

ZP/19/U/SE-PI/07

Czeladź, 5 marzec 2007

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA NA

„Druk folderu Strategia Rozwoju”

CPV: 78230000-8 (usługi drukowania i dostawy)

1. Zamawiającym jest Gmina Czeladź,

w imieniu której działa

Burmistrz Miasta Czeladź

Siedziba Gminy:

Urząd Miasta Czeladź, 41-250 Czeladź, ul. Katowicka 45

tel. 032 76 37 981 – Wydział Polityki Informacyjnej

tel. 032 76 37 923 – Wydział Zamówień Publicznych i Kontroli

fax: 032 76 33 694

NIP: 625-10-03-163

Regon: 000515721

Konto BSK o/Czeladź 5510501269000000802147595

Urząd Miasta Czeladź czynny w godzinach: od poniedziałku do piątku – 7³⁰ – 15³⁰.

2. Tryb udzielenia zamówienia :

Zamówienie udzielane jest w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z art. 4a i 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2006r Nr 164 poz. 1163 z późn. zm.) zwaną dalej Ustawą.

3. Przedmiot zamówienia.

„Druk folderu Strategia Rozwoju”

CPV: 78230000-8 (usługi drukowania i dostawy)

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w załączniku nr 1 do niniejszej specyfikacji.

4. Termin wykonania zamówienia.

Wymagany termin realizacji przedmiotu zamówienia – **3 dni od dnia zawarcia umowy.**

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

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy którzy :

- posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia;
- znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 Ustawy;

Ocena spełniania warunków wymaganych od Wykonawców zostanie dokonana wg formuły „spełnia – nie spełnia” w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w pkt. 6.1 i 6.2 SIWZ

6. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu;

6.1 Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawiony nie wcześniej niż 6 m-cy przed upływem terminu składania ofert.

6.2 Oświadczenie, że Wykonawca spełnia wymogi określone w art.22 ust.1 Ustawy i nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 Ustawy (**wzór załącznik nr 3**)

Uwagi:

1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt.6.1 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości wystawione nie wcześniej niż 6 m-cy przed upływem składania ofert.

Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 6.1, zastępuje się je dokumentem zawierającym

oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

2. Podmioty składające ofertę wspólną zobowiązane są przedłożyć dokumenty wymienione w pkt 6.1, 6.2 odrębnie dla poszczególnych podmiotów.

3. Wykonawcy, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Dokument, którym ustanowiono pełnomocnika należy dołączyć do oferty.

4. Zamawiający wezwie wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu lub którzy złożyli dokumenty zawierające błędy, do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

Uwaga!

1. Wymienione wyżej dokumenty muszą być załączone do oferty.

Składane dokumenty mogą być przedstawione w formie oryginałów lub kopii dokumentów poświadczonych na każdej stronie za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.

2. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonych kopii dokumentu, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

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

W niniejszym postępowaniu obowiązuje **zasada pisemności**. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie.

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą telefaksu lub drogą elektroniczną uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie (przesłanie własnoręcznie podpisanego oświadczenia, wniosku, zawiadomienia, informacji).

Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

Wnioski Wykonawców o udostępnienie SIWZ mogą być składane za pomocą telefaksu lub drogą elektroniczną bez konieczności potwierdzenia na piśmie.

Zamawiający udostępnia SIWZ na swojej stronie internetowej <http://www.czeladz.pl>.

W przypadku dokumentów dotyczących postępowania protestacyjnego Zamawiający dopuszcza wyłącznie formę pisemną.

Nr faksu 032 76-33-694

e-mail politykainformacyjna@um.czeladz.pl

Osoby uprawnione do kontaktu z Wykonawcami.

Arkadiusz Olechwieruk – Kierownik Wydziału Polityki Informacyjnej, tel. 032 76 37 913
godziny pracy Urzędu Miasta Czeladź – pn – pt 7³⁰ - 15³⁰

TRYB UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ NA TEMAT DOKUMENTÓW PRZETARGOWYCH

Każdy Wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający niezwłocznie udzieli odpowiedzi na wszelkie zapytania związane z prowadzonym postępowaniem pod warunkiem, że zapytanie wpłynie do Zamawiającego nie później niż 6 dni przed terminem składania ofert.

Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał SIWZ bez ujawniania źródła zapytania. Treść zapytania oraz odpowiedź zamieszczone zostaną na stronie internetowej Zamawiającego.

Zamawiający ma prawo dokonać modyfikacji specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

Dokonaną modyfikację Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację oraz zamieści na swojej stronie internetowej

W przypadku, gdy zmiana powodować będzie konieczność modyfikacji oferty, Zamawiający przedłuży termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia tych zmian w ofertach (art. 38 Ustawy).

Wykonawca, który sam pobierze SIWZ ze strony internetowej Zamawiającego powinien, w celu złożenia poprawnej oferty, śledzić i weryfikować jej aktualność. Zamawiający nie ponosi w tym przypadku odpowiedzialności za treść oferty złożonej przez Wykonawcę, w której nie uwzględnione zostały ewentualne modyfikacje SIWZ.

8. Wymagania dotyczące wadium.

Zamawiający nie przewiduje wniesienia wadium.

9. Termin związania ofertą.

Ustala się termin związania ofertą na 30 dni licząc od upływu terminu składania ofert.

10. Opis sposobu przygotowania ofert.

1. Oferta winna być sporządzona pisemnie, czytelnie, w języku polskim.
2. Oferta winna zawierać:
 - a/ formularz ofertowy (**wg wzoru załącznika nr 2**),
 - b/ oświadczenia i dokumenty określone w pkt. 6 SIWZ.
3. Oferta powinna być podpisana przez osobę (osoby) uprawnione do reprezentowania Wykonawcy a kserokopie dokumentów – potwierdzone za zgodność z oryginałem przez ww. osoby.
4. W przypadku sporządzania oferty przez osobę / osoby inne niż uprawnione do reprezentowania Wykonawcy (zgodnie z odpisem z właściwego rejestru bądź wpisu do ewidencji działalności gospodarczej) wymagane jest dołączenie stosownego upoważnienia.
5. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę,
6. Ofertę należy składać w jednym egzemplarzu,
7. Wszystkie koszty sporządzenia oferty w tym również koszty ewentualnych tłumaczeń i uwierzytelnień dokumentów, ponosi Wykonawca, niezależnie od wyników postępowania.

11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

1. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

Oferty należy składać w kancelarii Urzędu Miasta Czeladź, Czeladź, ul. Katowicka 45 pokój Nr 10 nie później niż **do godziny 9⁰⁰ dnia 15 marca 2007 r.**

OPAKOWANIE I OZNAKOWANIE OFERT

Ofertę należy składać w nieprzejrzystej, zaklejonej kopercie lub opakowaniu. Oferta winna być zaadresowana do Zamawiającego na adres:

**Urząd Miasta Czeladź
ul. Katowicka 45
41- 250 Czeladź**

i oznakowana następująco:

OFERTA PRZETARGOWA NA
„Druk folderu Strategia Rozwoju”.
Nie otwierać przed 15 marca 2007 r. do godziny 10⁰⁰.

oraz winna być opatrzona nazwą i dokładnym adresem Oferenta.

2. DOSTARCZENIE OFERTY ZAMAWIAJĄCEMU

Oferta może być dostarczona osobiście przez wykonawcę do siedziby Zamawiającego lub przesłana pocztą na adres Zamawiającego pod warunkiem, że zostanie ona dostarczona przed upływem wyznaczonego terminu. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za oferty przesłane drogą pocztową. Oferty dostarczone Zamawiającemu po wyznaczonym terminie do ich składania zostaną zwrócone wykonawcy bez otwierania po upływie terminu przewidzianego do wniesienia protestu.

Oferty, które nadejdą pocztą w kopertach lub opakowaniach zewnętrznych naruszonych lub niezaklejonnych będą traktowane jako odtajnione i zwrócone wykonawcom bez rozpatrzenia.

3. OTWARCIE OFERT

Otwarcie ofert nastąpi w dniu 15 marca 2007 r. o godzinie 10⁰⁰ w sali Nr 113 w Urzędzie Miasta Czeladź, ul. Katowicka 45.

Otwarcie ofert jest jawne.

Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

Po otwarciu każdej koperty zostanie podana do wiadomości zebranych:

nazwa i adres Wykonawcy oraz cena ofertowa. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępnione.

Stosowne zastrzeżenie Wykonawca winien złożyć na formularzu ofertowym. W przeciwnym razie cała oferta zostanie ujawniona. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę zastrzeżone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa” lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty. Zgodnie z art. 8 ust. 3 Ustawy, Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4.

Na wniosek wykonawców nieobecnych przy otwarciu ofert zamawiający przekaże niezwłocznie informacje z otwarcia ofert zgodnie z art. 86 ust. 5 ustawy.

4. WYCOFANIE I ZMIANA OFERTY

Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu do składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty powinno zostać złożone w sposób i formie przewidzianej dla oferty, z tym, że koperta będzie dodatkowo oznaczona określeniem „Zmiana” lub „Wycofanie”.

Koperty oznaczone określeniem „Zmiana” lub „Wycofanie” będą otwierane jako pierwsze, pozostałe zgodnie z kolejnością wpływu.

5. BADANIE OFERT

Badanie ważności ofert oraz ich ocena nastąpi w części niejawnej postępowania.

(Dokumenty i warunki wymagane od wykonawców uczestniczących w postępowaniu wyszczególnione są w pkt 5, 6 i 10 niniejszej Specyfikacji).

Zamawiający sprawdza kompletność ofert oraz ich zgodność z Ustawą i Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia.

6. POPRAWIANIE OCZYWISTYCH OMYŁEK

Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, niezwłocznie zawiadamiając o tym wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty. Omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny Zamawiający poprawi zgodnie z art. 88 Ustawy.

7. WYJAŚNIANIE TREŚCI OFERTY

W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać od wykonawców udzielenia wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert. Wykonawca winien złożyć wyjaśnienia w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

8. WYKLUCZENIE OFERENTA

Z ubiegania o udzielenie zamówienia wyklucza się oferentów określonych w art. 24 Ustawy.

9. ODRZUCENIE OFERTY

Zamawiający odrzuci ofertę w przypadkach określonych w art. 89 Ustawy. O odrzuceniu ofert Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

10. OCENA OFERT

Zamawiający dokonuje oceny nieodrzuconych ofert na podstawie kryteriów określonych w pkt 13 niniejszej Specyfikacji.

11. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

Zamawiający unieważni postępowanie o zamówienie publiczne w przypadkach i na zasadach określonych w art. 93 Ustawy

12. Opis sposobu obliczenia ceny.

1. Cena oferty winna być podana w PLN cyfrowo i słownie
2. Poprawki winny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby uprawnionej.
3. Ofertę należy złożyć na formularzu stanowiącym załącznik Nr 2 do specyfikacji.

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

KRYTERIA OCENY

Cena –waga procentowa 100 %

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się kryterium ceny.

Najniższa zaoferowana cena otrzyma maksymalną ilość punktów tzn. 100, każda kolejna wyższa otrzyma ilość punktów niższą wyliczoną w proporcji matematycznej w stosunku do ceny najniższej wg wzoru:

$$Wc = \left(\frac{\text{cena minimalna}}{\text{cena badana}} \right) \times 100 \text{ pkt}$$

WYBÓR OFERTY

Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który otrzyma największą ilość punktów.

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

O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomia niezwłocznie Wykonawców, którzy złożyli ofertę informując jednocześnie o:

- nazwie (firmę) i adresie Wykonawcy, którego ofertę wybrano i uzasadnienie jej wyboru,
- Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
- Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

Zamawiający wyznaczy termin zawarcia umowy z Wykonawcą, którego oferta została wybrana, nie krótszy niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienie o wyborze oferty i nie później niż przed upływem terminu związania ofertą.

Niestawienie się w podanym terminie będzie traktowane jako uchylenie się od zawarcia umowy (art. 94 ust. 2 Ustawy). Wybrany Oferent winien skontaktować się z Zamawiającym w terminie 3 dni od momentu powiadomienia go o wyborze oferty i uzgodnić wszystkie kwestie konieczne do sprawnego zawarcia umowy.

15. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Nie jest wymagane zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

16. Istotne postanowienia umowy.

Określono w załączniku nr 4 (wzór umowy).

17. Środki ochrony prawnej przysługujące Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

Wykonawcom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy.

Protest wnosi się pisemnie w terminie 7 dni od dnia, w którym Wykonawca powziął lub mógł powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia

Protest uważa się wniesiony z chwilą, gdy dotarł on do Zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią.

Protest dotyczący treści ogłoszenia wnosi się w terminie 7 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia na stronach portalu internetowego Urzędu Zamówień Publicznych.

Protest dotyczący postanowień SIWZ wnosi się w terminie 7 dni od dnia zamieszczenia SIWZ na stronie internetowej Zamawiającego

Wniesienie protestu dopuszczalne jest tylko przed zawarciem umowy.

Zamawiający odrzuca protest wniesiony po terminie, wniesiony przez podmiot nieuprawniony lub protest niedopuszczalny na podstawie art. 181 ust.6 Ustawy.

Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie Zamawiającego, a także zawierać żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.

W przypadku wniesienia protestu po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania oferta ulega zawieszeniu do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu.

Zamawiający rozstrzyga jednocześnie wszystkie protesty zgodnie z art.183 ust.1 Ustawy w terminie 10 dni od upływu ostatniego z terminów na wniesienie protestu.

Protest inny, niż wymieniony w art.183 ust.1 Ustawy, Zamawiający rozstrzyga w terminie 10 dni od dnia jego wniesienia.

Zgodnie z przepisami art. 4a ust. 1 Ustawy w niniejszym postępowaniu nie stosuje się przepisów Ustawy dotyczących odwołań i skarg.

18. Oferty częściowe.

Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert częściowych.

19. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

20. Zamówienia uzupełniające.

Zamawiający przewiduje udzielenie zamówienia uzupełniającego o wartości do 20% wartości zamówienia podstawowego na podstawie art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy, w sytuacji, gdy konieczny będzie dodruk folderu. Cena jednostkowa w przypadku dodruku będzie zgodna z ofertą przetargową Wykonawcy.

21. Oferty wariantowe.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych

22. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą.

Cena oferty winna być określona w PLN. Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą prowadzone będą wyłącznie w PLN.

23. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej

24. Podwykonawcy.

Zamawiający nie zezwala na powierzenie wykonania zamówienia podwykonawcom.

25. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu

26. Postanowienia końcowe.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia będą miały zastosowanie właściwe przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2006r Nr 164, poz. 1163 z późn. zm.).

Załączniki:

- a. przedmiot zamówienia – załącznik nr 1
- b. wzór formularza ofertowego – załącznik nr 2
- c. wzór oświadczenia, że wykonawca nie jest wykluczony z postępowania i spełnia warunki udziału w postępowaniu - załącznik nr 3
- d. wzór umowy – załącznik nr 4

podpisy członków komisji:

1.
2.
3.
4.
5.
6.

ZATWIERDZAM:

Sekretarz Miasta Czeladź

mgr inż. Dorota Bąk

Czeladź, 6.03.2007 r.

Przedmiot Zamówienia

Parametry „druku folderu Strategia Rozwoju”.

1. Nakład: 1000 szt.
2. Format: 29,7 x 14,7 cm
3. Środek: 8 stron, papier kreda matowa 175g/m², kolor 4+4
4. Okładka: 4 strony, papier karton okładkowy 250g/m², kolor 4+4, foliowana folią matową
5. Szyty w 2 miejscach

Materiały do druku będą do odebrania w siedzibie Zamawiającego w formacie PDF w dniu podpisania umowy.

Dostawa wydrukowanego i zapakowanego folderu do siedziby Zamawiającego na koszt Wykonawcy.

Formularz ofertowy

Nazwa oferenta

Siedziba.....

Telefon.....

Urząd Miasta Czeladź
ul. Katowicka 45
41-250 Czeladź

Fax.....

REGON.....

NIP.....

email:

Niniejszym zgłaszam ofertę na :

„Druk folderu Strategia Rozwoju”.

Wartość netto (1000 sztuk)

Podatek VAT (1000 sztuk)

Wartość brutto (1000 sztuk)

Oświadczenia:

1. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i nie wnosimy do niej żadnych zastrzeżeń.
2. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ.
3. Oświadczamy, że w przypadku wyboru naszej oferty podpiszemy umowę o treści jak w załączniku do SIWZ i w terminie wskazanym przez Zamawiającego.

.....
miejsce, data

.....
podpis osoby/osób upoważnionych
do reprezentowania Wykonawcy

.....
(pieczęć Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia na
„Druk folderu Strategia Rozwoju”
oświadczam, że:

- 1) posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 2) posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuję potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 3) znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- 4) nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2006r Nr 164 poz. 1163 z późn. zm.).

.....
(data)

.....
(podpis osoby/osób upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy)

ZP/19/U/SE-PI/07

UMOWA NR SE - PI-/..../07

zawarta w dniu 2007 r. w Czeladzi pomiędzy Gminą Czeladź, zwaną dalej **Zleceniodawcą**

reprezentowaną przez:

Dorotę Bąk - Sekretarza Miasta Czeladź

a

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

zwanym dalej **Wykonawcą** o następującej treści:

§ 1

Przedmiot umowy.

1. Przedmiotem umowy jest druk folderu „Strategia Rozwoju”

Szczegóły druku :

- a. nakład 1 000 egz.,
- b. format 29,7 x 14,7 cm,
- c. środek: 8 stron, papier kreda matowa 175g/m², kolor 4+4,
- d. okładka: 4 strony, papier karton okładkowy 250g/m², kolor 4+4, foliowana folią matową,
- e. szyty w 2 miejscach

§ 2

Termin wykonania

Termin wykonania przedmiotu umowy: **3 dni od dnia zawarcia umowy.**

§ 2

Prawa i obowiązki stron.

1. **Wykonawca** zobowiązuje się:

- do odebrania z siedziby **Zleceniodawcy** materiałów do druku na w formacie PDF (Portable Document Format).
- do dostarczenia przedmiotu umowy do siedziby Zleceniodawcy na koszt Wykonawcy.

§ 3

Wartość umowy.

1. Za wykonanie przedmiotu umowy określonego w § 1 **Wykonawcy** przysługuje wynagrodzenie maksymalne w wysokości zł (słownie:) + 22% VAT,

- tj. zł brutto (słownie:), zależne od zrealizowania poszczególnych wydawnictw.
2. Należność za wykonanie usługi **Zleceniodawca** będzie regulował przelewem w ciągu 30 dni od daty otrzymania poszczególnych wydawnictw i dostarczenia faktury VAT wystawionej przez **Wykonawcę**.
 3. **Wykonawca** nie może bez zgody **Zleceniodawcy** powierzyć wykonania przedmiotu umowy osobie trzeciej.
 4. **Wykonawca** nie może przenieść na osobę trzecią przysługującej mu wobec **Zleceniodawcy** wierzytelności bez jego pisemnej zgody.
 5. Datą płatności będzie dzień obciążenia rachunku bankowego **Zleceniodawcy**

§ 4

Kary umowne.

1. Za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie **Wykonawcy**, **Zleceniodawcy** przysługuje kara umowna w wysokości 10% wartości umowy brutto określonej w § 3 pkt 1.
2. Za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie **Zleceniodawcy**, **Wykonawcy** przysługuje kara umowna w wysokości 10% wartości umowy brutto określonej w § 3 pkt 1.
3. W razie zwłoki w dostarczeniu przedmiotu umowy do siedziby **Zleceniodawcy**, **Wykonawca** zapłaci karę umowną w wysokości 2% wartości brutto określonego w § 3 pkt 1 za każdy dzień zwłoki.
4. Za każdy dzień zwłoki w wypłaceniu należności przysługującej **Wykonawcy**, **Zleceniodawca** zapłaci ustawowe odsetki za zwłokę liczone od kwoty zaległej płatności.
5. Każda ze stron jest uprawniona do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

§ 5

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Wszelkie spory mogące wynikać z niniejszej umowy strony poddają orzecznictwu sądów powszechnych właściwych miejscowo dla siedziby **Zleceniodawcy**.
3. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa egzemplarze otrzymuje **Zleceniodawca**, jeden egzemplarz **Wykonawca**.
4. Zmiana lub uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

ZLECENIODAWCA

WYKONAWCA