

Urząd Zamówień Publicznych
Zamieszczanie ogłoszeń on-line w BZP:
<http://www.portal.uzp.gov.pl>

URZĄD MIEJSKI W ELBLĄGU
DEPARTAMENT ORGANIZACJI I NADZORU
REFERAT ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

~~WPE.~~ 2014 -03- 26

Eod: 17386
podpis

OGŁOSZENIE O UDZIELENIU ZAMÓWIENIA

- Zamieszczanie obowiązkowe
 Zamieszczanie nieobowiązkowe

OGŁOSZENIE DOTYCZY

Zamówienia publicznego Zamówień objętych dynamicznym systemem zakupów
Zawarcia umowy ramowej

Czy zamówienie było przedmiotem ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych?

tak Numer ogłoszenia w BZP: 48296-2014 nie

Czy w Biuletynie Zamówień Publicznych zostało zamieszczone ogłoszenie o zmianie ogłoszenia?

tak nie

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I.1) NAZWA I ADRES

Nazwa: Gmina – Miasto Elbląg		
Adres pocztowy: ul. Łączności 1		
Miejscowość: Elbląg	Kod pocztowy: 82-300	Województwo: warmińsko-mazurskie
Tel.: 55 235 35 36, 55 239 31 25	Faks: 55 239-33-34	

I.2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO

<input type="checkbox"/> Administracja rządowa centralna	<input type="checkbox"/> Uczelnia publiczna
<input type="checkbox"/> Administracja rządowa terenowa	<input type="checkbox"/> Instytucja ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego
<input checked="" type="checkbox"/> Administracja samorządowa	<input type="checkbox"/> Samodzielny publiczny zakład opieki zdrowotnej
<input type="checkbox"/> Podmiot prawa publicznego	<input type="checkbox"/> Inny (proszę określić): _____
<input type="checkbox"/> Organ kontroli państwowej lub ochrony prawa, sąd lub trybunał	

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego

Dostawa druków dla Urzędu Miejskiego w Elblągu

II.2) Rodzaj zamówienia: Roboty budowlane Dostawy **X** Usługi

II.3) Określenie przedmiotu zamówienia

1. Przedmiot zamówienia:

Dostawa druków dla Urzędu Miejskiego w Elblągu

Przedmiot główny:

CPV: 22.80.00.00-8

Nazewnictwo wg CPV: Rejestry, księgi rachunkowe, skoroszyty, formularze i inne wyroby piśmiennicze z papieru lub tektury

Przedmioty dodatkowe:

CPV: 22.42.00.00-0

Nazewnictwo wg CPV: Papier ze znakiem wodnym

CPV: 22.81.00.00-1

Nazewnictwo wg CPV: Rejestry papierowe lub tekturowe

CPV: 22.82.00.00-4

Nazewnictwo wg CPV: Formularze

2. Przedmiot i zakres zamówienia obejmuje dostawę druków dla Urzędu Miejskiego w Elblągu:

A. wzory standardowe:

1. karta wędkarska - ilość 150 szt.
2. zaświadczenie o rejestracji sprzętu pływającego do połowu ryb - ilość 100 szt.
3. polecenie wyjazdu służbowego wg wzoru - ilość 700 szt.
4. polecenie księgowania małe K167 (samokopiujący 1+1, kopia w innym kolorze) - ilość 15 bloczki po 100 kart
5. polecenie księgowania duże K167 - ilość 5 bloczki po 100 kart
6. noty księgowe - ilość 10 bloczki po 100 kart
7. druki KW na papierze samokopiującym (1+1) - ilość 30 bloczki po 100 kart
8. dowód wpłaty KP wg wzoru - ilość 30 bloczki po 100 kart
9. informacja w sprawie podatku od nieruchomości IN-1 + dane o nieruchomościach ZN-1/A (jako całość) - ilość 10 000 szt.
10. deklaracje na podatek od nieruchomości DN-1 (druk DN-1 A-3 z załącznikami ZN-1A i ZN-1B zostanie przekazany przed realizacją z aktualnymi danymi) - ilość 3 000 szt.
11. dane o nieruchomościach ZN-1/A + dane o zwolnieniach podatkowych w podatku od nieruchomości ZN-1/B (jako załącznik) - ilość 3 000 szt.
12. druk IR - 1 + ZR - 1A (form. A3 - załącznik jako całość) - ilość 500 szt.
13. kartoteka magazynowa sztywna Gm-130 - ilość 800 szt.
14. akt urodzenia podwójny składany M-1 wg wzoru, druki spójne z obowiązującym Systemem Rejestracji Aktów Stanu Cywilnego, którego autorem jest Przedsiębiorstwo Techniczno-Handlowe "Technika", ul. Toszecka 2 w Gliwicach - ilość 500 szt.
15. akt małżeństwa podwójny składany M-2 wg wzoru, druki spójne z obowiązującym Systemem Rejestracji Aktów Stanu Cywilnego, którego autorem jest Przedsiębiorstwo Techniczno-Handlowe "Technika", ul. Toszecka 2 w Gliwicach - ilość 500 szt.
16. akt zgonu podwójny składany M-3 wg wzoru, druki spójne z obowiązującym Systemem Rejestracji Aktów Stanu Cywilnego, którego autorem jest Przedsiębiorstwo Techniczno-Handlowe "Technika", ul. Toszecka 2 w Gliwicach - ilość 500 szt.
17. odpis zupełny aktu małżeństwa M-5 znak wodny wg wzoru, druki spójne z obowiązującym Systemem Rejestracji Aktów Stanu Cywilnego, którego autorem jest Przedsiębiorstwo Techniczno-Handlowe "Technika", ul. Toszecka 2 w Gliwicach - ilość 200 szt.
18. odpis zupełny aktu urodzenia M-4 znak wodny wg wzoru, druki spójne z obowiązującym Systemem Rejestracji Aktów Stanu Cywilnego, którego autorem jest Przedsiębiorstwo Techniczno-Handlowe "Technika", ul. Toszecka 2 w Gliwicach - ilość 4 000 szt.
19. odpis zupełny aktu zgonu M-6 znak wodny wg wzoru, druki spójne z obowiązującym Systemem Rejestracji Aktów Stanu Cywilnego, którego autorem jest Przedsiębiorstwo Techniczno-Handlowe "Technika", ul. Toszecka 2 w Gliwicach - ilość 50 szt.
20. odpis skrócony aktu urodzenia znak wodny M-8 wg wzoru, druki spójne z obowiązującym Systemem Rejestracji Aktów Stanu Cywilnego, którego autorem jest Przedsiębiorstwo Techniczno-Handlowe "Technika", ul. Toszecka 2 w Gliwicach - ilość 10 000 szt.

21. odpis skrócony aktu małżeństwa M-13 znak wodny wg wzoru, druki spójne z obowiązującym Systemem Rejestracji Aktów Stanu Cywilnego, którego autorem jest Przedsiębiorstwo Techniczno-Handlowe "Technika", ul. Toszecka 2 w Gliwicach - ilość 5 000 szt.
22. odpis skrócony aktu zgonu M-15 znak wodny wg wzoru, druki spójne z obowiązującym Systemem Rejestracji Aktów Stanu Cywilnego, którego autorem jest Przedsiębiorstwo Techniczno-Handlowe "Technika", ul. Toszecka 2 w Gliwicach - ilość 5 000 szt.
23. zaświadczenie o braku okoliczności wyłączających zawarcie małżeństwa M-201 znak wodny wg wzoru, druki spójne z obowiązującym Systemem Rejestracji Aktów Stanu Cywilnego, którego autorem jest Przedsiębiorstwo Techniczno-Handlowe "Technika", ul. Toszecka 2 w Gliwicach - ilość 1 000 szt.
24. zapewnienie M-17 składane wg wzoru, druki spójne z obowiązującym Systemem Rejestracji Aktów Stanu Cywilnego, którego autorem jest Przedsiębiorstwo Techniczno-Handlowe "Technika", ul. Toszecka 2 w Gliwicach - ilość 500 szt.
25. zaświadczenie o zdolności prawnej do zawarcia małżeństwa poza granicami kraju M-200 wg wzoru, druki spójne z obowiązującym Systemem Rejestracji Aktów Stanu Cywilnego, którego autorem jest Przedsiębiorstwo Techniczno-Handlowe "Technika", ul. Toszecka 2 w Gliwicach - ilość 200 szt.
26. protokół zawarcia małżeństwa poza lokalem USC - format A4 - ilość 50 szt.
27. protokół w sprawie przyjęcia oświadczenia o powrocie do poprzedniego nazwiska - format A4 - ilość 50 szt.
28. wniosek o nadanie medalu za długoletnie pożycie małżeńskie M-100 wg wzoru, druki spójne z obowiązującym Systemem Rejestracji Aktów Stanu Cywilnego, którego autorem jest Przedsiębiorstwo Techniczno-Handlowe "Technika", ul. Toszecka 2 w Gliwicach (offset 80g.) - ilość 200 szt.
29. wielojęzyczny odpis skrócony aktu urodzenia M-210 wg wzoru, druki spójne z obowiązującym Systemem Rejestracji Aktów Stanu Cywilnego, którego autorem jest Przedsiębiorstwo Techniczno-Handlowe "Technika", ul. Toszecka 2 w Gliwicach - ilość 2 000 szt.
30. wielojęzyczny odpis skrócony aktu małżeństwa M-211 wg wzoru, druki spójne z obowiązującym Systemem Rejestracji Aktów Stanu Cywilnego, którego autorem jest Przedsiębiorstwo Techniczno-Handlowe "Technika", ul. Toszecka 2 w Gliwicach - ilość 1 000 szt.
31. wielojęzyczny odpis skrócony aktu zgonu M-212 wg wzoru, druki spójne z obowiązującym Systemem Rejestracji Aktów Stanu Cywilnego, którego autorem jest Przedsiębiorstwo Techniczno-Handlowe "Technika", ul. Toszecka 2 w Gliwicach - ilość 100 szt.
32. odpis skrócony aktu urodzenia M-8a ewidencja wg wzoru, druki spójne z obowiązującym Systemem Rejestracji Aktów Stanu Cywilnego, którego autorem jest Przedsiębiorstwo Techniczno-Handlowe "Technika", ul. Toszecka 2 w Gliwicach - ilość 500 szt.
33. odpis skrócony aktu małżeństwa M-13a ewidencja wg wzoru, druki spójne z obowiązującym Systemem Rejestracji Aktów Stanu Cywilnego, którego autorem jest Przedsiębiorstwo Techniczno-Handlowe "Technika", ul. Toszecka 2 w Gliwicach - ilość 1 000 szt.
34. spis spraw Pu Kn-4 wg wzoru - ilość 4 500 szt.
35. wezwanie do złożenia wyjaśnień/zeznań/udziału wg wzoru - ilość 100 szt.
36. Oświadczenie członka rodziny o dochodzie podlegającym opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, na zasadach określonych w art. 27,30b, 30c, 30e, ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych osiągniętym w roku kalendarzowym poprzedzającym okres zasiłkowy (format A4) - ilość 2 000 szt.
37. Oświadczenie członka rodziny o dochodzie podlegającym opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, na zasadach określonych w art. 27,30b, 30c, 30e, ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych osiągniętym w roku kalendarzowym poprzedzającym okres świadczeniowy (format A4) - ilość 2 000 szt.
38. wniosek o ustalenie prawa do zasiłku rodzinnego oraz dodatków do zasiłku rodzinnego - ilość 8 000 szt.
39. wniosek o ustalenie prawa do zasiłku pielęgnacyjnego - ilość 1 300 szt.
40. wniosek o ustalenie prawa do świadczenia pielęgnacyjnego - ilość 1 200 szt.
41. wniosek o ustalenie prawa do świadczeń z funduszu alimentacyjnego - ilość 1 800 szt.
42. wniosek o ustalenie prawa do jednorazowej zapomogi z tytułu urodzenia się dziecka szt. (4 strony A4) - ilość 1 000 szt.

43. oświadczenie członków rodziny rozliczających się na podstawie przepisów o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne o wysokości dochodu uzyskanego w roku kalendarzowym poprzedzającym okres zasiłkowy (format A5, druk dwustronny) - ilość 20 000 szt.
 44. oświadczenie o dochodzie członków rodziny rozliczających się na podstawie przepisów o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne, uzyskanym w roku kalendarzowym poprzedzającym okres świadczeniowy (format A5, druk dwustronny) - ilość 3 600 szt.
 45. oświadczenie o dochodzie członka rodziny niepodlegającym opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, uzyskanym w roku kalendarzowym poprzedzającym okres świadczeniowy (format A4) - ilość 2 000 szt.
 46. Oświadczenie członka rodziny o dochodzie niepodlegającym opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych, osiągniętym w roku kalendarzowym poprzedzającym okres zasiłkowy (format A4) - ilość 20 000 szt.
 47. kwestionariusz wywiadu alimentacyjnego (format A4) - ilość 600 szt.
 48. oświadczenie majątkowe dłużnika alimentacyjnego (format A4) - ilość 600 szt.
 49. wniosek o przyznanie jednorazowej zapomogi z tytułu urodzenia dziecka szt. (3 strony A4) - ilość 100 szt.
 50. Pismo w zakresie dokumentów oraz poprawiania wniosku do świadczeń rodzinnych - druk samokopiujący - format A5 UWAGA! Na stronie kopii adnotacja -- Otrzymałem/łam dnia - ilość 13 bloczki po 100 szt. kompl. (oryginał + kopia)
 51. Pismo w zakresie dokumentów oraz poprawiania wniosku do funduszu alimentacyjnego - druk samokopiujący - format A5 UWAGA! Na stronie kopii adnotacja -- Otrzymałem/łam dnia - ilość 10 bloczki po 100 szt. kompl. (oryginał + kopia)
 52. Pismo w zakresie dokumentów oraz poprawiania wniosku do świadczeń rodzinnych - druk samokopiujący - format A4 UWAGA! Na stronie kopii adnotacja -- Otrzymałem/łam dnia - ilość 5 bloczki po 100 szt. kompl. (oryginał + kopia)
 53. Pismo w zakresie dokumentów oraz poprawiania wniosku do funduszu alimentacyjnego - druk samokopiujący - format A4 UWAGA! Na stronie kopii adnotacja -- Otrzymałem/łam dnia - ilość 5 bloczki po 100 szt. kompl. (oryginał + kopia)
 54. Pismo w zakresie dokumentów oraz poprawiania wniosku do świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego - druk samokopiujący - format A5 UWAGA! Na stronie kopii adnotacja -- Otrzymałem/łam dnia - ilość 15 bloczki po 100 szt. kompl. (oryginał + kopia)
 55. Pismo w zakresie dokumentów oraz poprawiania wniosku do świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego - druk samokopiujący - format A4 UWAGA! Na stronie kopii adnotacja -- Otrzymałem/łam dnia - ilość 5 bloczki po 100 szt. kompl. (oryginał + kopia)
 56. koperty dowodowe na dokumentację - formatu 160mm-220mm wg wzoru (koperty o dużej trwałości użytkowej z grubszego papieru) - ilość 7 000 szt.
 57. wniosek o wydanie dowodu osobistego D-1 format A4 - ilość 30 000 szt.
 58. zgłoszenie pobytu stałego - format A5 - ilość 12 000 szt.
 59. zgłoszenie wymeldowania z miejsca pobytu stałego - format A5 - ilość 10 000 szt.
 60. zgłoszenie wymeldowania z miejsca pobytu czasowego trwającego ponad 3 miesiące - format A5 - ilość 5 000 szt.
 61. zgłoszenie pobytu czasowego trwającego ponad 3 miesiące - format A5 - ilość 5 000 szt.
 62. poświadczenie - ilość 400 szt.
 63. księga kontowa Pu-K-193 - ilość 40 szt.
 64. zezwolenie do kierowania pojazdem uprzywilejowanym lub pojazdem przewożącym wartości pieniężne (barwa tła - różowa, barwa napisów - czarna) - ilość 150 szt.
- B. wzory własne:
1. ZPO - papier offsetowy BD 140-200g/m², wymiar druku: 90 x 140 mm (część środkowa, bez listew bocznych) najbardziej optymalne wymiary: część środkowa bez listew bocznych - 100 x 140 mm, całość druku, tj. część środkowa + listwy boczne - 100 x 160 mm, wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją 2 mm, listwy po obu stronach, perforacja pionowa pozwalająca na wyrwanie środkowej części druku bez jego uszkodzenia, co najmniej 5 mm pasek kleju gwarantujący przyczepność do różnego rodzaju podłoża w zróżnicowanym zakresie temperatur zabezpieczony osłoną, adres na stronie tytułowej napisany/nadrukowany w strefie prostokątnej w minimalnej odległości: 40 mm od górnego brzegu, 05 mm od prawego brzegu, 15 mm od dolnego brzegu. W pasie 15 mm powyżej

- dolnej krawędzi strony przedniej druku (awers) oraz z prawej strony danych adresowych nadawcy nie można umieszczać żadnych napisów/nadruków - ilość 248 900 szt.
2. teczka akt ewidencyjnych pojazdu na dokumentację, tektura, wewnątrz skoroszyt, na gumkę z zabezpieczoną blaszką z tyłu (teczki grubości zwiększającej jej trwałość) - ilość 5 000 szt.
 3. wniosek o rejestrację pojazdu - ilość 10 000 szt.
 4. zawiadomienie o zbyciu pojazdu wg wzoru - ilość 3 000 szt.
 5. zawiadomienie o zagubieniu/zniszczeniu/kradzieży karty pojazdu i prośba o wydanie wtórnika karty pojazdu wg wzoru - format A4 - ilość 50 szt.
 6. zawiadomienie o montażu instalacji gazowej wg wzoru - ilość 200 szt.
 7. spis dokumentów w teczce wg wzoru - ilość 3 000 szt.
 8. podanie o wymianę dowodu rejestracyjnego z powodu braku miejsc na badanie techniczne wg wzoru - ilość 5 000 szt.
 9. zawiadomienie o zmianie nazwiska wg wzoru - ilość 300 szt.
 10. podanie o dopisanie/wykreślenie współwłaściciela z dowodu rejestracyjnego wg wzoru - ilość 500 szt.
 11. zaświadczenie o zmianie adresu wg wzoru - format A5 - ilość 300 szt.
 12. podanie o wydanie zatrzymanego dowodu rejestracyjnego - format A5 - ilość 1 000 szt.
 13. spis spraw - format A4 - ilość 1 000 szt.
 14. zawiadomienie o przystosowaniu pojazdu do przewozu osób (TAXI) wg wzoru - ilość 100 szt.
 15. wniosek o wyrejestrowanie pojazdu - format A4 - ilość 1 000 szt.
 16. teczka "akta ewidencyjne kierowcy" na dokumentację, tektura, wewnątrz skoroszyt, na gumkę z zabezpieczoną blaszką z tyłu (teczki grubości zwiększającej jej trwałość) - ilość 3 000 szt.
 17. zawiadomienie o zgubieniu/zniszczeniu/kradzieży dowodu rejestracyjnego/pozwolenia czasowego i prośba o wydanie wtórnika dowodu rejestracyjnego/pozwolenia czasowego - format A4 - ilość 200 szt.
 18. podanie o wydanie wtórnika nalepki kontrolnej - format A5 - ilość 200 szt.
 19. wniosek o czasowe wycofanie pojazdu z ruchu - format A4 - ilość 100 szt.
 20. podanie o dopisanie/wykreślenie żony/męża jako współwłaściciela do dowodu rejestracyjnego wg wzoru - format A4 - ilość 300 szt.
 21. Pełnomocnictwo do zasiłku alimentacyjnego (format A5) - ilość 500 szt.
 22. pełnomocnictwo do zasiłku pielęgnacyjnego (format A5) - ilość 500 szt.
 23. oświadczenie pod rygorem odpowiedzialności karnej format A5 szt. - ilość 3 000 szt.
 24. Oświadczenie o przebywaniu bądź nie przebywaniu członka rodziny za granicą - ilość 5 000 szt.
 25. Formularz (oświadczenie) dla potrzeb ustalenia ustawodawstwa państwa właściwego do wypłaty świadczeń rodzinnych (format A4) - ilość 300 szt.
 26. druk o wydanie zaświadczenia (formularz A5) - ilość 1 000 szt.
 27. oświadczenie dotyczące formy płatności (format A5) szt. - ilość 600 szt.
 28. oświadczenie o ubezpieczeniu społecznym i zdrowotnym - ilość 1 200 szt.
 29. Oświadczenie o sytuacji materialno-bytowej - ilość 300 szt.
 30. oświadczenie pod rygorem odpowiedzialności karnej - ilość 2 000 szt.
- C. druki firmowe:
1. wizytówki - ilość 3 000 szt.
 2. papier firmowy z herbem - ilość 3 000 szt.
 3. teczka firmowa (wersja1) biała - ilość 500 szt.
 4. oprawa twarda w kolorze białym perłowa z wizerunkiem orła w koronie (nadruk 1/1 złoto tłoczone po obu stronach), z napisem "PREZYDENT ELBLĄGA" "UROCZYSTY AKT NARODZIN DZIECKA" (wewnątrz oprawy dwa skrzydełka w kolorze oprawy) w środku wkładka (litery złote), papier STARDREAM 230 g - ilość 4 000 szt.
 5. wkładka miękka do uroczystego aktu narodzin dziecka - ilość 2 000 szt.
 6. oprawa twarda w kolorze kremowym (wewnątrz oprawy dwa skrzydełka w kolorze oprawy) w środku wkładka, nadruk z wizerunkiem orła w koronie (złoto tłoczone po stronie wewnętrznej), z napisem "URZĄD STANU CYWILNEGO" "ELBLĄG" , papier STARDREAM 230 g - ilość 2 000 szt.
 7. wkładka pamiątkowa w kolorze kremowym - ilość 1 000 szt.
 8. twarda okładka na dokumenty po rejestracji zgonu w kolorze fioletowym (wewnątrz oprawy dwa skrzydełka) w kolorze oprawy) nadruk z wizerunkiem orła w koronie (złoto

tłoczone po stronie wewnętrznej), z napisem "URZĄD STANU CYWILNEGO" "ELBLĄG" , papier STARDREAM 230 g – ilość 3 000 szt.

9. oprawa na dokumenty (twarda oprawa - płótno) koloru wiśniowego z herbem, ze złotym nadrukiem (obie zewnętrzne strony koloru wiśniowego, czcionka Antykwa Toruńska, wielkości 22 pkt.) "Przewodniczący Rady Miasta w Elblągu" do wkładania wewnątrz dokumentów formatu A4 – ilość 50 szt.
10. oprawa na dokumenty (twarda oprawa - płótno) koloru wiśniowego z herbem, ze złotym nadrukiem (obie zewnętrzne strony koloru wiśniowego, czcionka Antykwa Toruńska, wielkości 22 pkt.) "Rada Miejska w Elblągu" do wkładania wewnątrz dokumentów formatu A4 - ilość 50 szt.

Wzór logotypu herbu Elbląga musi być zgodny z pkt 1.1 – 1.4 i 1.6 - 1.10 Systemu Identyfikacji Wizualnej dla Urzędu Miejskiego w Elblągu przekazanym w ZAŁĄCZNIKU NR 5 do SIWZ.

Wymagane formaty druków, wymagane ilości w poszczególnych etapach dostawy oraz miejsca dostawy, określono w ZAŁĄCZNIKU NR 6 do SIWZ - Wzory standardowe, w ZAŁĄCZNIKU NR 7 do SIWZ - Wzory własne i w ZAŁĄCZNIKU NR 8 do SIWZ - Druki firmowe.

Skany wzorów druków - Wzory standardowe przekazane są wraz ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia jako ZAŁĄCZNIK NR 9 do SIWZ.

Skany wzorów druków - Wzory własne przekazane są wraz ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia jako ZAŁĄCZNIK NR 10 do SIWZ.

Skany wzorów druków – Druki firmowe przekazane są wraz ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia jako ZAŁĄCZNIK NR 11 do SIWZ.

3. Faktury za druki dostarczone dla Departamentu Świadczeń Rodzinnych zostaną przesłane na adres: Departament Świadczeń Rodzinnych, UM Elbląg, ul. Jaśminowa 11, a faktury za resztę dostaw na adres: Departament Organizacji i Nadzoru, UM Elbląg, ul. Łączności 1, 82-300 Elbląg.
4. Druki muszą być zgodne z wzorami Zamawiającego opisanymi w pkt III. ppkt 2. SIWZ oraz opisanymi w ZAŁĄCZNIKU NR 6 do SIWZ - Wzory standardowe, w ZAŁĄCZNIKU NR 7 do SIWZ - Wzory własne i w ZAŁĄCZNIKU NR 8 do SIWZ - Druki firmowe, a ich jakość musi odpowiadać jakości posiadanych przez Zamawiającego wzorów.
5. Zakres zamówienia obejmuje dostawę druków dla Departamentów Urzędu Miejskiego w Elblągu wg wskazanych miejsc dostaw z podziałem na cztery etapy dostaw:
 - I etap – w terminie 3 tygodni od daty udzielenia zamówienia
 - II etap – w terminie do 31 lipca 2014 r.
 - III etap – w terminie do 30 września 2014 r.
 - IV etap – w terminie do 31 grudnia 2014 r.
 - poz 1. – wizytówki z pkt III. ppkt 2. lit. C SIWZ sukcesywnie w miarę potrzeb Zamawiającego.
6. Zamawiający może, w sytuacjach uzasadnionych, wymagać wcześniejszych, niż wskazane terminy dostaw. Wykonawca będzie zobowiązany dostarczyć dokumenty w ciągu 7 dni od powiadomienia faxem, e-mailem lub telefonicznie.
7. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wymiany wzorów druków przekazanych wraz z dokumentacją przetargową na podstawie aktualizujących je przepisów prawnych. Zamawiający niezwłocznie po ukazaniu się aktów prawnych przekaże Wykonawcy nowe wzory druków.
8. Wzory druków wymienionych w ZAŁĄCZNIKU NR 6 do SIWZ - Wzory standardowe, w ZAŁĄCZNIKU NR 7 do SIWZ - Wzory własne i w ZAŁĄCZNIKU NR 8 do SIWZ - Druki firmowe znajdują się do wglądu w siedzibie Zamawiającego, tj. w Urzędzie Miejskim w Elblągu, Departament Organizacji i Nadzoru Referat Obsługi Urzędu, pok. 304.
9. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.
10. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcy. Zamawiający żąda podania przez Wykonawcę w ofercie nazw (firm) podwykonawców, na których zasoby Wykonawca powołuje się na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1.

II.4) WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ (CPV)

	Słownik główny
Główny przedmiot	22.80.00.00-8
Dodatkowe przedmioty	22.42.00.00-0 22.81.00.00-1 22.82.00.00-4

SEKCJA III: PROCEDURA**III.1) TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

Przetarg nieograniczony	<input checked="" type="checkbox"/>	Negocjacje bez ogłoszenia	<input type="checkbox"/>
Przetarg ograniczony	<input type="checkbox"/>	Zamówienie z wolnej ręki	<input type="checkbox"/>
Negocjacje z ogłoszeniem	<input type="checkbox"/>	Zapytanie o cenę	<input type="checkbox"/>
Dialog konkurencyjny	<input type="checkbox"/>	Licytacja elektroniczna	<input type="checkbox"/>

III.2) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

Zamówienie dotyczy projektu/programu finansowanego ze środków Unii Europejskiej	
tak <input type="checkbox"/> wskazać projekt/program:	nie <input checked="" type="checkbox"/>

SEKCJA IV: UDZIELENIE ZAMÓWIENIACZĘŚĆ NR (jeżeli dotyczy):¹⁾ --- NAZWA (jeżeli dotyczy):¹⁾ -----

IV.1) DATA UDZIELENIA ZAMÓWIENIA: 11 / 03 / 2014 (dd/mm/rrrr)		
IV.2) LICZBA OTRZYMANÝCH OFERT: 1		
IV.3) LICZBA ODRZUCONYCH OFERT: 0		
IV.4) NAZWA I ADRES WYKONAWCY, KTÓREM U DZIELONO ZAMÓWIENIA ²⁾		
Nazwa: REMI-B Krzysztof Boiński, Adam Krokowski sp. j.		
Adres pocztowy: ul. Strażacka 35		
Miejscowość: Bielsko-Biała	Kod pocztowy: 43-382	Kraj/województwo: Polska/śląskie
IV.5) Szacunkowa wartość zamówienia (bez VAT) ³⁾		
75 599,50		
Wartość PLN		
IV.6) INFORMACJA O CENIE WYBRANEJ OFERTY ORAZ O OFERTACH Z NAJNIŻSZĄ I NAJWYŻSZĄ CENĄ		
Cena wybranej oferty ⁴⁾ 67 860,02		
Oferta z najniższą ceną ⁵⁾ 67 860,02 / Oferta z najwyższą ceną ⁵⁾ 67 860,02		
Waluta: PLN		

----- (Wykorzystać powyższą sekcję formularza tyle razy, ile jest to konieczne) -----

¹⁾ Nie wypełniać w przypadku zawarcia umowy ramowej.

²⁾ W przypadku gdy wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia, należy podać wszystkich wykonawców.

³⁾ W przypadku składania ofert częściowych szacunkową wartość zamówienia podaje się dla danej części zamówienia.

⁴⁾ W przypadku składania ofert częściowych należy brać pod uwagę cenę wybranej oferty dla danej części zamówienia, a w przypadku cen jednostkowych przemnożyć cenę jednostkową wybranej oferty przez zakładaną ilość lub zakres zamówienia.

⁵⁾ Należy brać pod uwagę wszystkie oferty złożone w danej części zamówienia (w tym oferty odrzucone), a w przypadku cen jednostkowych przemnożyć cenę jednostkową oferty przez zakładaną ilość lub zakres zamówienia.

PREZYDENT MIASTA

Jerzy Wilk

ZAŁĄCZNIK I

**Uzasadnienie udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki
albo zapytania o cenę**

1. Podstawa prawna

Postępowanie prowadzono w trybie na podstawie art. ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych.

2. Uzasadnienie wyboru trybu

Należy podać uzasadnienie faktyczne i prawne wyboru trybu oraz wyjaśnić, dlaczego udzielenie zamówienia jest zgodne z przepisami.
