

Uchwała Nr 1496/12
Zarządu Powiatu w Stargardzie Szczecińskim
z dnia 23 sierpnia 2012 roku

w sprawie zamówienia publicznego na
„Dostawę druków dla potrzeb Starostwa Powiatowego
w Stargardzie Szczecińskim”

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz art. 15 ust.1 i art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

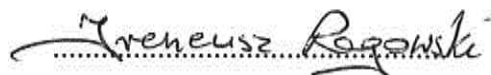
§1. Postanawia się przeprowadzić postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na „Dostawę druków dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Stargardzie Szczecińskim”.

§2. Zatwierdza się postanowienia Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, stanowiącej załącznik do uchwały.

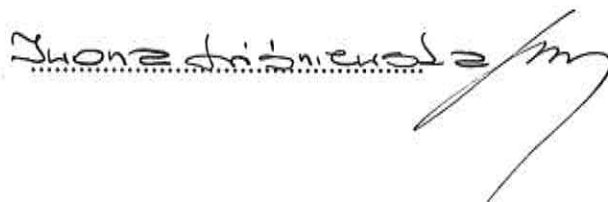
§3. Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Biura Zamówień.

§4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Ireneusz Rogowski – Członek Zarządu



Iwona Wiśniewska- Członek Zarządu



UZASADNIENIE

W maju 2010 roku Powiat Stargardzki w wyniku rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na dostawę materiałów biurowych dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Stargardzie Szczecińskim, zawarł umowę z Przedsiębiorstwem Produkcyjno Handlowym „SOWA”. Umowa zawarta jest na okres 2 lat.

W związku z koniecznością zapewnienia komórkom organizacyjnym Starostwa Powiatowego dalszego zaopatrzenia w materiały biurowe niezbędne dla prawidłowego funkcjonowania urzędu, Dyrektor Biura Obsługi Urzędu wystąpił do Biura Zamówień, z wnioskiem znak: SU.270.1.3.2012.Pj3 o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na dostawę artykułów biurowych oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kserokopiarek.

W związku z tym, że wartość szacunkowa zamówienia przekracza kwotę 14 000 euro wskazane jest przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie art. 39 ustawy – Prawo zamówień publicznych.

Zakres zamówienia został podzielony na dwie części. Zakres dla części I zamówienia obejmuje dostawę artykułów biurowych, materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych, a dla części II dostawę materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kserokopiarek.

Umowę proponuje się zawrzeć na okres 2 lat.

Szacunkowa wartość zamówienia wynosi 124 513,82 zł netto, w tym dla części I zamówienia 44 715,45 zł, a dla części II zamówienia 79 798,37 zł.

Finansowanie zaplanowano w dziale 750 rozdział 75020 § 4210, zgodnie z Uchwałą w sprawie uchwalenia Wieloletniej Prognozy Finansowej Powiatu Stargardzkiego na lata 2011-2028.

W związku z powyższym, podjęcie uchwały uważa się za zasadne.

DYREKTOR
Biura Zamówień
Kamila Wójcik

Numer sprawy WZ.272.15.2012.GM3

Załącznik Nr.....
do uchwały Nr. 1496/12
Zarządu Powiatu w Stargardzie Szczecińskim
z dnia 23.08.2012r.

POWIAT STARGARDZKI
REPREZENTOWANY PRZEZ ZARZĄD POWIATU
UL. SKARBOWA 1,
73 – 110 STARGARD SZCZECIŃSKI

ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY W POSTĘPOWANIU PROWADZONYM
W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO NA:
**„DOSTAWĘ DRUKÓW DLA POTRZEB STAROSTWA POWIATOWEGO
W STARGARDZIE SZCZECIŃSKIM”**

**Dokument niniejszy stanowi specyfikację istotnych warunków zamówienia
w rozumieniu art. 36 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych
(Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.)**

SIWZ zawiera 57 kolejno ponumerowanych stron.

SPIS TREŚCI

Rozdział I. Ogłoszenie o zamówieniu

Rozdział II. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

- § 1. Nazwa (firma) oraz adres Zamawiającego.
- § 2. Tryb udzielenia zamówienia.
- § 3. Opis przedmiotu zamówienia.
- § 4. Termin realizacji zamówienia.
- § 5. Forma płatności i gwarancja.
- § 6. Informacja o ofertach częściowych, wariantowych i zamówieniach uzupełniających.
- § 7. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków.
- § 8. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
- § 9. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami, oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.
- § 10. Wymagania dotyczące wadium.
- § 11. Termin związania ofertą.
- § 12. Opis sposobu przygotowania ofert.
- § 13. Oferty wspólne.
- § 14. Miejsce oraz termin składania ofert.
- § 15. Otwarcie ofert.
- § 16. Opis sposobu obliczania ceny oferty.
- § 17. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.
- § 18. Wykluczenie Wykonawcy.
- § 19. Odrzucenie oferty.
- § 20. Unieważnienie postępowania.
- § 21. Czynności Zamawiającego po wyborze oferty.
- § 22. Informacje o formalnościach jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- § 23. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
- § 24. Umowa.
- § 25. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.

Rozdział III. Załączniki do SIWZ

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU – dostawy

Zamieszczanie ogłoszenia: obowiązkowe.

Ogłoszenie dotyczy: zamówienia publicznego.

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I. 1) NAZWA I ADRES: Powiat Stargardzki , ul. Skarbowa 1, 73-110 Stargard
Szczeciński, woj. zachodniopomorskie, tel. 091 4804802, faks 091 4804873.

- **Adres strony internetowej zamawiającego:** www.powiatstargardzki.pl

I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO: Administracja samorządowa.

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego: „Dostawa druków dla potrzeb
Starostwa Powiatowego w Stargardzie Szczecińskim”

II.1.2) Rodzaj zamówienia: dostawy.

II.1.3) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest dostawa druków dla potrzeb Starostwa Powiatowego
z siedzibą w Stargardzie Szczecińskim, przy ulicy Skarbowej 1.
Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera SIWZ.

II.1.4) Czy przewiduje się udzielenie zamówień uzupełniających: nie.

Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówień uzupełniających:

II.1.5) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 22 90 00 00 – 9, 22 80 00 00 – 8,
22 82 20 00 – 8, 22 00 00 00 – 0, 22 45 80 00 - 5

II.1.6) Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej: nie.

II.1.7) Czy dopuszcza się złożenie oferty wariantowej: nie.

II.2) CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN WYKONANIA: Okres w
miesiącach: 24.

SEKCJA III: INFORMACJE O CHARAKTERZE PRAWNYM, EKONOMICZNYM, FINANSOWYM I TECHNICZNYM

III.1) WADIUM

Informacja na temat wadium:

Zamawiający wymaga wniesienia wadium w kwocie 600 zł

III.2) ZALICZKI

Czy przewiduje się udzielenie zaliczek na poczet wykonania zamówienia: nie

III.3) WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

III.3.2) Wiedza i doświadczenie

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

Za spełnienie warunku posiadania wiedzy i doświadczenia, Zamawiający uzna wykazanie przez Wykonawcę, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie: wykonał lub wykonuje co najmniej jedną dostawę druków, w sposób ciągły – przez okres co najmniej 12 miesięcy u jednego usługodawcy. Zamawiający wymaga załączenia dokumentów potwierdzających, że dostawy te zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

III.4) INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH LUB DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU NA PODSTAWIE ART. 24 UST. 1 USTAWY

- **III.4.1) W zakresie wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, oprócz oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, należy przedłożyć:**
 - wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, dostaw w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że te dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.
- **III.4.2) W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:**
 - oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia

- aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy

Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełnienia warunków udziału w postępowaniu na potencjał innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia, przedkłada także dokumenty dotyczące tego podmiotu w zakresie wymaganym dla wykonawcy, określonym w pkt III.4.2

- **III.4.3) Dokumenty podmiotów zagranicznych**

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada:

III.4.3.1) dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że:

- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert

III.6) INNE DOKUMENTY

Inne dokumenty niewymienione w pkt III.4) albo w pkt III.5)

1) wykaz części zamówienia, jakie będą powierzone Podwykonawcom – jeżeli dotyczy, 2) upoważnienie osób podpisujących ofertę do reprezentacji Wykonawcy, w przypadku, gdy ofertę podpisują osoby inne niż wymienione w wypisie z właściwego rejestru bądź innym dokumencie dopuszczającym Wykonawcę do obrotu prawnego, 3) pełnomocnictwo dla podmiotu występującego w postępowaniu w imieniu grupy wykonawców, 4) dowód wniesienia wadium.

III.7) Czy ogranicza się możliwość ubiegania się o zamówienie publiczne tylko dla wykonawców, u których ponad 50 % pracowników stanowią osoby niepełnosprawne:
nie

SEKCJA IV: PROCEDURA

IV.1) TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

IV.1.1) Tryb udzielenia zamówienia: przetarg nieograniczony.

IV.2) KRYTERIA OCENY OFERT

IV.2.1) Kryteria oceny ofert: najniższa cena.

IV.2.2) Czy przeprowadzona będzie aukcja elektroniczna: nie.

IV.3) ZMIANA UMOWY

Czy przewiduje się istotne zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy: tak

1. Zamawiający informuje, że przewiduje możliwość zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, dotyczące:

- 1) zmian ilości poszczególnych rodzajów zamawianych druków, z tym zastrzeżeniem, że zmiany te nie zwiększą wartości określonej w umowie,
- 2) zmiany stawki podatku VAT – w przypadku ustawowej zmiany obowiązującej stawki podatku VAT, Zamawiający dopuszcza możliwość zmniejszenia lub zwiększenia wynagrodzenia o kwotę równą różnicy w kwocie podatku VAT.

IV.4) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

IV.4.1) Adres strony internetowej, na której jest dostępna specyfikacja istotnych warunków zamówienia: www.powiatstargardzki.pl

Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem:

Starostwo Powiatowe w Stargardzie Szczecińskim, ul. Skarbowa 1, pok. 05, Opłata 30 PLN. Odbiór osobisty - opłatę uiszcza się w kasie Starostwa. Przesłanie SIWZ - opłata za zaliczeniem pocztowym.

IV.4.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert: 03 .09.2012 r. godzina 12:00, miejsce: Starostwo Powiatowe w Stargardzie Szczecińskim, ul. Skarbowa 1, Kancelaria Ogólna.

IV.4.5) Termin związania ofertą: okres w dniach: 30 (od ostatecznego terminu składania ofert).

IV.4.17) Czy przewiduje się unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku nieprzyznania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które miały być przeznaczone na sfinansowanie całości lub części zamówienia: nie

ROZDZIAŁ II SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

§1. Zamawiający: Powiat Stargardzki reprezentowany przez Zarząd Powiatu w Stargardzie Szczecińskim, zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na:

„DOSTAWĘ DRUKÓW DLA POTRZEB STAROSTWA POWIATOWEGO W STARGARDZIE SZCZECIŃSKIM”

§ 2. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie niniejsze będzie prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, w oparciu o ustawę z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych.

Dokument niniejszy stanowi Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia w rozumieniu art. 36 Prawa zamówień publicznych.

Wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy.

§ 3. Opis przedmiotu zamówienia

1. Nazwa nadana przez Zamawiającego:

„Dostawa druków dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Stargardzie Szczecińskim”

Kod CPV

Przedmiot główny	22 90 00 00 - 9
Dodatkowe przedmioty	22 80 00 00 – 8
	22 82 20 00 – 8
	22 00 00 00 – 0
	22 45 80 00 - 5

2. Opis przedmiotu zamówienia i zakres:

Przedmiotem zamówienia jest dostawa druków dla potrzeb Starostwa Powiatowego z siedzibą w Stargardzie Szczecińskim, przy ulicy Skarbowej 1.

Zakres zamówienia obejmuje dostawę druków, których asortyment określa poniższa tabela:

Lp	Nazwa druku	Ilość na 2 lata, jednostka miary
-1-	-2-	-3-
1.	Wniosek o rejestrację pojazdu-format A4, 80g, kolor biały	40 000 szt.

2.	Teczka akt ewidencyjnych kierowcy-tekturowa z gumką zabezpieczającą wzdłuż teczki, 230 g, format A5, kolor biały	18 000 szt.
3.	Teczka akt ewidencyjnych pojazdu-tekturowa z gumką zabezpieczającą wzdłuż teczki, 230g, format A4, kolor biały	21 000 szt.
4.	Druk delegacji-druk dwustronny, format A5, 70g	30 bl. stukartkowych
5.	Dziennik korespondencyjny - format A4. Twarda okładka z introkalem	40 szt.
6.	Polecenie przelewu z nadrukiem 51 1020 4867 0000 1502 0007 9301(samokopiujące)-K-412 flesz 403, format A6, 2 kolory	2 000 bl. stukartkowych
7.	Polecenie przelewu z nadrukiem 11 1020 4867 0000 1602 0007 9293(samokopiujące)-K-412 flesz 403, format A6, 2 kolory	1 000 bl. stukartkowych
8.	Polecenie przelewu bez nadruku (samokopiujące) format A6, 2 kolory, 56g	150 bl. stukartkowych
9.	Karta ewidencji czasu pracy-format A5, OS-227, 180-200g	250 szt.
10.	Karta drogowa pojazdu format A5, kolor biały, 80 g	10 bl. stukartkowych
11.	Nota korygująca-format A5, 56g, kolor biały, samokopiująca	5 bl. stukartkowych
12.	Fastykuły-(okładki do archiwizacji) - tektura lita, kolor szary z dziurkami i brzegiem po lewej stronie, format A4, 550g	6 000 szt.
13.	Spis spraw format A4, kolor biały, 70g	200 szt.
14.	Karta ewidencyjna obustronna, format A5, kolor biały, 180-200g	150 szt.
15.	Rejestr VAT-rejestr sprzedaży-okładka kartonowa, papier offsetowy, 70g	5 szt.
16.	Podanie o urlop-format A6, papier offsetowy, 70g, kolor biały	25 bl. stukartkowych
17.	Zwrotne potwierdzenie odbioru-kolor biały, format A6, perforacja, pasek klejowy zabezpieczony nakładką	30 000 szt.
18.	Wniosek o zaliczkę-format A6, papier offsetowy, 70g, kolor biały	10 bl. stukartkowych
19.	Rozliczenie zaliczki pobranej-format A6, papier offsetowy, 70g, kolor biały	10 bl. stukartkowych
20.	Karta parkingowa 148mm x 106 mm, kolor jasnoniebieski, napisy w kolorze czarnym, emblemat barwy ciemnoniebieskiej z międzynarodowym symbolem wózka inwalidzkiego barwy białej o wymiarach 35mm x 45mm, fotografia o wymiarach 35mm x 45mm, papier 250g.	800 szt.

21.	Legitymacja osoby niepełnosprawnej, rozmiar 80mm x 105mm, kolor biały, napisy w kolorze czarnym, papier offsetowy 80g.	2 400 szt.
22.	Legitymacja osoby niepełnosprawnej, która nie ukończyła 16 roku życia, rozmiar 80mm x 105mm, kolor biały, napisy w kolorze czarnym, papier offsetowy 80g.	720 szt.

3. Warunki Zamawiającego dotyczące sposobu realizacji przedmiotu zamówienia:

- 1) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmian - w trakcie realizacji przedmiotu umowy – ilości poszczególnych rodzajów zamawianych druków, z tym zastrzeżeniem, że zmiany te nie zwiększą wartości określonej w umowie.
- 2) ilość druków objęta zamówieniem jest wielkością szacunkową i może ulec zmniejszeniu w trakcie obowiązywania umowy w granicach 5% dla każdej z pozycji zamawianego asortymentu w stosunku do ilości określonej w tabeli, zawartej w §3 pkt 2 SIWZ, bez wymogu odrębnej akceptacji ze strony Wykonawcy,
- 3) dostarczane druki będą rozliczane według cen jednostkowych określonych w Formularzu cenowym,
- 4) Zamawiający zastrzega stałość cen jednostkowych w trakcie realizacji umowy z zastrzeżeniem sytuacji opisanej w § 24 pkt 1 ppkt 2) SIWZ,
- 5) warunki Zamawiającego dotyczące sposobu realizacji przedmiotu zamówienia:
 - a) Wykonawca w ramach realizacji przedmiotu zamówienia zobowiązuje się do dostarczania druków na podstawie składanych przez Zamawiającego zamówień,
 - b) wymagany przez Zamawiającego termin realizacji zamówienia – 3 dni robocze od daty złożenia zamówienia, (oprócz sobót, niedziel i dni świątecznych),
 - c) Zamawiający zastrzega sobie prawo do składania zamówień telefonicznie w przypadku zaistnienia pilnych potrzeb. Wymagany czas realizacji takiej dostawy wynosi 24 godziny od zgłoszenia zamówienia,
 - d) Wykonawca będzie dostarczał druki do siedziby Zamawiającego na koszt własny,
 - e) Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody, w tym utratę lub uszkodzenie druków w trakcie transportu, do czasu wydania go Zamawiającemu,
 - f) Zamawiający dopuszcza w realizacji zamówienia udział Podwykonawców, nie wskazując części, która nie może być powierzona Podwykonawcom,
 - g) Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcom.

Wzory druków stosowanych obecnie przez Zamawiającego stanowią załącznik do SIWZ.

§ 4. Termin realizacji zamówienia

Termin realizacji przedmiotu zamówienia: 24 miesiące od dnia podpisania umowy.

§ 5. Forma płatności i gwarancja

1. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą za realizację przedmiotu zamówienia będą dokonywane wyłącznie w walucie polskiej.
2. Zapłata za przedmiot dostawy objęty zamówieniem, będzie następowała po jej wykonaniu i po wystawieniu przez Wykonawcę faktury. Termin płatności nastąpi w ciągu 21 dni od otrzymania przez Zamawiającego faktury. Za termin zapłaty uważa się dzień złożenia polecenia przelewu przez Zamawiającego, w jego banku.
3. Wykonawca gwarantuje, że dostarczane druki będą posiadały żądane przez Zamawiającego parametry.
4. W przypadku dostarczenia towaru wadliwego Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznej wymiany na towar wolny od wad.

§6. Informacja o ofertach częściowych, wariantowych i zamówieniach

uzupełniających

1. Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert częściowych na realizację przedmiotu zamówienia.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
3. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7) ustawy - Prawo zamówień publicznych.
4. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Alternatywy zawarte w treści oferty spowodują jej odrzucenie.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od umowy z winy Wykonawcy zgodnie z art. 635 Kc oraz art. 145 ustawy – Prawo zamówień publicznych.

§ 7. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny

spełnienia tych warunków.

1. O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się Wykonawcy:
 - 1) spełniający warunki określone w art. 22 ust. 1 Prawo zamówień publicznych, dotyczące:

- a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
 - b) posiadania wiedzy i doświadczenia,
 - c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
 - d) sytuacji ekonomicznej i finansowej.
- 2) nie podlegający wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Opis sposobu dokonywania oceny warunków:
- 1) za spełnienie warunku posiadania wiedzy i doświadczenia, Zamawiający uzna wykazanie przez Wykonawcę, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wykonał lub wykonuje co najmniej jedną dostawę druków, w sposób ciągły – przez okres co najmniej 12 miesięcy u jednego usługodawcy.
Zamawiający wymaga załączenia dokumentów potwierdzających, że dostawy te zostały wykonane lub są wykonywane należycie,
 - 2) za spełnienie warunku nie podlegania wykluczeniu z postępowania, Zamawiający uzna spełnienie warunków, nie skutkujących wykluczeniem na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Oceny spełnienia warunków stawianych Wykonawcom dokona Komisja przetargowa, w oparciu o dokumenty i oświadczenia złożone wraz z ofertą. Zamawiający będzie posługiwał się formułą „spełnia/nie spełnia”.

§ 8. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu:

1. Formularz oferty - **załącznik nr 1**.
2. Wypełniony „Formularz cenowy”, stanowiący **załącznik nr 1.2** do SIWZ.
3. Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust. 1 Prawa zamówień publicznych – **załącznik nr 2**, dotyczących:
 - 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
 - 2) posiadania wiedzy i doświadczenia,

- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
 - 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.
4. W celu potwierdzenia, że Wykonawca posiada wiedzę i doświadczenie, należy złożyć następujące dokumenty:
- 1) wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych dostaw w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia (opisanego w § 7 pkt 2 ppkt 1 SIWZ), w okresie ostatnich 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 – **załącznik nr 3**.

Zamawiający wymaga załączenia dokumentów potwierdzających, że dostawy te zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

5. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy z powodu okoliczności, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy, należy złożyć następujące dokumenty:

- 1) oświadczenie o braku przesłanek do wykluczenia - **załącznik nr 4**,
 - 2) aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie o braku przesłanek do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy – **wzór oświadczenia w załączniku nr 5**.
- Niniejsze oświadczenie jest odrębnym od oświadczenia wskazanego w pkt 5 ppkt 1).

6. Pozostałe wymagane dokumenty:

- 1) wykaz części zamówienia, jakie będą powierzone Podwykonawcom (jeżeli dotyczy) – **załącznik nr 6**,
- 2) upoważnienie osób podpisujących ofertę do reprezentacji Wykonawcy, w przypadku, gdy ofertę podpisują osoby inne niż wymienione w wypisie z właściwego rejestru bądź innym dokumencie dopuszczającym Wykonawcę do obrotu prawnego,
- 3) pełnomocnictwo dla podmiotu występującego w postępowaniu w imieniu grupy wykonawców,
- 4) dowód wniesienia wadium.

7. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu 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.
8. Jeżeli Wykonawca wykazując spełnienie warunków udziału w postępowaniu, polega na wiedzy i doświadczeniu innych podmiotów na zasadach określonych w pkt 7, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, Zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w pkt 5.
9. W przypadku Wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 5-8 ustawy Prawo zamówień publicznych, mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 5-8 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, z tym, że w przypadku gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń – zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób.
10. Wykonawcy mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w **§ 8pkt 5 ppkt 2)** – składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokumenty powinny być wystawione nie wcześniej niż sześć miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
11. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa wyżej 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. Terminy wystawienia dokumentów stosuje się odpowiednio do zapisów w pkt 10.

Dokumenty, o których mowa wyżej powinny być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.

12. Zamawiający wzywa Wykonawców do uzupełnienia oświadczeń lub dokumentów zgodnie z zasadami określonymi w art. 26 ust. 3 ustawy - Prawo zamówień publicznych.

§ 9. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują w formie pisemnej. Zamawiający dopuszcza możliwość przekazywania ich za pomocą faksu, z tym zastrzeżeniem, że należy niezwłocznie przesłać je pocztą.
2. Wykonawca może zwrócić się na piśmie do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający udzieli niezwłocznie wyjaśnień, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, jeżeli prośba wpłynie do niego zgodnie z art. 38 ust.1 Prawa zamówień publicznych, tj. nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
3. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
4. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 2.
5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania, a jeżeli specyfikacji jest udostępniona na stronie internetowej zamieszcza na tej stronie. Treść wyjaśnień staje się częścią SIWZ.
6. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców w celu udzielania wyjaśnień dotyczących postępowania.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Każda wprowadzona przez Zamawiającego zmiana stanie się częścią SIWZ oraz zostanie przekazana wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ, a jeżeli specyfikacja jest udostępniona na stronie internetowej, zamieszcza ją na tej stronie.
8. Osoby uprawnione do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami:

Łukasz Pajor – w zakresie merytorycznym, pokój nr 03, tel. (0-91) 48 04 878,

Monika Gumińska – w zakresie formalno – prawnym, pokój nr 05, tel. (0-91) 48 04 884.

§ 10. Wymagania dotyczące wadium

1. Warunkiem udziału w niniejszym postępowaniu jest wniesienie wadium w wysokości 600 zł (słownie: sześćset zł), w terminie do dnia 03.09.2012 roku do godz. 11:00.
2. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu – przelewem na rachunek: Starostwo Powiatowe PKO BP S.A. Oddział Stargard nr 46 1020 4867 0000 1002 0007 9830,
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - 3) gwarancjach bankowych,
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 roku o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2000 roku Nr 109, poz. 1158 z późn. zm.).
3. Wadium wnoszone w formach określonych w pkt 2 ppkt 2) - 5) - oryginały, należy złożyć w pokoju nr 05 w dn. od 24.08.2012 r. do 31.08.2012 r. w godz. od 8:00 do 16:00, w dn. 03.09.2012 r. w godz. od 8:00 do 11:00.
W przypadku wadium wnoszonego w pieniądzu, za termin wniesienia uznaje się termin wpłynięcia środków na rachunek Zamawiającego. Obowiązkiem Wykonawcy jest dbałość o właściwy, odpowiednio wczesny termin dokonania polecenia przelewu.
Wadium wniesione w formach określonych w pkt 2 ppkt 2)-5), musi obejmować cały okres związania ofertą.
W przypadku składania oferty wspólnej wadium w formie określonej w pkt 2 ppkt 2)-5) - winno być wystawione na Wykonawcę reprezentującego grupę Wykonawców (lidera).
4. Zwrot, bądź zatrzymanie wadium przez Zamawiającego, następuje na zasadach i w przypadkach określonych w art. 46 ustawy – Prawo zamówień publicznych.

§ 11. Termin związania ofertą

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni.
2. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

§ 12. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
2. Oferta musi być sporządzona zgodnie z wymaganiami SIWZ, na formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 1 oraz 1.2 do niniejszej SIWZ.

3. Do oferty muszą być dołączone wszystkie dokumenty wymienione w rozdziale II § 8 SIWZ. 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.
4. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze, ręcznie długopisem lub nieścieralnym atramentem.
5. Dokumenty sporządzone w języku obcym powinny być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
6. Oferta, załączniki oraz wszystkie dokumenty muszą być podpisane przez osobę/ osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.
7. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę.
8. W przypadku, gdy Wykonawca jako załącznik do oferty, dołącza kopię dokumentu, kopia musi być poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę/ osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. Wykonawca na kserokopii składa własnoręczny podpis poprzedzony dopiskiem „za zgodność z oryginałem”.
9. Wszystkie zapisane strony oferty muszą być ponumerowane i podpisane przez Wykonawcę, a wszelkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, muszą być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
10. Wykonawca zamieszcza ofertę wraz z wymaganymi dokumentami w trwale zamkniętym nienaruszonym opakowaniu zaadresowanym na Zamawiającego, tj.:

Zarząd Powiatu
w Stargardzie Szczecińskim,
ul. Skarbowa 1
73 – 110 Stargard Szczeciński

i zawierającym oznaczenie:

„OFERTA NA DOSTAWĘ DRUKÓW DLA POTRZEB STAROSTWA POWIATOWEGO
W STARGARDZIE SZCZECIŃSKIM”

„nie otwierać przed dniem 03.09. 2012 roku”

oraz zawierającym oznaczenie Wykonawcy, tj. nazwę i adres Wykonawcy wraz z numerami telefonów i faksu (dopuszcza się odcisk pieczęci).

11. Wykonawca może wprowadzić zmiany do oferty oraz wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu do składania ofert:

- 1) w przypadku zmiany oferty, Wykonawca składa pisemne oświadczenie, iż ofertę zmienia, określając zakres i rodzaj tych zmian, a jeżeli złożenie tego oświadczenia pociąga za sobą konieczność wymiany lub przedłożenia nowych dokumentów – Wykonawca winien dokumenty te złożyć. Powyższe oświadczenie oraz ewentualne dokumenty należy zamieścić w zamkniętym opakowaniu, zgodnie z opisem zawartym w pkt 10, z dopiskiem „zmiany”,
- 2) w przypadku wycofania oferty, Wykonawca składa pisemne oświadczenie, że ofertę wycofuje, umieszczone w zamkniętym opakowaniu, oznaczonym zgodnie z opisem zawartym w pkt 10 z dopiskiem „wycofanie”.

12. Oferta oraz wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie postępowania są jawne, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, a Wykonawca składając ofertę zastrzegł w odniesieniu do tych informacji, że nie mogą być one udostępnione innym uczestnikom postępowania.

13. Dokumenty niejawne, nie podlegające udostępnieniu innym uczestnikom postępowania, Wykonawca zobowiązany jest wyszczególnić w formularzu ofertowym, w miejscu do tego przeznaczonym oraz wydzielić lub oznaczyć w wybrany przez siebie sposób.

14. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty, po upływie terminu składania ofert.

15. Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.

§ 13. Oferty wspólne

1. Oferta składana przez dwóch lub więcej Wykonawców występujących wspólnie (oferta wspólna) powinna spełniać wymagania opisane w niniejszym punkcie SIWZ.

2. Do oferty wspólnej należy załączyć pełnomocnictwo dla podmiotu uprawnionego do występowania w postępowaniu w imieniu Wykonawców.

3. Przed zawarciem umowy o udzielenie zamówienia publicznego, Wykonawcy występujący wspólnie winni przedłożyć Zamawiającemu umowę regulującą współpracę Wykonawców występujących wspólnie, zawierającą, co najmniej:

- 1) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem przedmiot zamówienia,
 - 2) sposób reprezentacji wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną, w tym wskazanie osób uprawnionych do podpisania umowy oraz do bezpośredniego kontaktowania się i współdziałania z Zamawiającym,
 - 3) czas obowiązywania tej umowy, który nie może być krótszy, niż termin obejmujący realizację zamówienia.
4. Oferta wspólna oraz wszystkie załączniki i wymagane dokumenty powinny być podpisane przez ustanowionego pełnomocnika.
5. Wymagane dokumenty:
- 1) każdy z Wykonawców występujących wspólnie winien złożyć dokumenty określone w Rozdziale II § 8 pkt 3, pkt 5,
 - 2) określone w Rozdziale II § 8 pkt 1, pkt 2, pkt 4, pkt 6 – dokumenty, należy złożyć wspólnie.

§ 14. Miejsce i termin składania ofert

1. Ofertę należy złożyć w Starostwie Powiatowym w Stargardzie Szczecińskim, ul. Skarbowa 1, 73 – 110 Stargard Szczeciński, w Kancelarii Ogólnej, **w terminie do 03.09.2012 roku, do godz. 11:30.**
2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej dotarcia do Zamawiającego.
3. Na prośbę Wykonawcy wydawane jest pisemne potwierdzenie złożenia oferty. Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.

§ 15. Otwarcie ofert

1. Otwarcie ofert nastąpi dnia **03.09.2012 roku, o godz. 12:00**, w Starostwie Powiatowym w Stargardzie Szczecińskim, ul. Skarbowa 1, pok. Nr 117.
2. Badania i oceny ofert dokonuje Komisja przetargowa Zamawiającego.
3. Postępowanie składa się z części jawnej i niejawnej.
4. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zostanie podana kwota, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia.
5. Podczas części jawnej nastąpi otwarcie ofert i podanie nazw (firm) oraz adresów Wykonawców, a także informacje dotyczące oferowanej ceny.
6. Na posiedzeniu niejawnym Zamawiający dokona badania ofert w zakresie spełniania przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu oraz podstaw odrzucenia ofert.

7. Oferty Wykonawców, którzy nie zostali wykluczeni oraz oferty, które nie zostały odrzucone, zostaną poddane procedurze oceny zgodnie z kryteriami oceny ofert, określonymi w § 17 SIWZ.

§ 16. Opis sposobu obliczenia ceny oferty

1. Kalkulując cenę Wykonawca winien brać pod uwagę wszelkie czynniki mające wpływ na jej wartość, w całym okresie realizacji umowy.
2. Cena oferowana musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, w tym podatek VAT i musi być podane cyfrowo i słownie, ze wskazaniem stawki podatku VAT.
3. Wszelkie ewentualne udzielone przez Wykonawcę rabaty, bonifikaty, promocje, opusty muszą być uwzględnione w cenie oferty.
4. Dla ustalenia ceny oferty należy posłużyć się tabelą stanowiącą załącznik do oferty cenowej – załącznik nr 1.2. i zawrzeć w niej następujące elementy:
 - 1) ceny jednostkowe netto poszczególnych druków,
 - 2) ceny będące iloczynem cen jednostkowych netto poszczególnych druków i ilości tych druków,
 - 3) stawkę podatku VAT w %,
 - 4) wartość brutto poszczególnych druków,
 - 5) cenę, która stanowi sumę cen z kolumny 8. Cena ta stanowi cenę brutto oferty, którą należy wpisać do oferty cenowej. Będzie ona podlegała ocenie, zgodnie z zasadami określonymi w § 17.
5. Cena oferty stanowi przewidywane maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy za realizację przedmiotu zamówienia.
6. Podstawą oceny ofert będzie cena oferty, ustalona zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 1) ustawy o cenach z dnia 05 lipca 2001 r., tj. wartość wyrażona w jednostkach pieniężnych, którą kupujący jest obowiązany zapłacić przedsiębiorcy za towar lub usługę; w cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług oraz podatkiem akcyzowym. Cena, o której mowa, otrzymuje nazwę „cena brutto oferty”.
7. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku, zgodnie z art. 1 ust.2 ustawy z dn. 7.07.1994 r. o denominacji złotego (Dz. U. z 1994 r. Nr 84, poz. 386, z późn. zm.), zgodnie z którym jednostka pieniężna o nazwie złoty dzieli się na 100 groszy.
8. Oferta zawierająca rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia zostanie odrzucona na podstawie art. 89 ust.1 pkt 4, po jej uprzedniej ocenie z uwzględnieniem postanowień zawartych w art. 90 ustawy - Prawo zamówień publicznych.

9. Zamawiający poprawia w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie, rachunkowe i inne, zgodnie z art. 87 ust. 2 ustawy – Prawo zamówień publicznych.

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

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się ceną jako jedynym kryterium:

cena – 100 %

2. Sposób dokonywania oceny ofert:

1) maksymalną liczbą punktów jest liczba „100”

2) każda ze złożonych ofert podlega ocenie, wg następującego wzoru:

$$Lp = Cn : Cb \times 100 \text{ pkt}$$

Lp – liczba punktów,

Cn – cena brutto najniższa spośród zaoferowanych,

Cb – cena brutto badana.

3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów.

§ 18. Wykluczenie Wykonawcy

1. Z ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego wyklucza się Wykonawców wobec których zaistniały przesłanki określone w art. 24 ust. 1 pkt 1)-11) oraz Wykonawców, wobec których zaistniały przesłanki określone w art. 24 ust. 2 pkt 1)-4) ustawy – Prawo zamówień publicznych.
2. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

§ 19. Odrzucenie oferty

Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, jeżeli zaistniały przesłanki wynikające z art. 89 ust. 1 pkt 1)-8) ustawy - Prawo zamówień publicznych.

§ 20. Unieważnienie postępowania

1. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, zgodnie z przesłankami zawartymi w art. 93 ust. 1 pkt 1)-7) ustawy – Prawo zamówień publicznych.
2. O unieważnieniu postępowania Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich Wykonawców zgodnie z art. 93 ust. 3 ustawy – Prawo zamówień publicznych, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
3. W przypadku unieważnienia postępowania Zamawiający na wniosek Wykonawcy, który ubiegał się o udzielenie zamówienia, zawiadamia o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia- art. 93 ust 5 Prawa zamówień publicznych.

§ 21. Czynności Zamawiającego po wyborze oferty

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsc zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom,
 - 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - 3) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - 4) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieszcza informację o której mowa w pkt 1 ppkt 1), również na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

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

1. Przed zawarciem umowy o udzielenie zamówienia publicznego, Wykonawcy występujący wspólnie winni przedłożyć Zamawiającemu umowę regulującą współpracę Wykonawców występujących wspólnie, zawierającą, co najmniej:

- 1) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem przedmiot zamówienia,
- 2) sposób reprezentacji wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną, w tym wskazanie osób uprawnionych do podpisania umowy oraz do bezpośredniego kontaktowania się i współdziałania z Zamawiającym,
- 3) czas obowiązywania tej umowy, który nie może być krótszy, niż termin obejmujący realizację zamówienia.

§ 23. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

⇒ Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

§ 24. Umowa

1. Zamawiający informuje, że przewiduje możliwość zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, dotyczące:

- 1) zmian ilości poszczególnych rodzajów zamawianych druków, z tym zastrzeżeniem, że zmiany te nie zwiększą wartości określonej w umowie,
- 2) zmiany stawki podatku VAT – w przypadku ustawowej zmiany obowiązującej stawki podatku VAT, Zamawiający dopuszcza możliwość zmniejszenia lub zwiększenia wynagrodzenia o kwotę równą różnicy w kwocie podatku VAT.

§ 25. Pouczenie o środkach ochrony prawnej

Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale VI- „Środki ochrony prawnej” Prawa zamówień publicznych.

ROZDZIAŁ III ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ

- | | |
|---|------------------|
| 1. Formularz oferty | załącznik nr 1 |
| 2. Formularz cenowy | załącznik nr 1.2 |
| 3. Oświadczenie z art. 22 ust. 1 ustawy | załącznik nr 2 |
| 4. Wykaz prac podobnych | załącznik nr 3 |
| 5. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia | załącznik nr 4 |
| 6. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 2) (dot. osób fizycznych) | załącznik nr 5 |
| 7. Wykaz części zamówienia, jakie będą powierzone Podwykonawcom | załącznik nr 6 |
| 8. Projekt umowy | załącznik nr 7 |
| 9. Wzory druków | załącznik nr 8 |

.....
Podpis osoby reprezentującej Zamawiającego

**Załącznik nr 1
do SIWZ**

....., dnia 2012 r.

Pieczęć nagłówkowa Wykonawcy

Oferta

Ja (my), niżej podpisany(i)

.....
.....
.....
.....

działając w imieniu i na rzecz

nazwa firmy.....

siedziba

tel/fax

w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na:

**„DOSTAWĘ DRUKÓW DLA POTRZEB STAROSTWA POWIATOWEGO
W STARGARDZIE SZCZECIŃSKIM”**

1. składam(y) niniejszą ofertę i proponuję (my) realizację przedmiotu zamówienia:

za cenęzł brutto,

słownie: zł brutto,

w tym należny podatek VAT w wysokości %,

Cena oferty wynika z wartości ujętych w załączniku do oferty, tj. *Formularzu cenowym*.

2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i uznajemy się za związanych określonymi w niej wymaganiami i zasadami postępowania oraz, że uzyskaliśmy wszelkie niezbędne informacje do przygotowania oferty.

3. Oświadczamy, że zawarty w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia projekt

umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na warunkach w niej określonych.

4. Wadium w kwocie zł zostało wniesione w dniu w formie – potwierdzenie wniesienia w załączeniu.
W przypadku wadium wniesionego w pieniądzu zwrotu należy dokonać na numer konta.....
Bank -
5. Dostawy objęte przedmiotem zamówienia zamierzamy wykonać z udziałem Podwykonawców/ bez udziału Podwykonawców.
6. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, tj. 30 dni od daty wyznaczonej na składanie ofert.
7. Oświadczamy, że oferta nie zawiera informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
/ Oświadczamy, że oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Informacje takie zawarte są w następujących dokumentach:
.....
.....
8. Załącznikami do niniejszej oferty są:
 - 1.....
 - 2.....
 - 3.....
 - 4.....
 - 5.....
 - 6.....
9. Oferta zawierakolejno ponumerowanych stron.

podpis osoby /osób/ upoważnione

Pieczęć nagłówkowa Wykonawcy

Formularz cenowy

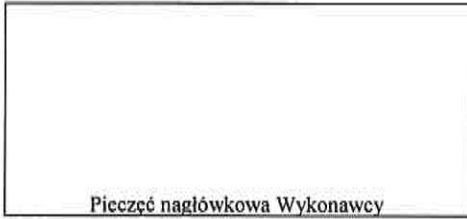
Lp.	Wyszczególnienie	Jedn. miary	Szacunkowe zapotrzebowanie na druki w okresie przyszłych 2 lat	Cena jednostkowa netto	Wartość ogółem netto (4x5)	Stawka podatku VAT w %	Wartość ogółem brutto
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Wniosek o rejestrację pojazdu-format A4, 80g, kolor biały	sztuka	40 000				
2.	Teczka akt ewidencyjnych kierowcy-teksturowa z gumką zabezpieczającą wzdłuż teczki, 230 g, format A5, kolor biały	sztuka	18 000				
3.	Teczka akt ewidencyjnych pojazdów-teksturowa z gumką zabezpieczającą wzdłuż teczki, 230g, format A4, kolor biały	sztuka	21 000				

4.	Druk delegacji-druk dwustronny, format A5, 70g	blok stukartkowy	30				
5.	Dziennik korespondencyjny-format A4. Twarda okładka z introkalem	sztuka	40				
6.	Polecenie przelewu z nadrukiem 51 1020 4867 0000 1502 0007 9301(samokopijujące)-K-412 flesz 403, format A6, 2 kolory	blok stukartkowy	2 000				
7.	Polecenie przelewu z nadrukiem 11 1020 4867 0000 1602 0007 9293(samokopijujące)-K-412 flesz 403, format A6, 2 kolory	blok stukartkowy	1 000				
8.	Polecenie przelewu bez nadruku (samokopijujące) format A6, 2 kolory, 56g	blok stukartkowy	150				
9.	Karta ewidencji czasu pracy-format A5, OS-227, 180-200g	sztuka	250				
10.	Karta drogowa pojazdu format A5, kolor biały, 80 g	blok stukartkowy	10				
11.	Nota korygująca-format A5, 56g, kolor biały, samokopijująca	blok stukartkowy	5				
12.	Fastykuly-(okładki do archiwizacji)-tektura lita, kolor szary z dziurkami i brzegiem pop lewej stronie, format A4, 550g	sztuka	6 000				
13.	Spis spraw format A4, kolor biały, 70g	sztuka	200				
14.	Karta ewidencyjna obustronna, format A5, kolor biały, 180-200g	sztuka	150				
15.	Rejestr VAT-rejestr sprzedaży-okładka kartonowa, papier offsetowy, 70g	sztuka	5				
16.	Podanie o urlop-format A6, papier offsetowy, 70g, kolor biały	blok stukartkowy	25				

17.	Zwrotne potwierdzenie odbioru-kolor biały, format A6, perforacja, pasek klejowy zabezpieczony nakładką	sztuka	30 000			
18.	Wniosek o zaliczkę-format A6, papier offsetowy, 70g, kolor biały	blok stukartkowy	10			
19.	Rozliczenie zaliczki pobranej-format A6, papier offsetowy, 70g, kolor biały	blok stukartkowy	10			
20.	Karta parkingowa 148mm x 106 mm, kolor jasnoniebieski, napisy w kolorze czarnym, emblemat barwy ciemnoniebieskiej z międzynarodowym symbolem wózka inwalidzkiego barwy białej o wymiarach 35mm x 45mm, fotografia o wymiarach 35mm x 45mm, papier 250g	sztuka	800			
21.	Legitymacja osoby niepełnosprawnej, rozmiar 80mm x 105mm, kolor biały, napisy w kolorze czarnym, papier offsetowy 80g.	sztuka	2 400			
22.	Legitymacja osoby niepełnosprawnej, która nie ukończyła 16 roku życia, rozmiar 80mm x 105mm, kolor biały, napisy w kolorze czarnym, papier offsetowy 80g.	sztuka	720			
RAZEM						

Załącznik nr 2 do SIWZ

....., dnia 2012 r.



Oświadczenie z art. 22 ust. 1 Prawa zamówień publicznych

Ja (my), niżej podpisany(i)

.....
.....
.....

działając w imieniu i na rzecz

.....
.....
.....

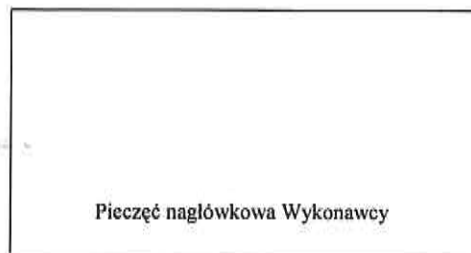
Oświadczam (my), że podmiot, który reprezentuję (my) spełnia warunki dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia,
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

.....
Podpis osoby reprezentującej Wykonawcę

**Załącznik nr 3
do SIWZ**

....., dnia 2012 r.



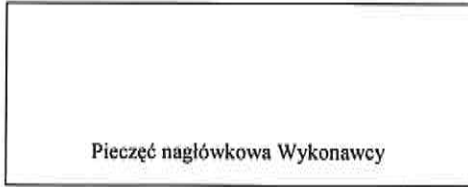
Wykaz prac podobnych

Wykaz wykonanych dostaw w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, tj. od, odpowiadających swoim rodzajem dostawom stanowiącej przedmiot zamówienia*:

Przedmiot zamówienia	Wartość zamówienia	Termin realizacji		nazwa i adres Zamawiającego i miejsce wykonania
		początek	koniec	

.....
Podpis osoby reprezentującej Wykonawcę

!za dostawę odpowiadającą rodzajem dostawom stanowiącym przedmiot zamówienia, Zamawiający uzna wykonanie lub wykonywanie co najmniej jednej dostawy druków w sposób ciągły – przez okres co najmniej 12 miesięcy u jednego usługodawcy.



Oświadczenie o braku przesłanek do wykluczenia

Ja (my), niżej podpisany(i)

.....
.....
.....

działając w imieniu i na rzecz

.....
.....
.....

Oświadczam (my), że wobec podmiotu, który reprezentuję (my) nie wystąpiły przesłanki skutkujące wykluczeniem z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych.

Art. 24 ust. 1

„Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:

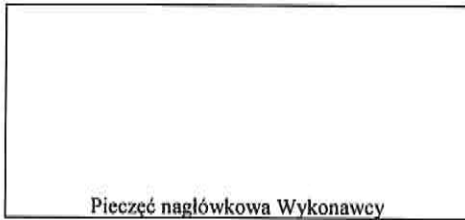
- 1) wykonawców, którzy wyrządzili szkodę, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, jeżeli szkoda ta została stwierdzona orzeczeniem sądu, które uprawomocniło się w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania;
- 1a) wykonawców, z którymi dany zamawiający rozwiązał albo wypowiedział umowę w sprawie zamówienia publicznego albo odstąpił od umowy w sprawie zamówienia publicznego, z powodu okoliczności, za które wykonawca ponosi odpowiedzialność, jeżeli rozwiązanie albo wypowiedzenie umowy albo odstąpienie od niej nastąpiło w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania, a wartość niezrealizowanego zamówienia wyniosła co najmniej 5% wartości umowy;
- 2) wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego;
- 3) wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
- 4) osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;

- 5) spółki jawne, których wspólnika prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 6) spółki partnerskie, których partnera lub członka zarządu prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 7) spółki komandytowe oraz spółki komandytowo-akcyjne, których komplementariusza prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 8) osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 9) podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
- 10) wykonawców będących osobami fizycznymi, które prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w art. 9 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769) – przez okres 1 roku od dnia uprawomocnienia się wyroku;
- 11) wykonawców będących spółką jawną, spółką partnerską, spółką komandytową, spółką komandytowo-akcyjną lub osobą prawną, których odpowiednio wspólnika, partnera, członka zarządu, komplementariusza lub urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w art. 9 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej – przez okres 1 roku od dnia uprawomocnienia się wyroku”.

.....
Podpis osoby reprezentującej Wykonawcę

Załącznik nr 5
do SIWZ
WZÓR

....., dnia 2012 r.



Oświadczenie o braku przesłanek do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 2)
(dotyczy osób fizycznych)

Ja (my), niżej podpisany(i)

.....
.....
.....

działając w imieniu i na rzecz

.....
.....
.....

Oświadczam (my), że istnieje/ nie istnieje* wobec mnie przesłanka do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 2), tj.:

- 1) otwarto/ nie otwarto* wobec mnie likwidacji,
- 2) ogłoszono/ nie ogłoszono* wobec mnie upadłości,
- 3) ogłoszono wobec mnie upadłość, jednakże po ogłoszeniu upadłości zawarłem układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, a układ ten przewiduje/ nie przewiduje* zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego.

.....
Podpis osoby reprezentującej Wykonawcę

(*) niepotrzebne skreślić

**Załącznik nr 6
do SIWZ**

....., dnia 2012 r.

Pieczeń nagłówkowa Wykonawcy

Wykaz części zamówienia, jakie będą powierzone Podwykonawcom -jeżeli dotyczy

Oświadczamy, że część dostaw objętych niniejszym zamówieniem zamierzamy powierzyć Podwykonawcom

Dostawy, które będą zlecone Podwykonawcom, rodzaj

.....
Podpis osoby reprezentującej Wykonawcę

**Umowa Nr
na dostawę druków dla potrzeb Starostwa Powiatowego
w Stargardzie Szczecińskim**

zawarta w dniu 2012 roku pomiędzy:

.....
.....
zwanym dalej **Zamawiającym**

a

.....
.....
.....

§ 1

Niniejsza umowa została zawarta na podstawie dokonanego wyboru oferty Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego Nr, zatwierdzonego Uchwałą Nr Zarządu Powiatu w Stargardzie Szczecińskim z dnia r.

§ 2

1. Wykonawca zobowiązuje się do bieżącej realizacji zamówień i dostawy druków dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Stargardzie Szczecińskim za cenę i wg asortymentów określonych w załączniku do oferty cenowej, złożonej w przetargu, na podstawie, której wartość nominalną określa się na kwotę zł brutto.
2. Zamawiający zastrzega sobie, że Wykonawca winien zachować w trakcie realizacji umowy stałość cen druków wymienionych w ofercie.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany ilości poszczególnych rodzajów zamawianych druków, z tym zastrzeżeniem, że zobowiązania wobec wykonawcy z tytułu realizacji umowy nie przekroczą kwoty..... zł brutto.

§ 3

1. Druki będą dostarczane na podstawie przedkładanych na piśmie przez Zamawiającego zamówień.
2. Realizacja dostaw, następować będzie najpóźniej w terminie 3 dni roboczych od daty złożenia zamówienia, (oprócz sobót, niedziel i dni świątecznych).
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo składania telefonicznych zamówień w przypadku zaistnienia pilnych potrzeb. Wymagany czas realizacji takiej dostawy wynosi 24 godziny od zgłoszenia zamówienia.
4. Wykonawca będzie dostarczał wszystkie druki na koszt własny do miejsca wskazanego przez Zamawiającego.

§4

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia oraz oferta cenowa stanowią integralną część niniejszej umowy.

§5

1. Zapłata za przedmiot dostawy objęta zamówieniami będzie następowała po jej wykonaniu i po wystawieniu przez Wykonawcę faktury. Termin płatności nastąpi w ciągu 21 – dni od otrzymania przez Zamawiającego faktury. Za termin zapłaty uważa się dzień złożenia polecenia przelewu przez Zamawiającego w jego banku.
2. Potwierdzeniem przyjęcia dostawy będzie każdorazowo faktura, na której Zamawiający potwierdzi datę dostawy. Do potwierdzenia prawidłowości dostaw upoważniony jest Dyrektor Biura Obsługi Urzędu Starostwa Powiatowego lub upoważniony pracownik.

§6

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
 - 1) za opóźnienie w dostawie druków objętych zamówieniami – w wysokości 3% wartości danego zamówienia brutto za każdy dzień opóźnienia,
 - 2) za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 5 000 zł / brutto.
2. Zamawiający ma prawo rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) gdy Wykonawca dopuści się trzykrotnego opóźnienia w terminach dostaw określonych niniejszą umową,
 - 2) gdy Wykonawca naruszy warunek stałości cen w trakcie trwania umowy.
3. Kary umowne zostaną potrącone z przysługującego Wynagrodzenia, na co Wykonawca wyraża zgodę.
4. Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych za zasadach ogólnych.

§7

1. Wykonawca gwarantuje, że dostarczone druki będą posiadały żądane przez Zamawiającego parametry.
2. W przypadku dostarczenia towaru wadliwego Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznej wymiany na towar wolny od wad.

§ 8

Umowę zawiera się na okres 24 miesięcy tj. od do.....

§ 9

Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego i ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 11

Spory wynikłe z niniejszej umowy rozstrzygnięte będą przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 12

Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach , z których 3 egzemplarze otrzymuje Zamawiający i 1 egzemplarz Wykonawca.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA