


Muzeum Śląskie al. W. Korfańtego 3 40-005 Katowice nr tel.: 032 258 56 61-3 nr fax.: 032 259 98 04 http:// www.muzeumslaskie.pl	
--	---

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

do postępowania na zadanie:
„Usługa druku Informatora Muzealnego na rok 2010”

ZATWIERDZAM:

.....
(podpis i pieczęć osoby uprawnionej)

data zatwierdzenia 13.11.2009 r.

Nr sprawy : **MŚ/Usługa druku Informatora Muzealnego/12/2009**

1) Nazwa (firma) oraz adres Zamawiającego.

Muzeum Śląskie, al. W. Korfańtego 3, 40-005 Katowice, nr tel.: **032 258 56 61-3**,
nr fax: **032 259 98 04**, adres strony internetowej: www.muzeumslaskie.pl

2) Tryb udzielenia zamówienia.

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, zwaną w dalszej części SIWZ „PZP” (t.j.: Dz. U. z 2007 r., Nr 223, poz. 1655, z późn. zm.).
2. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia stosuje się przepisy powołanej ustawy Prawo zamówień publicznych oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w sprawach nieuregulowanych przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.).

3) Opis przedmiotu zamówienia.

1. **Przedmiotem zamówienia jest:** „Usługa druku Informatora Muzealnego na rok 2010”, w trzech wersjach: polskiej, angielskiej i niemieckiej o łącznym nakładzie 46 tysięcy egzemplarzy wraz z odbiorem materiałów do druku od Zamawiającego i dostawą do siedziby Zamawiającego. Usługa powinna być wykonana według poniższego harmonogramu i zgodnie z określonymi parametrami technicznymi:

1.1. Informator Muzealny „wersja polska” , 7 wydań o łącznym nakładzie 26 tys. egzemplarzy:

Numer informatora	Nakład w egzemplarzach
Styczeń-luty	4000
marzec-kwiecień	4000
maj-czerwiec	4000

lipiec-sierpień	2000
wrzesień-październik	4000
listopad-grudzień	4000
styczeń-luty 2011	4000

Parametry Informatora: „wersja polska”:

- Format: 100 x 210 mm (po obcięciu), po rozłożeniu 200 x 210 mm
- Objętość: 4 arkusze o formacie 200 x 210 mm, każdy bigowany (falcowany) raz do formatu 100 x 210 mm, co daje łączną ilość 16 stron o wymiarze 100 x 210 mm
- Papier: IGEPa Speed-E, offsetowy 100 g/m²
- Kolory 4+4
- Szycie zeszytowe
- nakład: patrz tabela

1.2. Informator Muzealny „wersja angielska”, 5 wydań o łącznym nakładzie 10 tys. egzemplarzy:

Numer Informatora	Nakład w egzemplarzach
Styczeń-luty-marzec	2000
kwiecień-maj-czerwiec	2000
lipiec-sierpień-wrzesień	2000
październik-listopad-grudzień	2000
styczeń-luty-marzec 2011	2000

Parametry Informatora: „wersja angielska”

- format: 294 x 210 mm – falcowanie (bigowanie) równoległe 2 razy (wzór falcowania każdorazowo będzie dołączony do materiałów przekazywanych do druku);
format ulotki po sfałcowaniu: 98 x 210 mm
- nakład: patrz tabela
- kolor: 4+4
- papier offsetowy 150 g

1.3. Informator Muzealny „wersja niemiecka”, 5 wydań o łącznym nakładzie 10 tys. egzemplarzy:

Numer Informatora	Nakład w egzemplarzach
Styczeń-luty-marzec	2000
kwiecień-maj-czerwiec	2000
lipiec-sierpień-wrzesień	2000
październik-listopad-grudzień	2000
styczeń-luty-marzec 2011	2000

Parametry Informatora: „wersja niemiecka”

- format: 294 x 210 mm – falcowanie (bigowanie) równoległe 2 razy (wzór falcowania każdorazowo będzie dołączony do materiałów przekazywanych do druku);
format ulotki po sfałcowaniu: 98 x 210 mm
- nakład: patrz tabela
- kolor: 4+4
- papier offsetowy 150 g

2. **Kod CPV:** (79810000-5 usługi drukowania, 79823000-9 usługi drukowania i dostawy)
3. Oryginał Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia podpisany przez osoby uprawnione, stanowiący podstawę do rozstrzygnięcia ewentualnych sporów związanych z treścią dokumentu, dostępny jest w formie papierowej w Siedzibie Zamawiającego i udostępniony na stronie internetowej: www.muzeumslaskie.pl zakładka-przetargi.

4) Termin wykonania zamówienia:

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać umowę w terminie: **od podpisania umowy do 31.12.2010 r.**, zgodnie z terminami wykonania druku i dostarczenia do siedziby Zamawiającego wskazanymi w § 2 ust 1.3 pkt. 1.3.1, 1.3.2, 1.3.3. wzoru Umowy (załącznik nr 4 do formularza oferty)
2. Przekazanie przez Zamawiającego materiałów do druku nastąpi z zachowaniem okresu 7 dni roboczych przed upływem terminów wskazanych w § 2 ust 1.3 pkt. 1.3.1, 1.3.2, 1.3.3. wzoru Umowy (załącznik nr 4 do formularza oferty).

2.1. Informator-wersja polska, 7 wydań o łącznym nakładzie 26 tys. egzemplarzy

Dostarczenie gotowego jednostkowego nakładu Informatora nastąpi w ciągu 7 dni roboczych liczonych od daty przekazania materiału do druku przez Zamawiającego, potwierdzonego na piśmie, nie później niż:

Numer informatora	Data dostarczenia jednostkowego nakładu do siedziby Zamawiającego
Styczeń-luty	4 stycznia 2010
marzec-kwiecień,	24 lutego 2010
maj-czerwiec	27 kwietnia 2010
lipiec-sierpień	28 czerwca 2010
wrzesień-październik	27 sierpnia 2010
listopad-grudzień	27 października 2010
Styczeń-luty 2011	24 grudnia 2010

2.2. Informator Muzealny – wersja angielska, 5 wydań o łącznym nakładzie 10 tys. egzemplarzy:

Dostarczenie gotowego jednostkowego nakładu Informatora nastąpi w ciągu 7 dni roboczych liczonych od daty przekazania materiału do druku przez Zamawiającego, potwierdzonego na piśmie, nie później niż:

Numer Informatora	Data dostarczenia jednostkowego nakładu do siedziby Zamawiającego
Styczeń-luty-marzec	4 stycznia 2010
kwiecień-maj-czerwiec	29 marca 2010
lipiec-sierpień-wrzesień	28 czerwca 2010
październik-listopad-grudzień	28 września 2010
Styczeń-luty-marzec 2011	24 grudnia 2010

2.3. Informator Muzealny – wersja niemiecka, 5 wydań o łącznym nakładzie 10 tys. egzemplarzy:

Dostarczenie gotowego jednostkowego nakładu Informatora nastąpi w ciągu 7 dni roboczych liczonych od daty przekazania materiału do druku przez Zamawiającego, potwierdzonego na piśmie, nie później niż:

Numer Informatora	Data dostarczenia jednostkowego nakładu do siedziby Zamawiającego
Styczeń-luty-marzec	4 stycznia 2010
kwiecień-maj-czerwiec	29 marca 2010
lipiec-sierpień-wrzesień	28 czerwca 2010
październik-listopad-grudzień	28 września 2010
Styczeń-luty-marzec 2011	24 grudnia 2010

5) Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków.

1. Wykonawca musi spełniać warunki udziału w postępowaniu określone w niniejszej SIWZ oraz w art. 22 ustawy PZP, tj. posiadać uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień, posiadać niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponować potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawić pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia, znajdować się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia oraz nie może podlegać wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy PZP.
 - a. Ocena spełnienia powyższych warunków będzie dokonywana metodą 0 – 1, tj. spełnia lub nie spełnia, w oparciu o dokumenty i oświadczenia dołączone do oferty.
 - b. Wykonawcy niespełniający powyższych warunków zostaną przez Zamawiającego wykluczeni z niniejszego postępowania lub ich oferty zostaną odrzucone.

6) Informacje o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy, w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

1. Wykonawca składa wraz z ofertą:

1. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (załącznik nr 2 do formularza oferty) wypełniony i uzupełniony lub sporządzony zgodnie z jego treścią.
2. Aktualny na dzień składania ofert dokument (wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert) dopuszczający Wykonawcę do obrotu prawnego (odpis z właściwego rejestru lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej); w przypadku, gdy ofertę składa kilka podmiotów działających wspólnie, dotyczy to każdego z nich.
3. Pełnomocnictwo (pełnomocnictwa) dołączone w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii, albo kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osoby udzielające pełnomocnictwa, jeśli oferta będzie podpisana przez pełnomocnika, przy czym dotyczy to również przypadków składania ofert przez podmioty występujące wspólnie, czyli uczestników konsorcjum.
4. W przypadku, gdy Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania za granicą, w miejsce dokumentu, o których mowa w pkt 6)2 SIWZ, zobowiązany jest przedłożyć dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio dla pkt 6)2 SIWZ, że:
 - 5.1 nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, (wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert);
 - 5.2 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 wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu, (wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert);
 - 5.3 nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie, (wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert);

5. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się powyższych dokumentów, Wykonawca może je zastąpić stosownym dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.
6. Dokumenty, o których mowa w pkt **6)** 4 i 5 SIWZ, muszą być złożone w postaci oryginału, odpisu, wypisu, wyciągu lub kopii, przetłumaczonych na język polski i poświadczonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem.
7. W przypadku, gdy Wykonawca w miejsce któregoś z dokumentów, o których mowa w SIWZ (oprócz pkt **6)** 3 SIWZ), dostarczy jego kopię, kopia ta musi być poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Zamawiający może zażądać przedstawienia oryginałów lub notarialnie potwierdzonych kopii dokumentów (np. jeśli przedstawione kserokopie będą nieczytelne lub będą wzbudzać wątpliwości co do ich prawdziwości).

7) Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z wykonawcami oraz przekazania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.

1. Dopuszcza się możliwość porozumiewania przy pomocy faxu, z tym że oferta wraz z wymaganymi dokumentami i oświadczeniami musi zostać złożona w formie oryginału na piśmie przed upływem terminu, o którym mowa w pkt. **11)** SIWZ.
2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują jakiegokolwiek dokumenty lub informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami jest : Dorota Tomal, nr tel/fax.: 032 258 56 61-3 wew. 370.
4. Adres Zamawiającego: Muzeum Śląskie, al. W. Korfanteo 3, 40-005 Katowice podając nr nadany sprawie przez Zamawiającego: (nr sprawy wskazany w nagłówku SIWZ).
5. **Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania się drogą elektroniczną.**
6. Wykonawca przed upływem terminu składania ofert może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ i/lub złożyć pytania do treści SIWZ.
7. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień (odpowiedzi na pytania), chyba że prośba o wyjaśnienie i/lub pytania wpłynęły do Zamawiającego na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert.
8. Zamawiający jednocześnie przekazuje treść wyjaśnień i/lub pytań i odpowiedzi wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ i zamieszcza je na stronie internetowej, na której udostępniono SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania.
9. Zamawiający może zwołać zebranie wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści SIWZ; w takim przypadku sporządza informację zawierającą zgłoszone na zebraniu zapytania o wyjaśnienie treści specyfikacji oraz odpowiedzi na nie, bez wskazywania źródeł zapytań. Informację z zebrania doręcza się niezwłocznie Wykonawcom, którym przekazano SIWZ i zamieszcza je na stronie internetowej, na której udostępniono SIWZ.

8) Wymagania dotyczące wadium.

Nie wymaga się wniesienia wadium.

9) Termin związania ofertą.

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni.
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 do składania i otwarcia ofert.

10) Opis sposobu przygotowania ofert.

1. Wykonawca składa Formularz oferty wypełniony i uzupełniony lub sporządzony zgodnie z jego treścią, przy czym może podpisać oraz dołączyć do oferty wzór umowy.
2. Wykonawca składa Arkusz wyceny wypełniony i uzupełniony lub sporządzony zgodnie z jego treścią (załącznik nr 1 do formularza oferty).
3. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, która musi obejmować całość przedmiotu zamówienia.
4. Dopuszcza się możliwość składania jednej oferty przez dwa lub więcej podmiotów, pod warunkiem, że taka oferta spełniać będzie następujące wymagania: Wykonawcy występujący wspólnie muszą ustanowić pełnomocnika jako przedstawiciela do reprezentowania ich w postępowaniu lub do reprezentowania ich w zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego, a jego upoważnienie musi być udokumentowane pełnomocnictwem podpisanym przez upoważnionych przedstawicieli wszystkich Wykonawców występujących wspólnie, przy czym pełnomocnictwo to może wynikać z załączonej do oferty stosownej umowy.
5. Oferta wraz ze stanowiącymi jej integralną część załącznikami powinna być sporządzona przez Wykonawcę według treści postanowień niniejszej SIWZ.
6. Oferta musi być sporządzona według treści formularza oferty i jego załączników zamieszczonych w niniejszej SIWZ.
7. Do oferty Wykonawca musi dołączyć komplet dokumentów i oświadczeń oraz wszelkich informacji wymaganych postanowieniami niniejszej SIWZ.
8. Oferta musi być napisana w języku polskim, na komputerze lub maszynie do pisania albo czytelnym pismem odręcznym.
9. Zaleca się aby wszystkie strony oferty wraz z załącznikami były podpisane przez osobę (osoby) uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, przy czym przynajmniej na formularzu oferty i jego załącznikach (oświadczeniach) oraz kopiach dokumentów poświadczanych za zgodność z oryginałem podpis (podpisy) winny być opatrzone pieczęcią firmową i imienną Wykonawcy lub czytelnym podpisem. Za osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawców uznaje się:
 - 9.1. osoby wykazane w prowadzonych przez sądy rejestrach handlowych, rejestrach spółdzielni lub rejestrach przedsiębiorstw państwowych, fundacji, stowarzyszeń itp.;
 - 9.2. osoby wykazane w zaświadczeniach o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej;
 - 9.3. osoby legitymujące się odpowiednim pełnomocnictwem udzielonym przez osoby, o których mowa powyżej; w przypadku podpisania oferty przez pełnomocnika Wykonawcy, pełnomocnictwo musi być dołączone do oferty;
 - 9.4. w przypadku, gdy ofertę składa konsorcjum, czyli Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, Wykonawcy zobowiązani są dołączyć do oferty odpowiednie pełnomocnictwo(a) udzielone przez pozostałych uczestników konsorcjum bądź stosowną umowę;
 - 9.5. w przypadku Wykonawców z siedzibą za granicą, za osoby uprawnione uznaje się osoby wskazane, zgodnie z dokumentami państwa wystawienia, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.
10. Zaleca się aby wszystkie karty oferty wraz z załącznikami były jednoznacznie ponumerowane i złączone w sposób uniemożliwiający swobodne wysunięcie się którejkolwiek karty oraz aby Wykonawca sporządził i dołączył spis treści oferty.
11. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być podpisane przez osobę (osoby) podpisującą ofertę i opatrzone datami ich dokonania.
12. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.
- 13.** Ofertę wraz ze wszystkimi załącznikami Wykonawca winien umieścić w zamkniętej kopercie. Zaleca się aby kopertę zaadresować oraz opisać według poniższego wzoru: **Muzeum Śląskie, al. W. Korfańskiego 3, 40-005 Katowice OFERTA do przetargu nieograniczonego, nr sprawy MŚ/Usługa druku Informatora Muzealnego/12/2009, na: „Usługę druku Informatora Muzealnego na rok 2010” – nie otwierać przed dniem 24.11.2009 r., godz. 10:15.”**

14. Koperta powinna być także opatrzona nazwą i adresem Wykonawcy, aby oferty złożone po terminie, mogły być zwrócone Wykonawcy bez otwierania, po terminie przewidzianym na wniesienie protestu.
15. Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed terminem składania ofert. Zarówno zmiana, jak i wycofanie oferty wymagają formy pisemnej. Zmiany dotyczące treści oferty powinny być przygotowane, opakowane i zaadresowane w ten sam sposób co oferta. Dodatkowo opakowanie, w którym jest przekazywana zmieniona oferta należy opatrzyć napisem "ZMIANA".
16. Pisemne oświadczenie o wycofaniu oferty powinno być opakowane i zaadresowane w ten sam sposób co oferta. Dodatkowo opakowanie, w którym jest przekazywane to powiadomienie należy opatrzyć napisem "WYCOFANE".
17. Jeżeli Wykonawca zastrzega, że informacje objęte tajemnicą przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji nie mogą być udostępniane, informacje te należy umieścić w oddzielnej kopercie (wewnątrz opakowania oferty) oznaczonej napisem: „**Tajemnica przedsiębiorstwa**”. Informację o zastrzeżeniu dokumentów stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa trzeba podać również w formularzu oferty.

11) Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

1. **Oferty należy składać w siedzibie Muzeum Śląskiego, przy al. W. Korfanteo 3 Katowice, piętro IV, nr pokoju 406, w terminie do dnia 24.11.2009 r., do godziny 10:00.**
2. Oferty otrzymane po terminie do składania ofert zostaną zwrócone wykonawcom bez otwierania, po upływie terminu do wniesienia protestu.
3. **Wykonawca winien umieścić ofertę w kopercie zaadresowanej do zamawiającego, na adres podany w pkt 11)1. SIWZ, która będzie posiadać następujące oznaczenia: Muzeum Śląskie, al. W. Korfanteo 3, 40-005 Katowice OFERTA do przetargu nieograniczonego, nr sprawy: MŚ/Usługa druku Informatora Muzealnego/12/2009, na: „Usługę druku Informatora Muzealnego na rok 2010” - nie otwierać przed dniem 24.11.2009 r., godz. 10:15 ” oraz opatrzyć kopertę pieczęcią adresową Wykonawcy.**
4. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty przed upływem terminu składania ofert.
5. Wykonawca nie może wycofać oferty ani wprowadzić jakichkolwiek zmian w jej treści po upływie terminu składania ofert.
6. **Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi w dniu 24.11.2009 r., godz. 10:15 w siedzibie Muzeum Śląskiego, przy al. W. Korfanteo 3, 40-005 Katowice , piętro IV, pokój nr 406.**
7. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
8. Podczas otwarcia ofert zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w poszczególnych ofertach dla całości zamówienia.
9. Informacje, o których mowa w pkt 11)7 i 8 SIWZ zamawiający przekaże niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.
10. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
11. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie i oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
12. Zamawiający wyklucza wykonawcę jeżeli zaistnieje którakolwiek z przesłanek przewidzianych w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy PZP.

13. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli zaistnieje którakolwiek z przesłanek przewidzianych w art. 89 ust. 1 pkt 1 – 8 ustawy PZP.
14. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli zaistnieje którakolwiek z przesłanek przewidzianych w art. 93 ust. 1 pkt 1 – 7 ustawy PZP.
15. Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich wykonawców o wykluczeniu wykonawców, o odrzuceniu ofert, o unieważnieniu postępowania bądź o wyborze najkorzystniejszej oferty, podając w każdym przypadku uzasadnienie faktyczne i prawne.
16. Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamieszcza informacje, o których mowa w pkt 11)15. SIWZ, na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

12) Opis sposobu obliczenia ceny.

1. Wykonawca zobowiązany jest skalkulować cenę oferty tak, aby obejmowała wszystkie koszty jakie Wykonawca poniesie przy realizacji zamówienia, tj. cenę materiałów, cenę druku, odbiór materiałów do druku od Zamawiającego, dostarczenie wykonanych druków **oraz wszelkie inne koszty** związane z realizacją zamówienia, które tworzą łączny koszt wykonania usługi brutto .
2. Należy wypełnić załącznik nr 1 do formularza oferty, tj.: arkusz wyceny, podając cenę jednostkową brutto i pomnożyć ją przez podane ilości. Następnie należy zsumować otrzymane wyniki i wpisać w rubryce RAZEM.
3. Ceny podawane w arkuszu wyceny należy określić tylko cyfrą.
4. Łączna cena wskazana w arkuszu wyceny, w tabeli w rubryce RAZEM musi odpowiadać cenie wskazanej w Formularzu ofertowym, w ust. 1.
5. Cena brutto winna być liczona do dwóch miejsc po przecinku, cenę należy podać za pomocą cyfry i słownie w Formularzu ofertowym (w razie rozbieżności ceny podanej cyfrą i ceny podanej słownie, za właściwą Zamawiający uzna cenę podaną cyfrą).
6. Wykonawca może podać tylko jedną cenę (bez proponowania rozwiązań wariantowych), za całość przedmiotu zamówienia wypełniając ust. 1 Formularza ofertowego.
7. Jeżeli w postępowaniu zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrz-wspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

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

Przy wyborze ofert Zamawiający będzie kierował się kryterium cena oferty – 100%.

Jedynym kryterium oceny ofert jest cena brutto całości zamówienia.

Kryterium oceniane będzie w skali punktowej od 0 do 100 punktów.

Zasady przyznawania odpowiedniej ilości punktów są następujące:

$$KC1 = \frac{C \text{ min}}{C \text{ bad.}} \times Jsp \times 100\% \text{ gdzie:}$$

KC1- cena

C min - cena minimalna

C bad - cena ofertowa w ofercie badanej

Jsp - jednolita skala punktowa – 100 pkt.

Maksymalna ilość punktów, jaką, może osiągnąć oferta wynosi 100 pkt.

Za najkorzystniejszą uważa się ofertę, która otrzyma największą ilość punktów.

1/ Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszej specyfikacji i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.

2/Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

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

Jeżeli w przedmiotowym postępowaniu zostanie wybrana oferta Wykonawców, którzy wspólnie ubiegali się o udzielenie przedmiotowego zamówienia, Zamawiający wymaga przed podpisaniem Umowy - dostarczenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

15) Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zabezpieczenie nie jest wymagane.

16) Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach.

1. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta.
3. **Z wykonawcą, który złoży najkorzystniejszą ofertę zostanie podpisana umowa, której wzór stanowi załącznik do niniejszej specyfikacji. Termin zawarcia umowy zostanie określony w informacji o wynikach postępowania. Termin ten może ulec zmianie w przypadku złożenia przez któregoś z wykonawców protestu. O nowym terminie zawarcia umowy wykonawca zostanie poinformowany po zakończeniu postępowania protestacyjnego.**
4. **Zamawiający nie dopuszcza możliwości przesłania zawartej umowy do podpisania przez Wykonawcę za pośrednictwem poczty.**
5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zajdzie którakolwiek z przesłanek, o których mowa w art. 93 ust. 1 pkt 1 – 7 ustawy PZP.

17) Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

1. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy i innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, (t.j.: Dz. U. z 2007 r., Nr 223, poz. 1655, z późn. zm.).
2. Środki ochrony prawnej przysługują również Zamawiającemu jak i organizacjom zrzeszającym wykonawców wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej, prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.
3. Wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia czynności podjętych przez zamawiającego w postępowaniu oraz w przypadku zaniechania przez zamawiającego czynności, do której jest zobowiązany na podstawie ustawy, można wnieść protest do zamawiającego.
4. Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
5. Protest dotyczący treści ogłoszenia lub postanowień Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wnosi się nie później niż 7 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia SIWZ na stronie internetowej Zamawiającego.

6. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy doszedł on do zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią.
7. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
8. Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie zamawiającego, a także zawierać żądanie, związane przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.
9. Zamawiający rozstrzyga jednocześnie wszystkie protesty w terminie 10 dni od upływu ostatniego z terminów na wniesienie protestu z zastrzeżeniem art. 183 ust. 2 ustawy.
10. Kopię wniesionego protestu Zamawiający niezwłocznie przekazuje wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub postanowień SIWZ zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest udostępniona SIWZ, wzywając wykonawców do wzięcia udziału w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia protestu. W postępowaniu mają zastosowanie przepisy art. 181 ust. 4, 5, 6 i 7 pzp.
11. Rozstrzygnięcie protestów wraz z uzasadnieniem, oraz pouczeniem o sposobie i terminie wniesienia odwołania zamawiający przekazuje jednocześnie podmiotowi, który wniósł protest oraz wykonawcom, którzy przystąpili do postępowania toczącego się w wyniku wniesionego protestu, a jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub postanowień SIWZ, zamieszcza również na stronie internetowej, na której jest udostępniona.
12. Przy uwzględnieniu protestu stosuje się przepisy art. 183 ust. 5 i 6 pzp.
13. O rozstrzygnięcia protestu przysługuje odwołanie zgodnie z art.184 ust.1a pzp.
14. Odwołanie wnosi się do Prezesa Urzędu w terminie 5 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia protestu lub upływu terminu rozstrzygnięcia protestu, jednocześnie przekazując kopię treści odwołania zamawiającemu.
15. Złożenie odwołania w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jego wniesieniem do Prezesa Urzędu.
16. Kopię odwołania zamawiający przekazuje jednocześnie wszystkim uczestnikom postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu, nie później jednak niż w terminie 2 dni od dnia jej otrzymania, wzywając ich do wzięcia udziału w postępowaniu odwoławczym.
17. Uczestnik postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego najpóźniej do czasu otwarcia posiedzenia składu orzekającego Izby, wskazując swój interes prawny w przystąpieniu i stronę, do której przystępuje.
18. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Urzędu, przekazując jego kopię zamawiającemu oraz wykonawcy wnoszącemu odwołanie.
19. Czynności wykonawcy, który przystąpił do postępowania odwoławczego, nie mogą pozostawać w sprzeczności z czynnościami i oświadczeniami strony, do której przystąpił.
20. Do postępowania odwoławczego stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. Nr 43, poz. 296, z późn. zm.) o sądzie polubownym (arbitrażowym), jeżeli ustawa nie stanowi inaczej.
21. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
22. Skargę do sądu wnosi się w terminie i na zasadach określonych w rozdziale 4 „skarga do sądu” działu VI ustawy PZP.

18) Informacje o podwykonawcach.

W przypadku, gdy Wykonawca zamierza powierzyć część obowiązków podwykonawcy, do oferty musi być załączony wykaz z zakresem powierzonych im zadań (części zamówienia), (załącznik nr 3 do formularza oferty) wypełniony i uzupełniony lub sporządzony zgodnie z jego treścią, przy czym niedopuszczalnym jest podzlecanie prac przez podwykonawców dla kolejnych podwykonawców.

19) Informacje dodatkowe.

1. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w PLN.
2. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.
3. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
4. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu z zastrzeżeniem art. 93, ust.4 Ustawy.

SIWZ - na wyłonienie wykonawcy, w zakresie świadczenia usługi druku Informatora Muzealnego na rok 2010.

Nr sprawy: MŚ/Usługa druku Informatora Muzealnego/12/2009

- 5.** Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 6.** Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
- 7.** Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających.

FORMULARZ OFERTOWY

ZAMAWIAJĄCY – Muzeum Śląskie, al. W. Korfantego 3, 40-005 Katowice

Nazwa (Firma) Wykonawcy –

.....,

Adres siedziby –

.....,

Adres do korespondencji –

.....,

Tel.-.....;fax.....,

NIP.....;REGON

Nawiązując do ogłoszonego przetargu nieograniczonego na wyłonienie Wykonawcy na zadanie: „Usługa druku Informatora Muzealnego na rok 2010”, składamy poniższą ofertę :

1. Oferujemy wykonanie całości przedmiotu zamówienia za łączną kwotę brutto* (słownie:)
2. Oferujemy termin realizacji zamówienia z uwzględnieniem zapisu pkt. 4) SIWZ.
3. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w Specyfikacji istotnych warunków zamówienia, tj. 30 dni od daty jej otwarcia.
4. Oświadczamy zgodnie z art. 44 ustawy PZP, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu określone w SIWZ oraz że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia i uznajemy się za związanych określonymi w niej warunkami i zasadami postępowania.
5. Oświadczamy, że zawarty w specyfikacji istotnych warunków zamówienia wzór umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na warunkach określonych w załączniku nr 4 do formularza oferty, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego w informacji o wynikach postępowania.
6. Oferta liczy* kolejno ponumerowanych kart.
7. Załącznikami do niniejszego formularza oferty są:
Załącznik nr 1 - arkusz wyceny,
załącznik nr 2 – oświadczenie Wykonawcy,
załącznik nr 3 – wykaz podwykonawców (o ile są przewidziani),
załącznik nr 4 – wzór umowy (fakultatywnie),

inne*

Uwaga! Miejsca wykropkowane i/lub oznaczone „*” we wzorze formularza oferty i wzorach jego załączników Wykonawca zobowiązany jest odpowiednio do ich treści wypełnić lub skreślić.

Miejscowość dnia 2009 roku

.....
(pieczęć i podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)

Załącznik nr 1 do formularza oferty

(Pieczęć firmowa Wykonawcy)

Arkusze wyceny

1	2	3	4
TYTUŁ	Cena jednostkowa brutto	Ilość sztuk	Wartość brutto (kolumna 2 x kolumna 3)
Informator Muzealny „wersja polska”		<u>24 tys. egz.</u> (6 wydań każdy w nakładzie 4 tys. egz.)	
		<u>2 tys. egz.</u> (przy nakładzie 2 tys. egz. jednego wydania)	
Informator Muzealny „wersja angielska”		<u>10 tys. egz.</u> (5 wydań każdy w nakładzie 2 tys. egz.)	
Informator Muzealny „wersja niemiecka”		<u>10 tys. egz.</u> (5 wydań każdy w nakładzie 2 tys. egz.)	
RAZEM:			

**Ceny w tabeli należy określić tylko cyfrą bez podawania jej słownie.
Ceny winny być liczone do dwóch miejsc po przecinku.**

Miejscowość dnia 2009 roku.

.....
(pieczęć i podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)

Załącznik nr 2 do formularza oferty

(Pieczęć firmowa Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym na wyłonienie Wykonawcy na zadanie:

„Usługa druku Informatora Muzealnego na rok 2010”, oświadczamy, że:

1. posiadamy uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
2. posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponujemy potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawiamy pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia;
3. znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
4. nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 1 – 10 i ust. 2 pkt 1 – 4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2007 r., Nr 223, poz. 1655, z późn. zm.).

Miejscowość dnia 2009 roku.

.....
(pieczęć i podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)

Załącznik nr 3 do formularza oferty

(Pieczęć firmowa Wykonawcy)

Niniejszy załącznik zawiera zakres rzeczowy części zamówienia (czynności, usług i/lub dostaw) przewidywanych do realizacji przez podwykonawcę (ów), wraz z fakultatywnym (nieobowiązkowym) podaniem ich nazw (firm), adresu i telefonu, odpowiednio dla danej części zamówienia.

Załącznik ten jest wymagany obligatoryjnie jedynie w przypadku, gdy Wykonawca zapowiada zatrudnienie podwykonawców.

Miejscowość dnia 2009 roku.

.....
(pieczęć i podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)

Załącznik nr 4 do formularza oferty

UMOWA

Zawarta dnia2009 r. w Katowicach pomiędzy:

MUZEUM ŚLĄSKIM z siedzibą w Katowicach przy al. W. Korfantego 3, reprezentowanym przez:

Dyrektora Muzeum
Główną Księgową

Leszka Jodlińskiego
Jolanę Grabalską

zwanym dalej *Zamawiającym*

a

.....
reprezentowaną przez:

.....
zwaną dalej Wykonawcą.

W rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru najkorzystniejszej oferty w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z Ustawą Prawo zamówień publicznych (t.j.: Dz.U. z 2007r. nr 233 poz.1655 z późniejszymi zmianami) zawarta została umowa o następującej treści:

§ 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania: „Usługę druku Informatora Muzealnego na rok 2010”, w trzech wersjach: polskiej, angielskiej i niemieckiej o łącznym nakładzie 46 tysięcy egzemplarzy wraz z odbiorem materiałów do druku od Zamawiającego i dostawą do siedziby Zamawiającego gotowego jednostkowego nakładu. Usługa powinna być wykonana według poniższego harmonogramu i zgodnie z określonymi parametrami technicznymi:

1.1. Informator Muzealny „wersja polska” , 7 wydań o łącznym nakładzie 26 tys. egzemplarzy:

Numer informatora	Nakład w egzemplarzach
Styczeń-luty	4000
marzec-kwiecień	4000
maj-czerwiec	4000
lipiec-sierpień	2000
wrzesień-październik	4000
listopad-grudzień	4000
styczeń-luty 2011	4000

Parametry Informatora: „wersja polska”:

- Format: 100 x 210 mm (po obcięciu), po rozłożeniu 200 x 210 mm
- Objętość: 4 arkusze o formacie 200 x 210 mm, każdy bigowany (falcowany) raz do formatu 100 x 210 mm, co daje łączną ilość 16 stron o wymiarze 100 x 210 mm
- Papier: IGEPa Speed-E, offsetowy 100 g/m²
- Kolory 4+4
- Szycie zeszytowe
- nakład: patrz tabela

1.2. Informator Muzealny „wersja angielska”, 5 wydań o łącznym nakładzie 10 tys. egzemplarzy:

Numer Informatora	Nakład w egzemplarzach
Styczeń-luty-marzec	2000
kwiecień-maj-czerwiec	2000
lipiec-sierpień-wrzesień	2000
październik-listopad-grudzień	2000
styczeń-luty-marzec 2011	2000

Parametry Informatora: „wersja angielska”

- format: 294 x 210 mm – falcowanie (bigowanie) równoległe 2 razy (wzór falcowania każdorazowo będzie dołączony do materiałów przekazywanych do druku);
format ulotki po sfalcowaniu: 98 x 210 mm
- nakład: patrz tabela
- kolor: 4+4
- papier offsetowy 150 g

1.3. Informator Muzealny „wersja niemiecka”, 5 wydań o łącznym nakładzie 10 tys. egzemplarzy:

Numer Informatora	Nakład w egzemplarzach
Styczeń-luty-marzec	2000
kwiecień-maj-czerwiec	2000
lipiec-sierpień-wrzesień	2000
październik-listopad-grudzień	2000
styczeń-luty-marzec 2011	2000

Parametry Informatora: „wersja niemiecka”

- format: 294 x 210 mm – falcowanie (bigowanie) równoległe 2 razy (wzór falcowania każdorazowo będzie dołączony do materiałów przekazywanych do druku);
format ulotki po sfalcowaniu: 98 x 210 mm
- nakład: patrz tabela
- kolor: 4+4
- papier offsetowy 150 g

§ 2

1. W ramach niniejszej Umowy Wykonawca zobowiązuje się do:
 - 1.1. Odbioru materiałów do druku od Zamawiającego.
 - 1.2. Wykonania druku.
 - 1.3. Dostarczenia do siedziby Zamawiającego poszczególnych jednostkowych nakładów Informatora Muzealnego zgodnie z poniższym harmonogramem dostaw:

1.3.1. Informator-wersja polska, 7 wydań o łącznym nakładzie 26 tys. egzemplarzy.

Dostarczenie gotowego jednostkowego nakładu Informatora nastąpi w ciągu 7 dni roboczych liczonych od daty przekazania materiału do druku przez Zamawiającego, potwierdzonego na piśmie, nie później niż:

Numer informatora	Data dostarczenia jednostkowego nakładu do siedziby Zamawiającego
Styczeń-luty	4 stycznia 2010

marzec-kwiecień,	24 lutego 2010
maj-czerwiec	27 kwietnia 2010
lipiec-sierpień	28 czerwca 2010
wrzesień-październik	27 sierpnia 2010
listopad-grudzień	27 października 2010
Styczeń-luty 2011	24 grudnia 2010

1.3.2. Informator Muzealny – wersja angielska, 5 wydań o łącznym nakładzie 10 tys. egzemplarzy:

Dostarczenie gotowego jednostkowego nakładu Informatora nastąpi w ciągu 7 dni roboczych liczonych od daty przekazania materiału do druku przez Zamawiającego, potwierdzonego na piśmie, nie później niż:

Numer Informatora	Data dostarczenia jednostkowego nakładu do siedziby Zamawiającego
Styczeń-luty-marzec	4 stycznia 2010
kwiecień-maj-czerwiec	29 marca 2010
lipiec-sierpień-wrzesień	28 czerwca 2010
październik-listopad-grudzień	28 września 2010
Styczeń-luty-marzec 2011	24 grudnia 2010

1.3.3. Informator Muzealny – wersja niemiecka, 5 wydań o łącznym nakładzie 10 tys. egzemplarzy:

Dostarczenie gotowego jednostkowego nakładu Informatora nastąpi w ciągu 7 dni roboczych liczonych od daty przekazania materiału do druku przez Zamawiającego, potwierdzonego na piśmie, nie później niż:

Numer Informatora	Data dostarczenia jednostkowego nakładu do siedziby Zamawiającego
Styczeń-luty-marzec	4 stycznia 2010
kwiecień-maj-czerwiec	29 marca 2010
lipiec-sierpień-wrzesień	28 czerwca 2010
październik-listopad-grudzień	28 września 2010
Styczeń-luty-marzec 2011	24 grudnia 2010

§ 3

1. Wartości poszczególnych dostaw będą wyliczane przy zastosowaniu cen jednostkowych przedstawionych przez Wykonawcę w arkuszu wyceny i ilości dostarczonych poszczególnych wydań Informatora Muzealnego.
2. W cenie jednostkowej brutto zawarte są wszystkie koszty związane z wykonaniem usługi.
3. Koszty dostarczenia towaru obciążają Wykonawcę. Do czasu odbioru towaru, ryzyko związane z ewentualnym uszkodzeniem lub utratą ponosi Wykonawca.

§ 4

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać umowę w terminie od dnia podpisania umowy do **31.12.2010 r.**, zgodnie z terminami wykonania druku i dostarczenia do siedziby Zamawiającego wskazanymi w § 2 ust 1.3 pkt. 1.3.1, 1.3.2, 1.3.3. niniejszej Umowy.

Nr sprawy: MŚ/Usługa druku Informatora Muzealnego/12/2009

2. Przekazanie przez Zamawiającego materiałów do druku nastąpi z zachowaniem okresu 7 dni roboczych przed upływem terminów wskazanych w § 2 ust 1.3 pkt. 1.3.1, 1.3.2, 1.3.3.

§ 5

1. Wykonawca oświadcza, iż posiada odpowiednie środki i warunki techniczne potrzebne do realizacji umowy.
2. W przypadku powierzenia przez Wykonawcę wykonania części przedmiotu umowy podwykonawcy – wyłącznie Wykonawca ponosi wszelką odpowiedzialność względem Zamawiającego i osób trzecich za działania i zaniechania podwykonawcy - jak za własne; dotyczy to także ewentualnych rozliczeń Wykonawcy z podwykonawcą.

§ 6

1. Miejscem wykonania umowy i dostarczenia zamówionego towaru będzie Muzeum Śląskie, al. W. Korfańskiego 3, pokój nr 407 piętro IV. Zamówione druki powinny być dostarczone w dniach i godzinach pracy Zamawiającego, tj. od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 do 16.00.
2. Do kontaktów z wykonawcą w sprawach wykonania umowy Zamawiający upoważnia następujących pracowników:.....
3. Materiały do wykonania usługi będą każdorazowo przekazywane na nośniku elektronicznym – płyta CD lub DVD w postaci plików PDF. plus podstawa do montażu, lub przekazywanie drogą elektroniczną na wskazany przez Wykonawcę adres e-mailowy lub serwer FTP.

§ 7

1. Strony ustalają, że cena umowna na usługę druku Informatora Muzealnego na rok 2010 wraz z kosztem odbioru materiałów do druku od Zamawiającego, jak również z kosztem dostawy druków do siedziby Zamawiającego, wynosi brutto zł (słownie.....złoty).
2. Wynagrodzenie Wykonawcy nie podlega waloryzacji z żadnego tytułu.
3. Wynagrodzenie nie może ulec podwyższeniu.
4. Zamawiający nie udziela zaliczek na poczet przyszłych usług druku.
5. Zapłata za dostarczoną partię towaru następować będzie po odbiorze bez zastrzeżeń każdej partii towaru i otrzymaniu faktury, na rachunek bankowy Wykonawcy.
6. Podstawą wystawienia faktury jest podpisanie protokołu odbioru stwierdzającego dostarczenie danego nakładu druku Informatora Muzealnego w stanie wolnym od wad.
7. Po każdej dostawie Wykonawca wystawi fakturę o wartości tej dostawy. Do faktury musi być załączone wyliczenie należnej kwoty. Wyliczenie to może także wystąpić na fakturze.
8. Płatność za poszczególne dostawy dokonywana będzie w terminie do 30 dni od daty doręczenia faktury wraz z wyliczeniem należności.
9. Płatności będą dokonywane przelewem bankowym na konto bankowe Wykonawcy określone w fakturze. Za dzień płatności będzie uważany dzień, w którym Zamawiający złoży ważne i skuteczne polecenie przelewu całej odpowiedniej kwoty na wskazany rachunek bankowy Wykonawcy.

§ 8

1. Dostawa towaru będzie odbywać się partiami do miejsca wskazanego w siedzibie Zamawiającego.
2. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć gotowy jednostkowy nakład Informatora Muzealnego w ciągu 7 (siedmiu) dni roboczych od daty przekazania materiałów do druku przez Zamawiającego, potwierdzonego przez Wykonawcę na piśmie, nie później niż w terminach określonych w § 2 ust 1.3 pkt. 1.3.1, 1.3.2, 1.3.3.
3. Wykonawca osobiście lub przez przedstawiciela lub drogą elektroniczną odbiera materiały do druku we własnym zakresie i dostarcza wymagane materiały do siedziby Zamawiającego.
4. W cenie umowy uwzględniony jest odbiór materiałów do druku od Zamawiającego, dostarczenie gotowego nakładu do siedziby Zamawiającego oraz wszelkie inne koszty związane z realizacją zamówienia.

§ 9

1. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu towar w stanie wolnym od wad.
2. W przypadku wystąpienia wad przedmiotu umowy, a w szczególności w przypadku złej jakości druku (zdjęć, tekstu) Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć Zamawiającemu na własny koszt i ryzyko taką samą ilość towaru wolnego od wad i do miejsca wskazanego w § 6 ust. 1, zgodnie z treścią § 8 ust 1.
3. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność prawną za dostarczony towar, jego jakość, ilość i wartość.

§ 10

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - 1) W przypadku opóźnienia w dostawie towarów danej partii, w wysokości 2% ceny danego zamówienia wraz z podatkiem VAT tej partii, za każdy dzień opóźnienia po czasie określonym w § 8 ust. 2 w zw. z terminami określonymi w § 2 ust 1.3 pkt. 1.3.1, 1.3.2, 1.3.3 niniejszej Umowy.
 - 2) 20% kwoty ceny umownej brutto (§7 Umowy) w razie odstąpienia od wykonania umowy z przyczyn leżących po stronie *Wykonawcy*.
2. Zamawiający zastrzega prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego kary umowne do wysokości rzeczywistej szkody.

§ 11

1. Dopuszcza się wprowadzanie zmian niniejszej Umowy za zgodą Zamawiającego.
2. Zmiany Umowy mogą być inicjowane:
 - 1) przez Zamawiającego lub
 - 2) przez Wykonawcę.
3. Zmiany Umowy, o których mowa w ust. 1 muszą być dokonywane z zachowaniem przepisu art. 140 ust. 3 Pzp, stanowiącego, że Umowa jest nieważna w części wykraczającej poza określenie przedmiotu zamówienia zawarte w SIWZ.
4. Zmiany, o których mowa w ust. 1 mogą dotyczyć:
 - 1) zmiany jakości lub innych parametrów charakterystycznych dla objętego proponowaną zmianą elementu usługi,
 - 2) aktualizacji rozwiązań z uwagi na postęp technologiczny,
 - 3) zmiany materiałów druku,
 - 4) zmiany w kolejności i terminach wykonywania druku i dostawy druku.
 - 5) zmiany terminu oddania materiałów do druku przez Zamawiającego,
 - 6) zmniejszenie ilości usług lub dostaw nie przekraczające jednak 20 % wynagrodzenia wykonawcy, o którym mowa w § 5,
 - 7) obniżenia wynagrodzenia Wykonawcy o wysokość zapłaty za zadanie dotknięte wadą-gdy wady nie dadzą się usunąć, lecz nie mają charakteru istotnego,
 - 8) innych zmian określonych w niniejszej umowie.
5. Warunkiem dokonania zmian, o których mowa w ust. 4 jest złożenie wniosku przez stronę inicjującą zmianę zawierającego:
 - 1) opis propozycji zmiany ,
 - 2) uzasadnienie zmiany,
 - 3) obliczenie kosztów zmiany zgodnie z zasadami określonymi w Umowie, jeżeli zmiana będzie miała wpływ na wynagrodzenie wykonawcy,
 - 4) opis wpływu zmiany na termin wykonania Umowy.

Nr sprawy: MŚ/Usługa druku Informatora Muzealnego/12/2009

6. Zmiany, o których mowa w ust. 4 mogą zostać dokonane, jeżeli zachodzą i są ich uzasadnieniem niżej wymienione okoliczności:
 - 1) Obniżenia kosztu wykonania usługi.
 - 2) Opóźnienia, utrudnienia, zawieszenia wykonania usługi spowodowane przez przeszkody lub dające się przypisać zamawiającemu, personelowi zamawiającego.
7. Wykonawca nie będzie uprawniony do żadnego **przedłużenia terminu wykonania Umowy i zwiększenia wynagrodzenia**, jeżeli zmiana jest wymuszona uchybieniem czy naruszeniem Umowy przez Wykonawcę. W takim przypadku koszty dodatkowe związane z takimi zmianami ponosi Wykonawca.
8. Dokonanie zmian, o których mowa w ust. 4 wymaga podpisania aneksu do Umowy.

§ 12

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej Umowy mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych. (Dz.U. z 2007r. nr 233 poz.1655 z późniejszymi zmianami).

§ 13

Ewentualne spory, wynikłe z realizacji niniejszej umowy będzie rozstrzygał Sąd właściwy miejscowo dla *Zamawiającego*.

§ 14

Integralną część umowy stanowią: oferta Wykonawcy oraz dokumentacja postępowania o udzielenie zamówienia publicznego – nr sprawy : MŚ/Usługa druku Informatora Muzealnego/12/2009 (przechowywana w siedzibie Zamawiającego).

§ 15

Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, w tym 2 dla Zamawiającego i 1 dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA