 1.4. Adres strony internetowej www.aquadrom.pl

2. Finansowanie przedmiotu zamówienia

- 2.1. Przedmiot zamówienia jest finansowany ze środków własnych Zamawiającego.

3. Tryb udzielenie zamówienia

- 3.1. Przetarg nieograniczony na podstawie art. 39 PZP.

4. Opis przedmiotu zamówienia

- 4.1. Przedmiotem zamówienia są usługi poligraficzne świadczone sukcesywnie do dnia 31.12.2013 roku, na potrzeby nowo wybudowanego obiektu AQUADROM w Rudzie Śląskiej, będącego w zarządzie PARKU WODNEGO sp. z o.o. w Rudzie Śląskiej, z podziałem na 6 części zwane dalej Zadaniem nr 1 ÷ 6 wyszczególnionymi w *załączniku nr 3* do SIWZ.
- 4.2. Zakres usług będących przedmiotem niniejszego zamówienia obejmuje wydruk materiałów informacyjnych i reklamowych, wyszczególnionych dla danego zadania w *załączniku nr 3* do SIWZ.
- 4.3. Nazwa i kod wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): 79810000-5 - usługi drukowania
 - 4.3.1. Dodatkowy przedmiot, CPV: 79800000-2 - usługi drukowania i powiązane
79811000-2 - usługi drukowania cyfrowego
- 4.4. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dla danego zadania, określa *załącznik nr 3* do SIWZ.
- 4.5. Dodatkowe wymagania Zamawiającego względem przedmiotu zamówienia (dotyczy Zadania nr 1 ÷ 6):
 - 4.5.1. Zamawiający będzie zamawiał materiały informacyjne i reklamowe sukcesywnie na podstawie zamówienia przesłanego drogą elektroniczną w zależności od bieżących potrzeb,
 - 4.5.2. umieszczane przez wykonawcę na materiałach informacyjnych i reklamowych nadruki winny być w pełni zgodne z Księgą Wizualizacji, która stanowi *załącznik nr 8* do SIWZ,
 - 4.5.3. Zamawiający będzie przekazywał projekty graficzne drogą elektroniczną na adres wskazany przez wykonawcę,
 - 4.5.4. wykonawca każdorazowo po otrzymaniu zlecenia na dany produkt, w ciągu 3 dni roboczych, dostarczy Zamawiającemu podgląd wydruku w wersji elektronicznej do akceptacji.
 - 4.5.5. wykonawca w ciągu 2 dni roboczych od dnia zatwierdzenia przez Zamawiającego projektu, o którym mowa w pkt 4.5.4, wydrukuje i dostarczy do Zamawiającego w jednym (1) egzemplarzu proof cyfrowy do akceptacji przed ostatecznym drukiem. W przypadku braku akceptacji wydruku próbnego przez Zamawiającego, wykonawca zobowiązany będzie do poprawienia wydruku i dostarczenia kolejnych egzemplarzy proof w terminie wskazanym przez Zamawiającego,
 - 4.5.6. wykonawca po zrealizowaniu danej części usług doręczy Zamawiającemu fakturę VAT zawierającą zgodnie z formularzem oferty cenowej wykonawcy nazwę produktu, ilość i cenę jednostkową.

5. Oferty częściowe, umowa ramowa, aukcja elektroniczna

- 5.1. Zamawiający dopuszcza składania ofert częściowych.
 - 5.1.1. Zamówienie składa się z 6 części zwanych dalej Zadaniem nr 1 ÷ 6.
 - 5.1.2. Każda z części zamówienia będzie rozpatrywana osobno.
 - 5.1.3. Wykonawca może złożyć ofertę na dowolnie wybrane zadanie / zadania.
- 5.2. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
- 5.3. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.

6. Zamówienia uzupełniające

- 6.1. Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających w trybie zamówienia z wolnej ręki na podstawie art. 67 ust. 1 pkt 6 PZP do wartości 10 % wartości zamówienia podstawowego (każdej części), polegających na powtórzeniu tego samego rodzaju usług, które są przedmiotem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

7. Informacja o ofercie wariantowej

- 7.1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

8. Termin realizacji zamówienia

- 8.1. Termin wykonania przedmiotu zamówienia dla Zadania nr 1 ÷ 6: od dnia podpisania umowy do dnia **31.12.2013 r.**

9. Warunki udziału w postępowaniu, opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków (dotyczy Zadania nr 1 ÷ 6)

9.1. O zamówienie mogą się ubiegać wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

- 9.1.1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, *Zamawiający nie opisuje sposobu dokonywania spełniania warunku udziału w tym zakresie,*
- 9.1.2. posiadania niezbędnej wiedzy i doświadczenia, tj. **wykonali lub wykonują w okresie ostatnich trzech (3) lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, co najmniej:**
 - 9.1.2.1. dla Zadania nr 1: **dwie (2) usługi poligraficzne zrealizowane w ramach odrębnych umów, obejmujące swym zakresem druk folderów, teczek, zaproszeń, kalendarzy i ulotek, o wartości każdej z tych usług nie mniejszej niż 60.000,00 zł brutto,**
 - 9.1.2.2. dla Zadania nr 2: **dwie (2) usługi poligraficzne zrealizowane w ramach odrębnych umów, obejmujące swym zakresem druk Voucherów, o wartości każdej z tych usług nie mniejszej niż 6.000,00 zł brutto,**
 - 9.1.2.3. dla Zadania nr 3: **dwie (2) usługi poligraficzne zrealizowane w ramach odrębnych umów, obejmujące swym zakresem druk Roll-up lub Slimstand, o wartości każdej z tych usług nie mniejszej niż 2.500,00 zł brutto,**
 - 9.1.2.4. dla Zadania nr 4: **dwie (2) usługi poligraficzne zrealizowane w ramach odrębnych umów, obejmujące swym zakresem druk naklejek pokrytych powierzchnią antypoślizgową, o wartości każdej z tych usług nie mniejszej niż 9.000,00 zł brutto,**

- 9.1.2.5. dla Zadania nr 5: dwie (2) usługi poligraficzne zrealizowane w ramach odrębnych umów, obejmujące swym zakresem druk kopert z nadrukiem, o wartości każdej z tych usług nie mniejszej niż 4.000,00 zł brutto,
- 9.1.2.6. dla Zadania nr 6:
dwie (2) usługi poligraficzne zrealizowane w ramach odrębnych umów, obejmujące swym zakresem druk tatuaży wodnych, o wartości każdej z tych usług nie mniejszej niż 1.600,00 zł brutto,
- 9.1.3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia, *Zamawiający nie opisuje sposobu dokonywania spełniania warunku udziału w tym zakresie,*
- 9.1.4. sytuacji ekonomicznej i finansowej, *Zamawiający nie opisuje sposobu dokonywania spełniania warunku udziału w tym zakresie.*
- 9.2. Jeżeli wykonawca składa oferty na więcej niż jedno ZADANIE, zgodnie z treścią pkt. 5.1.3 SIWZ, zobowiązany jest wykazać osobno spełnienie warunku udziału dla każdego ZADANIA, na które składana jest oferta.
- 9.3. Oprócz spełnienia warunków wskazanych w pkt 9.1 SIWZ, właściwych dla ZADANIA na które wykonawca składa ofertę, w postępowaniu mogą wziąć udział jedynie wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 PZP.
- 9.4. Sprawdzenie spełnienia warunków określonych w pkt 9.1 SIWZ oraz warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 24 ust. 1 PZP zostanie dokonane na podstawie dołączonych do oferty właściwych oświadczeń i dokumentów wymienionych w pkt 10 SIWZ, według zasady spełnia / nie spełnia.
- 10. Informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu**
- 10.1. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 PZP – do oferty należy załączyć następujące dokumenty:
- 10.1.1. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 PZP - wzór druku oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do SIWZ. *W przypadku gdy wykonawca składa oferty na więcej niż jedno ZADANIE, może niniejsze oświadczenie złożyć w 1 egzemplarzu wskazując w nim numery wszystkich ZADAŃ objętych ofertą.*
- 10.1.2. Wykaz wykonanych a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich (3) trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców usług wskazanych w wykazie, oraz dokumenty potwierdzające, że usługi wskazane w wykazie zostały wykonane lub są wykonywane należycie - wzór druku wykazu stanowi załącznik nr 5 do SIWZ, zgodnie z warunkiem opisanym w pkt 9.1.2 SIWZ,
- 10.2. Jeżeli wymagane kwoty w dokumentach wymienionych w pkt 10.1.2 SIWZ, wyrażone będą w innej walucie niż PLN, Zamawiający dokona ich przeliczenia na PLN według średniego kursu NBP na dzień, w którym opublikowano ogłoszenie w Biuletynie Zamówień Publicznych. Jeżeli w dniu opublikowania ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych, Narodowy Bank Polski

nie opublikuje tabeli kursów walut, Zamawiający przyjmie kurs przeliczeniowy według ostatniej tabeli kursów NBP, opublikowanej przed dniem publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych.

- 10.3. Zgodnie z treścią art. 26 ust. 2b PZP, 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. 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 wykonywaniu zamówienia.
- 10.4. Wykonawca składający oferty na więcej niż jedno ZADANIE, zobowiązany jest załączyć do oferty dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu obejmujące spełnianie warunków wskazanych w pkt 9.1 na ZADANIA, w których składa oferty.
- 10.5. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia, w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust. 1 PZP – do oferty należy załączyć następujące dokumenty:
- 10.5.1. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia - wzór druku oświadczenia stanowi załącznik nr 6 do SIWZ. *W przypadku gdy wykonawca składa oferty na więcej niż jedno ZADANIE, może niniejsze oświadczenie złożyć w 1 egzemplarzu,*
- 10.5.2. 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 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 PZP. *W przypadku gdy wykonawca składa oferty na więcej niż jedno ZADANIE, może niniejszy dokument /oświadczenie złożyć w 1 egzemplarzu.*
- 10.6. Jeżeli wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 PZP, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b PZP, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, wykonawca przedstawia w odniesieniu do tych podmiotów dokumenty wymienione w pkt 10.5 SIWZ.
- 10.7. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, składa dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, niniejszy dokument winien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 10.8. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 10.7 SIWZ, 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. Niniejszy dokument winien być wystawiony w terminie wskazanym w pkt 10.7 SIWZ.
- 10.9. Stosownie do § 6 ust. 4 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane, dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty oraz innych dokumentów w jednym z języków powszechnie używanych w handlu międzynarodowym. Interpretacja treści dokumentów składanych w języku obcym wraz z tłumaczeniem na język polski, będzie realizowana w oparciu o przedmiotowe tłumaczenie.

11. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia

- 11.1. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunki określone w art. 24 ust. 1 PZP muszą być spełnione odrębnie przez każdego z wykonawców występujących wspólnie. Pozostałe warunki szczegółowe powinny być spełnione łącznie przez wszystkich wykonawców występujących wspólnie.
- 11.2. Ponadto tacy wykonawcy ustanawiają Pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 11.3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego zobowiązani są do załączenia do oferty pełnomocnictwa ustanawiającego Pełnomocnika, o którym mowa w pkt 11.2 SIWZ.
- 11.4. Pełnomocnictwo powinno zawierać umocowanie do reprezentowania w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.
- 11.5. Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Pełnomocnikiem.
- 11.6. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o niniejsze zamówienie, których oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy o realizację zamówienia, są zobowiązani dostarczyć Zamawiającemu stosowną umowę.
- 11.7. Nie dopuszcza się składania umowy przedwstępnej konsorcjum lub umowy zawartej pod warunkiem zawieszającym.

12. Wadium

- 12.1. Zamawiający nie żąda od wykonawcy wniesienia wadium w przedmiotowym postępowaniu.

13. Waluta, w jakiej będą prowadzone rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia publicznego

- 13.1. Wszelkie rozliczenia związane z realizacją zamówienia publicznego, którego dotyczy niniejsza SIWZ dokonywane będą w PLN.

14. Opis sposobu przygotowania oferty

14.1. Oferta musi spełniać następujące wymogi:

- 14.1.1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na dowolnie wybrane ZADANIE / ZADANIA. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
- 14.1.2. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
- 14.1.3. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy (wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia).
- 14.1.4. Upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika

wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru) to do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo w formie oryginału wystawione przez osoby do tego upoważnione lub potwierdzoną notarialnie kopię pełnomocnictwa.

14.1.5. Oświadczenia sporządzone wg wzorów dołączonych do niniejszej SIWZ powinny zostać wypełnione i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy i dołączone do oferty.

14.1.6. We wszystkich przypadkach, gdzie mowa jest o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci firmowej wykonawcy.

14.1.7. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, z zastrzeżeniem treści art. 93 ust. 4 PZP.

14.2. Forma oferty:

14.2.1. Oferta na dowolnie wybrane ZADANIE / ZADANIA musi być sporządzona w języku polskim, w oryginale oraz kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę, mieć formę pisemną i format nie większy niż A4. Arkusze o większych formatach należy złożyć do formatu A4.

14.2.2. Stosowne wypełnienia we wzorach dokumentów stanowiących załączniki do niniejszej SIWZ i wchodzących następnie w skład oferty mogą być dokonane komputerowo, maszynowo lub ręcznie.

14.2.3. Dokumenty przygotowywane samodzielnie przez wykonawcę na podstawie wzorów stanowiących załączniki do niniejszej SIWZ powinny mieć formę wydruku komputerowego, maszynopisu lub uzupełnionych ręcznie dokumentów oraz odpowiadać co do treści wzorom załączonym do SIWZ.

14.2.4. Zaleca się, aby całość oferty była złożona w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie.

14.2.5. Zaleca się, by wszystkie zapisane strony oferty były ponumerowane oraz parafowane przez osobę (lub osoby, jeżeli do reprezentowania wykonawcy uprawnione /upoważnione są dwie lub więcej osoby) podpisującą (podpisujące) ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny wykonawcy lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa.

14.2.6. 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 wykonawcę.

14.2.7. Dokumenty wchodzące w skład oferty mogą być przedstawiane w formie oryginałów lub poświadczonych przez wykonawcę za zgodność z oryginałem kopii. Zgodność z oryginałem wszystkich zapisanych stron kopii dokumentów wchodzących w skład oferty musi być potwierdzona przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy.

14.2.8. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.

14.3. Na zawartość oferty składa się:

14.3.1. Wypełniony i podpisany **Formularz ofertowy** - wzór druku formularza stanowi *załącznik nr 1* do SIWZ,

- 14.3.2. Wypełniony i podpisany **Formularz oferty cenowej** - wzór druku formularza stanowi *załącznik nr 2* do SIWZ,
 - 14.3.3. Wypełnione i podpisane **oświadczenia oraz dokumenty** wymienione w pkt 10 SIWZ,
 - 14.3.4. Stosowne **pełnomocnictwo(a)** - w przypadku, gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio ze złożonego w ofercie odpisu z właściwego rejestru,
 - 14.3.5. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, **dokument ustanawiający Pełnomocnika** do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego,
- 14.4. Pożądane przez Zamawiającego jest złożenie w ofercie spisu treści z wyszczególnieniem ilości stron wchodzących w skład oferty.
- 14.5. Wykonawca może zastrzec w ofercie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. 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 wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności. Informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa winny być przez wykonawcę złożone w oddzielnej kopercie z oznakowaniem „TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA” lub zszyte oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty. Zamawiający ma prawo badać skuteczność zastrzeżenia dot. zakazu udostępniania informacji zastrzeżonych jako tajemnica przedsiębiorstwa. Następstwem stwierdzenia bezskuteczności zastrzeżenia będzie ich odtajnienie (stosownie do uchwały Sądu Najwyższego z dnia 20 października 2005 r. sygn. III CZP 74 /05).
- 15. Opis sposobu udzielania wyjaśnień do treści SIWZ oraz informacje o przekazywaniu oświadczeń i dokumentów**
- 15.1. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień na zapytania związane z treścią SIWZ, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu do składania ofert. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zostanie przekazana jednocześnie wszystkim wykonawcom, którym przekazano SIWZ bez wskazania źródła zapytania oraz zostanie zamieszczona na stronie internetowej, na której udostępniono SIWZ.
 - 15.2. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania wszystkich wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści SIWZ.
 - 15.3. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę przekaze niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zostanie ona zamieszczona na stronie internetowej, na której udostępniono SIWZ (<http://www.parkwodny-rudaslaska.bip-e.pl>).
 - 15.4. Zmiany SIWZ są każdorazowo wiążące dla wykonawców.
 - 15.5. Oświadczenia wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i wykonawca przekazują pisemnie lub za pomocą faxu lub poczty elektronicznej.
 - 15.6. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ kierując swoje zapytania:

15.6.1. pisemnie na adres: **Park Wodny w Rudzie Śląskiej Sp. z o.o., ul. Kłodnicka 97 lok 4, 41-706 Ruda Śląska,**

15.6.2. faxem na nr: **+ 48 (32) 797 32 71,**

15.6.3. pocztą elektroniczną na adres: zamowienia@aquadrom.pl

15.7. Jeżeli oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zostaną przekazane za pomocą faxu bądź poczty elektronicznej, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

15.8. W przypadku wezwania przez Zamawiającego do złożenia (uzupełnienia) oświadczeń, dokumentów lub pełnomocnictw w trybie art. 26 ust. 3 PZP, oświadczenia, dokumenty lub pełnomocnictwa należy przedłożyć (złożyć/uzupełnić) w takiej samej formie, w jakiej składa się je wraz z ofertą tj. w formie pisemnej.

16. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami

16.1. Osobą upoważnioną przez Zamawiającego do kontaktowania się z wykonawcami jest: Piotr Pieprzyca, e-mail: zamowienia@aquadrom.pl

17. Miejsce, termin i sposób złożenia oferty

17.1. Ofertę na wybrane ZADANIE / ZADANIA należy złożyć w siedzibie Zamawiającego: Park Wodny w Rudzie Śląskiej Sp. z o.o., ul. Kłodnicka 97 lok 4, 41-706 Ruda Śląska /w sekretariacie/ w nieprzekraczalnym terminie: **do dnia 29 października 2012 r. do godziny 12.00.**

17.2. Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu (koperta, paczka) uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania.

17.3. Kopertę (paczkę) z ofertą należy oznaczyć numerem postępowania: (Sprawa: ZP . 15/12).

17.4. Kopertę (paczkę) należy opisać następująco: „Oferta w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest *Świadczenie usług poligraficznych na potrzeby PARKU WODNEGO sp. z o.o. w Rudzie Śląskiej z podziałem na 6 części - dotyczy ZADANIA nr* Nie otwierać przed dniem 29.10.2012 r. godz. 12.15”

17.5. Na kopercie (paczce) oprócz opisu jw. należy umieścić nazwę i adres wykonawcy.

17.6. Każda złożona oferta otrzyma numer, zgodnie z kolejnością wpływu ofert.

18. Zmiany lub wycofanie złożonej oferty

18.1. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę. Zmiany lub wycofanie złożonej oferty są skuteczne tylko wówczas, gdy zostały dokonane przed upływem terminu składania ofert.

18.2. Zmiany, poprawki lub modyfikacje złożonej oferty muszą być złożone w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Odpowiednio opisane koperty (paczki) zawierające zmiany należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem „ZMIANA”. W przypadku złożenia kilku „ZMIAN” kopertę (paczkę) każdej „ZMIANY” należy dodatkowo opatrzyć napisem „zmiana nr”.

18.3. Wycofanie złożonej oferty następuje poprzez złożenie pisemnego powiadomienia podpisanego przez wykonawcę. Wycofanie należy złożyć w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Odpowiednio opisaną kopertę (paczkę) zawierającą powiadomienie należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem "WYCOFANIE".

19. Miejsce i termin otwarcia ofert

19.1. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego: Park Wodny w Rudzie Śląskiej Sp. z o.o., ul. Kłodnicka 97 lok 4, 41-706 Ruda Śląska /w sali konferencyjnej/ w dniu **29 października 2012 r. o godzinie 12.15.**

20. Tryb otwarcia ofert

- 20.1. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia dla każdego ZADANIA.
- 20.2. W trakcie publicznej sesji otwarcia ofert nie będą otwierane koperty (paczki) zawierające oferty, których dotyczy „WYCOFANIE”. Takie oferty zostaną odesłane wykonawcom bez otwierania.
- 20.3. Koperty (paczki) oznakowane dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte przed otwarciem kopert (paczek) zawierających oferty, których dotyczą te zmiany. Po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zmiany zostaną dołączone do oferty.
- 20.4. W trakcie otwierania kopert (paczek) z ofertami Zamawiający ogłosi obecnym:
- 20.4.1. stan i ilość kopert (paczek),
 - 20.4.2. nazwę i adres wykonawcy, którego oferta jest otwierana,
 - 20.4.3. informacje dotyczące ceny oraz inne informacje zawarte w Formularzu oferty wykonawcy, którego oferta jest otwierana.
- 20.5. Informacje, o których mowa powyżej, Zamawiający przekazuje niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniossek.

21. Zwrot oferty bez otwierania

21.1. Ofertę złożoną po terminie Zamawiający zwróci niezwłocznie wykonawcy bez otwierania.

22. Termin związania ofertą

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

23. Opis sposobu obliczenia ceny

- 23.1. Ceną oferty na wybrane ZADANIE /ZADANIA jest kwota brutto wymieniona w Formularzu ofertowym (w cenie ofertowej należy uwzględnić należny podatek VAT, zgodny z obowiązującymi przepisami podatkowymi wg stawki na dzień składania ofert).
- 23.2. Wykonawca w ZADANIU / ZADANIACH na który(e) składa ofertę, poda cenę w sposób określony w Formularzu ofertowym (*załącznik nr 1* do SIWZ), wyliczoną na podstawie *załącznika nr 2* do SIWZ.
- 23.3. Przy obliczeniu ceny oferty należy posłużyć się Formularzem oferty cenowej dla danego ZADANIA (*załącznik nr 2* do SIWZ), w którym należy wyszczególnić we wszystkich pozycjach dla danego towaru: cenę jednostkową netto, wartość netto oraz wartość brutto. Wyszczególnione w niniejszym formularzu ceny jednostkowe są cenami stałymi (ryczałtowymi), obowiązującymi przez cały okres realizacji umowy.
- 23.4. Cena oferty wybranego ZADANIA / ZADAŃ obejmuje koszt wykonania całego przedmiotu zamówienia w zakresie określonym w rozdziale 4 SIWZ pn. „Opis przedmiotu zamówienia” oraz *załączniku nr 3* do

SIWZ pn. „Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia” danego ZADANIA. W cenie oferty dla każdego ZADANIA należy uwzględnić koszt dostawy materiałów reklamowych do siedziby Zamawiającego.

- 23.5. Ponadto cena oferty na wybrane ZADANIE /ZADANIA musi zawierać wszelkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia wynikające wprost z SIWZ, jak również koszty w nich nie ujęte, a bez których nie można wykonać przedmiotu zamówienia (również ewentualne upusty oferowane przez wykonawcę), w szczególności w cenie należy uwzględnić wszelkie dodatkowe koszty, jakie poniesie wykonawca z tytułu należytej realizacji przedmiotu umowy.
- 23.6. Podana w ofercie cena na wybrane ZADANIE /ZADANIA (w tym ceny jednostkowe wyszczególnione w formularzu oferty cenowej wykonawcy) musi być wyrażona w PLN (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku), jeżeli obliczana cena ma więcej miejsc po przecinku należy ją zaokrąglić w ten sposób, że cyfry od 1 do 4 należy zaokrąglić w dół, natomiast cyfry od 5 do 9 należy zaokrąglić w górę.

24. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert

- 24.1. Kryterium odnosi się do każdego z ZADAŃ odrębnie.
- 24.2. Do porównania ofert Zamawiający przyjmuje ceny ofert (z podatkiem VAT) złożone na te same ZADANIA.
- 24.3. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które:
- 24.3.1. zostaną złożone przez wykonawców nie wykluczonych przez Zamawiającego z niniejszego postępowania,
 - 24.3.2. nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego.
- 24.4. Kryterium wyboru oferty najkorzystniejszej w każdym ZADANIU: **cena 100%**
- 24.5. Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w skali od 0 do 100 pkt w oparciu o wagę kryterium równą 100 %.
- 24.6. Zasady oceny kryterium – opis sposobu obliczania punktacji.
- 24.6.1. Cena brutto (z podatkiem VAT) – według następującego wzoru:

$$\text{Ilość punktów} = \frac{\text{najniższa zaofferowana cena}}{\text{cena zaofferowana w badanej ofercie}} \times \text{waga kryterium}$$

- 24.7. Przyjmuje się, że 1% = 1 pkt i tak zostanie przeliczona liczba uzyskanych punktów w danym ZADANIU.
- 24.8. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów w danym ZADANIU.

25. Wybór oferty i zawiadomienie o wyniku postępowania

- 25.1. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą w danym ZADANIU na podstawie kryterium oceny ofert określonego w pkt 24 SIWZ.
- 25.2. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta w danym ZADANIU zostanie uznana za najkorzystniejszą, tzn. otrzyma największą ilość punktów zgodnie z kryterium określonym w pkt 24 SIWZ.
- 25.3. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty w danym ZADANIU, o:

- 25.3.1. wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres 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 punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - 25.3.2. wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - 25.3.3. wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - 25.3.4. terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 i 2 PZP, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
- 25.4. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa w pkt 25.3.1 SIWZ również na swojej stronie internetowej (<http://www.parkwodny-rudaslaska.bip-e.pl>.) oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

26. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (dot. ZADANIA NR 1 ÷ 6)

- 26.1. Jeżeli w przedmiotowym postępowaniu zostanie wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, Zamawiający będzie wymagał przed zawarciem umowy przedłożenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

27. Umowa (dot. ZADANIA NR 1 ÷ 6)

- 27.1. Wzór umowy, określający szczegółowe warunki, na których Zamawiający zawrze umowę w sprawie udzielenia zamówienia publicznego, stanowi załącznik nr 7 do SIWZ.

28. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

- 28.1. Zamawiający nie żąda od wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

29. Środki ochrony prawnej przysługujące wykonawcom w toku postępowania o udzielenie zamówienia

- 29.1. Wykonawcom przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI Prawa zamówień publicznych „Środki ochrony prawnej” (art. 179 - 198g PZP), tj. odwołanie do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej oraz skarga do sądu okręgowego właściwego dla siedziby Zamawiającego.
- 29.2. Środki ochrony prawnej (odwołanie oraz skarga) przysługują wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Prawa zamówień publicznych. Środki ochrony prawnej wobec Ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 PZP.
- 29.3. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami Prawa zamówień publicznych czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie PZP. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami PZP, zawierać

zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

29.4. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

29.4.1. opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,

29.4.2. wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,

29.4.3. odrzucenia oferty odwołującego.

29.5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej (02-676 Warszawa, ul. Postępu 17A) w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

29.6. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w pkt 15.5. SIWZ.

29.7. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować 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 PZP.

29.8. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji Zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców w sposób przewidziany w PZP dla tej czynności.

29.9. Na czynności, o których mowa w pkt 29.8 SIWZ, nie przysługuje odwołanie, z zastrzeżeniem pkt 29.4 SIWZ.

29.10. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli została przesłana w sposób określony w art. 27 ust. 2 PZP (faksem lub pocztą elektroniczną) albo w terminie 10 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób.

29.11. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu a także wobec postanowień SIWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia SIWZ na stronie internetowej.

29.12. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 29.10 i pkt 29.11 SIWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

29.13. Zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, kopię odwołania innym wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu lub jest udostępniana SIWZ, wzywając wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.

29.14. Przystąpienie do postępowania odwoławczego następuje na warunkach określonych w art. 185 PZP.

29.15. Do postępowania odwoławczego stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego o sądzie polubownym (arbitrażowym), jeżeli PZP nie stanowi inaczej.

29.16. W postępowaniu mają także zastosowanie następujące przepisy wykonawcze dotyczące odwołań:

Sprawa: ZP.16/12

- 29.16.1. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 marca 2010 r. w sprawie regulaminu postępowania przy rozpoznawaniu odwołań (Dz. U. nr 48, poz. 280),
- 29.16.2. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 15 marca 2010 r. w sprawie wysokości oraz sposobu pobierania wpisu od odwołania oraz rodzajów kosztów w postępowaniu odwoławczym i sposobu ich rozliczania (Dz. U. nr 41, poz. 238).
- 29.17. Odwołanie podlega rozpoznaniu, jeżeli nie zawiera braków formalnych i uiszczono wpis.
- 29.18. Wpis uiszcza się najpóźniej do dnia upływu terminu do wniesienia odwołania, a dowód jego uiszczenia dołącza się do odwołania.
- 29.19. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu okręgowego właściwego dla siedziby Zamawiającego.
- 29.20. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy PZP nie stanowią inaczej.
- 29.21. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Krajowej Izby Odwoławczej, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jej wniesieniem.
- 29.22. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wnioski o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części.

30. Podwykonawstwo

- 30.1. Wykonanie zamówienia może być powierzone podwykonawcom.
- 30.2. Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.
- 30.3. Wskazanie niniejszego nastąpi w Formularzu ofertowym.

31. Wykaz załączników (dotyczy Zadania nr 1 ÷ 6):

- 31.1. Formularz ofertowy - wzór druku załącznik nr 1,
- 31.2. Formularz oferty cenowej - wzór druku załącznik nr 2,
- 31.3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia - załącznik nr 3,
- 31.4. Oświadczenie potwierdzające spełnienie warunków określonych w art. 22 ust. 1 PZP - wzór druku załącznik nr 4,
- 31.5. Wykaz usług - wzór druku załącznik nr 5,
- 31.6. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia wykonawcy - wzór druku załącznik nr 6,
- 31.7. Wzór umowy – załącznik nr 7,
- 31.8. Księga wizualizacji - załącznik nr 8.

Zamawiający dopuszcza zmiany wielkości pól załączników oraz odmiany wyrazów wynikające ze złożenia oferty wspólnej. Wprowadzone zmiany nie mogą zmieniać treści załączników.

Ruda Śląska, dnia 19 października 2012 r.

Zatwierdzam:

PREZES ZARZĄDU
Ryszard Karoń