

**KOMENDA GŁÓWNA POLICJI**

Warszawa, dnia ..... 2007 r.

L.dz. ....

**Zamawiającym jest:**

**KOMENDA GŁÓWNA POLICJI**

**02-642 Warszawa, ul. Puławska 148/150**

**REGON: 012137497 NIP: 521-31-72-762**

**Prowadzącym postępowanie jest:**

**BIURO FINANSÓW KOMENDY GŁÓWNEJ POLICJI**

**02-542 Warszawa, ul. Domaniewska 36/38**

**TEL. 60-120-44, FAX 60-118-57**

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW  
ZAMÓWIENIA**

do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego  
w trybie przetargu nieograniczonego o wartości poniżej 137 tys. Euro

**numer sprawy 48/Cmt/07/EJ**

**SIWZ** – należy przez to rozumieć Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia

Postępowanie przeprowadzane jest na zasadach i warunkach określonych w Ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2006r. Nr 164 , poz. 1163), zwaną dalej ustawą Pzp, w trybie:

**PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO**

**Przedmiotem postępowania jest:**

**Dostawa druków ścisłego zarachowania na papierze offsetowym oraz druków ścisłego zarachowania na papierze samokopiującym**

**CPV 22000000-0**

- szczegółowe określenie przedmiotu zamówienia zawiera Załącznik nr 1 do SIWZ

Specyfikacja zawiera 23 stron (w tym 4 załączniki)

.....  
data i podpis kierownika Zamawiającego  
lub osoby upoważnionej

## Rozdział I Opis Przedmiotu Zamówienia

**Przedmiotem zamówienia jest:**

W zadaniu nr 1

- dostawa druków ścisłego zarachowania na papierze offsetowym, zgodnie z poniższą tabelą

Lp	Nazwa	Symbol	Ilość
1	Dowód urzędzenia	<b>Gł-13</b>	<b>17 610</b>
2	Bon żywnościowy	<b>Gz-40</b>	<b>6 000</b>
3	Nakaz przeszukania/ zatrzymania rzeczy	<b>Ms-16</b>	<b>685</b>
4	Nakaz osadzenia, przekazania, zwolnienia	<b>Ms-37</b>	<b>6 650</b>

W zadaniu nr 2

- dostawa druków ścisłego zarachowania na papierze samokopiującym, zgodnie z poniższą tabelą

Lp	Nazwa	Symbol	Ilość
1	Pokwitowanie na zatrzymane dokumenty	<b>Mrd-4</b>	<b>21 200</b>
2	Pokwitowanie zapłaty	<b>Mrd-20</b>	<b>280</b>
3	Zezwolenie na odbiór pojazdu z parkingu strzeżonego	<b>Mrd-22</b>	<b>2 690</b>

2. Ilość i szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został określony w załączniku nr 1 do SIWZ.

3. Zamawiający udostępni wykonawcom wzory druków do wglądu w siedzibie prowadzącego postępowania, po uprzednim uzgodnieniu terminu (tel. 022 60-130-88).

## Rozdział II Termin wykonania zamówienia

Wymagany termin wykonania zamówienia: w zadaniu nr 1 - 6 tygodni od dnia podpisania umowy, w zadaniu nr 2 – 8 tygodni od dnia podpisania umowy.

Za datę wykonania przedmiotu zamówienia przyjmuje się datę podpisania bez zastrzeżeń protokołu odbioru końcowego przedmiotu zamówienia.

## Rozdział III Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

1. O zamówienie mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

- a) Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień oraz nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy Pzp.
- b) Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- c) Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
- d) Nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia

2. Potwierdzeniem spełnienia warunków udziału w postępowaniu są oświadczenia i dokumenty określone w rozdziale IV SIWZ, które wykonawcy zobowiązani są dołączyć do oferty.

Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu na podstawie załączonych dokumentów i oświadczeń, zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia”. Z treści załączonych do oferty dokumentów musi wynikać jednoznacznie, że ww. warunki wykonawca spełnia.

#### **Rozdział IV Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, a także dokumentów wymaganych przez zamawiającego na potwierdzenie spełnienia przez dostawy oferowane przez wykonawców wymagań określonych przez zamawiającego**

***W celu potwierdzenia, że wykonawca posiada uprawnienie do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej "ustawą" zamawiający żąda następujących dokumentów:***

- 1 aktualnego odpisu z właściwego rejestru albo aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 2 Oświadczenie zawierające informacje określone w art. 22 ust 1 i art. 24 ustawy Pzp.– wzór stanowi załącznik nr 4 do SIWZ.

Wykonawcy mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składają dokumenty odpowiadające wymienionym w ust. 1 na zasadach określonych w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 2006 r. w sprawie rodzajów dokumentów jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2006 r. nr 87 poz. 605).

**UWAGA:** Wymagane dokumenty należy przedstawić w formie oryginałów bądź kserokopii. Dokumenty przedstawione w formie oryginałów muszą być parafowane przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy. Dokumenty złożone w formie kserokopii muszą być opatrzone klauzulą „za zgodność z oryginałem” i poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy. Do dokumentów sporządzonych w języku obcym muszą być dołączone tłumaczenia na język polski, poświadczone przez wykonawcę.

#### **Rozdział V Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami**

1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazywać będą w formie pisemnej lub faxem na nr /022/ 60-118-57 z zachowaniem zasad określonych w ustawie Prawo zamówień publicznych.
2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości porozumiewania się drogą elektroniczną.
3. Zaleca się aby oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przesłane faxem zostały niezwłocznie potwierdzone pisemnie.
4. Przedstawicielem uprawnionym do kontaktowania się z wykonawcami jest:
  - Edyta Jakubczuk, tel. /022/ 601-17-31, fax /022/ 60 118 57.
  - Bogusława Gajownik, tel. /022/ 601-132-23

## Rozdział VI Wymagania dotyczące wadium

Nie dotyczy

## Rozdział VII Termin związania ofertą

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni.
2. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. W przypadkach omówionych w art. 181 ustawy Pzp bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu.

## Rozdział VIII Opis sposobu przygotowywania ofert.

1. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
2. Ofertę należy sporządzić z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności, w języku polskim.
3. Każda zapisana strona oferty powinna być kolejno ponumerowana i parafowana przez osobę/osoby upoważnione o których mowa w pkt. 5 niniejszego rozdziału (dotyczy to również załączników)
4. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie więcej niż jednej oferty skutkuje odrzuceniem każdej z ofert jako sprzecznej z ustawą ( zgodnie z art. 89 ust. 1 i w związku z art. 82 ust. 1 ustawy Pzp).
5. Ofertę podpisuje osoba/osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy, zgodnie z zasadami reprezentacji wymaganymi przez obowiązujące przepisy prawa lub akty statutowe wykonawcy. Mogą to być również osoby, które posiadają odpowiednie pełnomocnictwa udzielone przez osoby uprawnione, a w tym przypadku pełnomocnictwo należy dołączyć do oferty. W przypadku złożenia podpisów nieczytelnych tzw. parafek należy opatrzyć je imienną pieczęcią składającego podpis.
6. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
7. Zaleca się aby oferta była zszyta w sposób trwały, uniemożliwiający wysuniecie się stron i zawierała spis treści.
8. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane i datowane własnoręcznie przez osobę/osoby podpisujące ofertę.
9. Informacje zawarte w ofercie, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, muszą być oznaczone klauzulą: „*Dokument stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu Ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji*” i wydzielone w formie załącznika.
3. Oferta zostanie uznana za ważną, jeżeli będzie:
  - a) zgodna z Ustawą Pzp.
  - b) zgodna w kwestii sposobu jej przygotowania, oferowanego przedmiotu i warunków zamówienia z wymogami określonymi w SIWZ.
  - c) złożona w wyznaczonym terminie składania ofert,

## Rozdział IX Miejsce oraz termin składania ofert

1. Termin składania ofert upływa dnia **24.04.2007 roku do godz. 9.30**. Oferty, które wpłyną po tym terminie nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone bez otwierania – bez względu na datę wysłania, po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu. Ofertę należy złożyć w siedzibie prowadzącego postępowanie, w pok. 531A w dwóch zamkniętych kopertach zabezpieczonych w sposób gwarantujący zachowanie w poufności jej treści oraz zabezpieczającej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert. Kopertę zewnętrzną, należy zaadresować:

**BIURO FINANSÓW KGP**

**02-542 WARSZAWA, ul. Domaniewska 36/38**

**Oferta do przetargu, nr sprawy 48/Cmt/07/EJ**

**Nie otwierać przed dn. 24.04.2007 r. do godz. 10.00**

Koperta wewnętrzna , oprócz opisu jw., musi zawierać nazwę firmy, adres,

2. Otwarcie ofert nastąpi **dnia 24.04.2007 r. godz. 10.00** w sali PEGAZ, w siedzibie prowadzącego postępowanie:

**BIURO FINANSÓW KGP**

**02-542 WARSZAWA, ul. Domaniewska 36/38 pok.**

### **Rozdział X Opis sposobu obliczenia ceny**

Za cenę oferty przyjmuje się łączną wartość brutto (z podatkiem VAT) dostawy przedmiotu zamówienia określonego w załączniku nr 1 do SIWZ, stanowiącym integralną część niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (oddzielnie dla każdego zadania przedmiotu zamówienia).

Podana cena oferty, w złotych polskich cyfrowo i słownie, musi obejmować wszystkie koszty z uwzględnieniem podatku od towarów i usług VAT, innych opłat i podatków, opłat celnych, kosztów opakowania oraz ewentualnych upustów i rabatów, skalkulowane z uwzględnieniem kosztów dostawy (transportu) do magazynu Zamawiającego, z wyszczególnieniem cen jednostkowych netto oferowanych towarów.

Wszelkie rozliczenia finansowe między zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku.

### **Rozdział XI Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.**

<b>Lp.</b>	<b>OPIS KRYTERIÓW OCENY</b>	<b>ZNACZENIE [%]</b>
1.	Cena oferty brutto	<b>100</b>

Ofertą najkorzystniejszą dla każdego zadania przedmiotu zamówienia będzie oferta z najniższą ceną brutto.

### **Rozdział XII Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

Po dokonaniu wyboru oferty, Zamawiający przystąpi do zawarcia umowy z wybranym wykonawcą w trybie art. 94 ustawy Pzp.

Jeżeli oferta wykonawców, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia zostanie wybrana, zamawiający żąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

## **Rozdział XIII Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

Nie dotyczy

## **Rozdział XIV Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego.**

1. Istotne dla stron postanowienia umowy zawiera załącznik nr 4 do SIWZ „Wzór umowy”.

## **Rozdział XV Oferta musi zawierać**

- 1** Dokumenty potwierdzające spełnienie przez wykonawcę wymagań określonych przez zamawiającego w rozdziale IV niniejszej SIWZ.
- 2** W przypadku powierzenia wykonania części przedmiotu zamówienia podwykonawcom do oferty należy załączyć oświadczenie ze wskazaniem części zamówienia, którą wykonawca zamierza powierzyć do wykonania podwykonawcom z podaniem nazw proponowanych wykonawców. W takim przypadku wykonawca ponosi odpowiedzialność za działania podwykonawców jak za działania własne.
- 3** Wypełniony Formularz Ofertowy, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 2a i 2b do SIWZ, odnoszący się do zapisów SIWZ.

## **Rozdział XVI Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.**

Środki ochrony prawnej przysługujące wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego określono w Dziale VI ustawy Pzp. Miejscem właściwym do zwracania się o wyjaśnienie treści SIWZ i składania protestów jest siedziba prowadzącego postępowanie o udzielenie zamówienia tj. Biuro Finansów KGP 02-542 Warszawa, ul. Domaniewska 36/38 pokój 531 A (V piętro, kancelaria Biura Finansów KGP) w godz. urzędowania 8<sup>15</sup>-16<sup>15</sup> (Pn-Pt).

## **Rozdział XVII Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 lub art. 134 ust. 6 pkt. 3 oraz okoliczności, po których zaistnieniu będą one udzielone, jeżeli zamawiający przewiduje udzielanie takich zamówień**

Zamawiający przewiduje udzielenie zamówienia uzupełniającego, zgodnie z art. 67 ust. 1 pkt. 7 ustawy Pzp.

## **Rozdział XVIII Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie rozwiązań częściowych**

Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia ofert częściowych na każde z 2 zadań określonych w załączniku nr 1 do siwz.

Oferty częściowe należy składać wypełniając oddzielnie na każde zadanie formularz ofertowy, którego wzór określono w Załączniku nr 2 a i 2b.

**Rozdział XIX Opis sposobu przedstawienia ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli zamawiający dopuszcza ich składanie.**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

**Załączniki do specyfikacji istotnych warunków zamówienia, stanowiące jej integralną część:**

Załącznik nr 1 – Szczegółowe wymagania odnośnie przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 2a i 2b – „Formularz Ofertowy”

Załącznik nr 3 – Oświadczenie zgodnie z art. 22 i 24 ustawy

Załącznik nr 4 – Wzór umowy

**KOMISJA PRZETARGOWA**

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

.....  
*/potwierdzam zgodność przedmiotu zamówienia  
z załącznikami do niniejszej SIWZ/*

## SZCZEGÓŁOWE WYMAGANIA ODNOŚNIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Wykonawca zobowiązuje się do wykonania druków zgodnie ze wzorami wydanymi przez Zamawiającego w dniu zawarcia umowy.

Zamawiający udostępni wykonawcom wzory druków do wglądu w siedzibie prowadzącego postępowania, po uprzednim uzgodnieniu terminu (tel. 022 60-130-88).

Na podstawie wydanych w dniu zawarcia umowy wzorów wykonawca sporządzi składy komputerowe druków, które przedstawi zamawiającemu do zatwierdzenia.

Poniżej przedstawiono szczegółowy opis druków przeznaczonych do wykonania w poszczególnych zadaniach.

Zadanie nr 1

Lp	Nazwa	Symbol	Ilość	Seria i Numeracja
1	Dowód urzędzenia	<b>Gł-13</b>	<b>17 610</b>	<b>A 0043971-0061580</b>
2	Bon żywnościowy	<b>Gz-40</b>	<b>6 000</b>	<b>BU 586001-999000</b> <b>BW 000001-187000</b>
3	Nakaz przeszukania/ zatrzymania rzeczy	<b>Ms-16</b>	<b>685</b>	<b>NC 601001-669500</b>
4	Nakaz osadzenia, przekazania, zwolnienia	<b>Ms-37</b>	<b>6 650</b>	<b>NI 496001-999000</b> <b>NK 000001-162000</b>

**Gł-13** - zeszyt formatu A5, wkład 24 kartki, papier offsetowy, biały gramatury 80 g/m<sup>2</sup>, paginacja stron. Druk dwustronny czarny (środkie zadrukowane tekstem oraz tabelami). Oprawa zeszytowa, szycie drutem na dwie klamry, okładka - karton koloru jasnobrązowego, gramatury 180 g/m<sup>2</sup>. Na okładce tekst koloru czarnego (nazwa zeszytu). Zeszyt posiada jednoliterową serię i siedmiocyfrową numerację (na okładce).

**Gz-40** - Bloczek o wymiarach 58x152 mm, zawierający 100 kartek, zadrukowanych jednostronnie drukiem koloru czarnego. Kartki wykonane z papieru koloru białego gramatury 80 g/m<sup>2</sup>, każda kartka posiada po dwie dwuliterowe serie i sześciocyfrowe numeratory oraz perforację w 1/3 długości. Bloczek szyty drutem na dwie klamry po krótszym boku, zabezpieczony na wierzchu i pod spodem przekładkami koloru białego (karton gramatury 200 g/m<sup>2</sup>) z jednym bigiem po krótszym boku.



**Ms-16 i Ms-37** - bloczek zawierający 100 kartek formatu A5 zadrukowany jednostronnie drukiem koloru czarnego, pokrycie farbą około 5%. Papier biały gramatury 80g/m<sup>2</sup>. Każda kartka posiada podwójną, dwuliterową serię i sześciocyfrową numerację oraz mikrodruk. Bloczek szyty drutem na dwie klamry, posiadający perforację każdej kartki w  $\frac{1}{3}$  jej długości.

**Pakowanie:**

- banderolowanie po 100 sztuk, pakowanie w pudełka po 500 sztuk.

Zadanie nr 2

Lp	Nazwa	Symbol	Ilość	Seria i Numeracja
1	Pokwitowanie na zatrzymane dokumenty	<b>Mrd-4</b>	<b>21 200</b>	<b>AE 575001-999000 AF 000001-106000</b>
2	Pokwitowanie zapłaty	<b>Mrd-20</b>	<b>280</b>	<b>AA 630651-637650</b>
3	Zezwolenie na odbiór pojazdu z parkingu strzeżonego	<b>Mrd-22</b>	<b>2 690</b>	<b>AA 0760251-0827500</b>

**Mrd-4** bloczek formatu A6, zawierający 50 kartek (25 kompletów). Kartki wykonane z papieru samokopiującego (oryginał biały, kopia żółta). Druk dwustronny koloru czarnego. Bloczek szyty drutem na dwie klamry, posiadający perforację każdej kartki umieszczoną po krótszym boku 1 cm od krawędzi bloczka. Bloczek zabezpieczony okładką, równo ciętą, wykonaną z kartonu gramatury 200 g/m<sup>2</sup> z jednym bigiem na wierzchu. Każda kartka posiada dwuliterową serię i sześciocyfrową numerację oraz mikrodruk.

**Mrd - 20** bloczek A6 zawierający 50 kartek to jest 25 kompletów (oryginał biały, kopia żółta) zadrukowany jednostronnie drukiem koloru czarnego. Kartki wykonane z papieru samokopiującego gramatury 50 - 60 g/m<sup>2</sup>. Szyty drutem na dwie klamry, posiadający perforację każdej kartki umieszczoną po krótszym boku 1 cm od krawędzi bloczka. Bloczek zabezpieczony okładką równo ciętą, wykonaną z kartonu gramatury 200 g/m<sup>2</sup> z jednym bigiem na wierzchu. Każda kartka posiada dwuliterową serię i sześciocyfrowa numerację koloru czerwonego.

**Mrd - 22** bloczek A5 zawierający 50 kartek to jest 25 kompletów (oryginał biały, kopia żółta) klejony klejem introligatorskim po krótszym boku. Kartki wykonane z papieru samokopiującego gramatury 50 - 60 g/m<sup>2</sup>, zadrukowane jednostronnie drukiem koloru czarnego. Zabezpieczony okleiną formatu A5 z kartonu koloru białego 200 g/m<sup>2</sup>, przekładka formatu A5 z kartonu białego 200 g/m<sup>2</sup>. Każda kartka posiada dwuliterową serię i siedmiocyfrową numerację koloru czarnego.

**Pakowanie:**

- banderolowanie po 100 sztuk, pakowanie w pudełka po 500 sztuk.

.....  
pieczęć wykonawcy, tel., fax

**FORMULARZ OFERTOWY dot. przetargu nr 48/Cmt/06/EJ**

**Zadanie nr 1**

1. Dane dotyczące wykonawcy:

- pełna nazwa wykonawcy, formalny status

prawni.....

- adres .....

- nazwa banku i nr podstawowego konta bankowego

.....

- nr telefonu i faksu .....

- imiona, nazwiska oraz podpis osoby/osób upoważnionych do reprezentowania wykonawcy

.....

.....

**Oferujemy dostawę przedmiotu zamówienia zgodnie ze wszystkimi wymaganiami Zamawiającego określonymi w Załączniku nr 1 do SIWZ dla zadania nr 1**

L.p.	Nazwa	Symbol	Ilość	Seria i numeracja	Cena jednostkowa netto (w zł)	Wartość netto (w zł)	Stawka podatku VAT	Wartość brutto (w zł)
1	Dowód urzędzenia	Gł-13	17 610	A 0043971-0061580				
2	Bon żywnościowy	Gz-40	6 000	BU 586001-999000 BW 000001-187000				
3	Nakaz przeszukania/zatrzymania rzeczy	Ms-16	685	NC 601001-669500				
4	Nakaz osadzenia, przekazania, zwolnienia	Ms-37	6 650	NI 496001-999000 NK 000001-162000				

Cena oferty netto.....PLN (słownie: .....złotych)

VAT.....PLN (słownie: .....złotych)

Cena oferty brutto.....PLN (słownie; .....złotych)

2. Przedmiot zamówienia wykonamy w terminie 6 tygodni od dnia podpisania umowy.

3. Udzielimy gwarancji na przedmiot zamówienia, która wynosi 12 miesięcy licząc od dnia podpisania protokołu odbioru ostatniej partii dostawy przedmiotu zamówienia.

4. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią SIWZ i nie wnosimy do niej zastrzeżeń.
5. Otrzymaliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty.
6. Akceptuję zapisy wzoru umowy stanowiącego załącznik nr 4 do SIWZ.

....., dn. ....

.....  
**/podpis osoby/osób, uprawnionych do reprezentowania wykonawcy  
i składania oświadczeń woli w jego imieniu**

.....  
pieczęć wykonawcy, tel., fax

**FORMULARZ OFERTOWY dot. przetargu nr 48/Cmt/06/EJ**

**Zadanie nr 2**

1. Dane dotyczące wykonawcy:

- pełna nazwa wykonawcy, formalny status prawny.....
- adres .....
- nazwa banku i nr podstawowego konta bankowego .....
- nr telefonu i faksu .....
- imiona, nazwiska oraz podpis osoby/osób upoważnionych do reprezentowania wykonawcy .....

**Oferujemy dostawę przedmiotu zamówienia zgodnie ze wszystkimi wymaganiami Zamawiającego określonymi w Załączniku nr 1 do SIWZ dla zadania nr 2**

L.p.	Nazwa	Symbol	Ilość	Seria i numeracja	Cena jednostkowa netto (w zł)	Wartość netto (w zł)	Stawka podatku VAT	Wartość brutto (w zł)
1	Pokwitowanie na zatrzymane dokumenty	<b>Mrd-4</b>	<b>21 200</b>	<b>AE 575001-999000 AF 000001-106000</b>				
2	Pokwitowanie zapłaty	<b>Mrd-20</b>	<b>280</b>	<b>AA 630651-637650</b>				
3	Zezwolenie na odbiór pojazdu z parkingu strzeżonego	<b>Mrd-22</b>	<b>2 690</b>	<b>AA 0760251-0827500</b>				

Cena oferty brutto.....PLN (słownie: .....złotych)

VAT.....PLN (słownie: .....złotych)

Cena oferty netto..... PLN (słownie; .....złotych)

2. Przedmiot zamówienia wykonamy w terminie 8 tygodni od dnia podpisania umowy.
3. Udzielimy gwarancji na przedmiot zamówienia, która wynosi 12 miesięcy licząc od dnia podpisania protokołu odbioru ostatniej partii dostawy przedmiotu zamówienia
4. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią SIWZ i nie wnosimy do niej zastrzeżeń.

5. Otrzymaliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty.
6. Akceptuję zapisy wzoru umowy stanowiącego załącznik nr 4 do SIWZ.

..... , dn. ....

.....  
**/podpis osoby/osób, uprawnionych do reprezentowania wykonawcy  
i składania oświadczeń woli w jego imieniu**

.....  
pieczęć oferenta

**OŚWIADCZENIE**

złożone w myśl art. 22 ust. 1 i 24 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych

(Dz.U. z 2004r. Nr 19 , poz. 177 z późn. zm.)

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na

.....  
.....  
ja/my (imię i nazwisko),

.....  
reprezentując/y firmę (nazwa firmy)

.....  
w imieniu swoim i reprezentowanej przeze mnie/ nas firmy oświadczam-y, że spełniamy warunki określone w art. 22 ust. 1 Ustawy Pzp oraz nie podlegamy wykluczeniu w trybie art. 24 ust. 1 i 2.

Miejscowość....., dnia .....r.

.....  
/podpis osoby uprawnionej do reprezentowania oferenta/

**WZÓR UMOWY**  
Egz. nr \_\_\_\_\_

Egz. nr .....

**UMOWA nr .....**

zawarta w Warszawie w dniu ..... 2007 roku

pomiędzy:

**Komendantem Głównym Policji**, z siedzibą w Warszawie, ul. Puławska 148/150, zwanym w treści Umowy „**ZAMAWIAJĄCYM**”, reprezentowanym przez:

- Dyrektora Biura Logistyki Policji Komendy Głównej Policji

a ..... z siedzibą ....., wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego nr ....., zwanym w treści Umowy „**WYKONAWCĄ**”, w imieniu którego działa:

- .....

na podstawie przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie „przetargu nieograniczonego” nr sprawy 48/Cmt/07/EJ

o następującej treści;

**§1 Opis przedmiotu umowy**

1. Przedmiotem umowy jest:

- w zadaniu nr 1 wykonanie druków ścisłego zarachowania na papierze offsetowym,
- w zadaniu nr 2 wykonanie druków ścisłego zarachowania na papierze samokopiującym,

zgodnie ze wzorami wydanymi przez ZAMAWIAJĄCEGO. Szczegółowy opis przedmiotu umowy stanowi załącznik nr I do niniejszej umowy.

2. Ilekroć w dalszych postanowieniach umowy, mowa jest o drukach, towarze bez bliższego oznaczenia, należy przez to rozumieć przedmiot umowy określony w ustępie I niniejszego paragrafu.

3. ZAMAWIAJĄCY zobowiązuje się do wydania wzorów druków, o których mowa w ust. 1, w dniu podpisania niniejszej umowy. Powyższe zostanie potwierdzone podpisaniem protokołu

odbioru wzorów, sporządzonym przez upoważnionych przedstawicieli Stron w 2 egzemplarzach. Wzór protokołu odbioru / zwrotu wzorów stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy.

4. Na podstawie wydanych wzorów WYKONAWCA sporządzi składy komputerowe druków, które przedstawi ZAMAWIAJĄCEMU do zatwierdzenia.
5. Wzory druków nie mogą być udostępnione osobom nieupoważnionym przez ZAMAWIAJĄCEGO. WYKONAWCA zobowiązuje się również do ich należytego przechowywania oraz zabezpieczenia przed utratą.
6. WYKONAWCA zobowiązany jest, przy wydawaniu ostatniej partii druków, zwrócić ZAMAWIAJĄCEMU wszystkie otrzymane wzory. Powyższe zostanie potwierdzone podpisaniem protokołu zwrotu wzorów, sporządzonym przez upoważnionych przedstawicieli Stron w 2 egzemplarzach.
7. WYKONAWCA zobowiązuje się do zabezpieczenia druków przed dostępem osób nieupoważnionych, w czasie ich wykonywania, przechowywania i transportu.
8. ZAMAWIAJĄCY jest uprawniony do kontroli u WYKONAWCY przebiegu wykonania umowy, a WYKONAWCA zobowiązany jest zapewnić warunki do jej przeprowadzenia.

#### **§4 Termin i procedura dostawy przedmiotu umowy**

1. Przedmiot umowy będzie dostarczany ZAMAWIAJĄCEMU przez WYKONAWCĘ sukcesywnie partiami w terminach i w ilościach uzgodnionych z ZAMAWIAJĄCYM, przy czym końcowy termin realizacji przedmiotu umowy nastąpi:
  - a) w ramach zadania nr 1 w terminie 6 tygodni od dnia podpisania umowy,
  - b) w ramach zadania nr 2 w terminie 8 tygodni od dnia podpisania umowy.
2. WYKONAWCA na koszt własny dostarczy przedmiot umowy do magazynu ZAMAWIAJĄCEGO na adres: Biuro Logistyki Policji KGP, ul. Taborowej 33 c, Warszawa.
3. Druki dostarczane zostaną w standardowych opakowaniach, odpowiadających właściwości towaru i użytego środka transportu. Opakowania muszą odpowiadać normom europejskim w zakresie utylizacji i będą własnością ZAMAWIAJĄCEGO. Na każdym opakowaniu WYKONAWCA zamieści symbole i dane o ilościach zawartych w nich druków.
4. O terminie dostawy poszczególnych partii przedmiotu umowy do odbioru WYKONAWCA każdorazowo powiadomi ZAMAWIAJĄCEGO faksem na numer 022-60-118-46 z 48-godzinnym wyprzedzeniem, podając co najmniej:
  - a) numer niniejszej Umowy,
  - b) planowaną datę dostawy,
  - c) symbol i ilość druków.
5. Odbiór przedmiotu umowy odbywać się będzie metoda reprezentatywną. ZAMAWIAJĄCY każdorazowo i z każdej partii dokona losowego wyboru minimum 5 % ilości dostarczonych druków.
6. Jeżeli podczas odbioru, o którym mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu, ujawnione zostaną wady jakościowe lub inne wady potwierdzające niezgodność z wymaganiami ZAMAWIAJĄCEGO określonymi w niniejszej umowie, ZAMAWIAJĄCY odmówi przyjęcia



- całości dostarczonej partii druków, a WYKONAWCA zobowiązany będzie w terminie 7 dni, do dostarczenia partii druków, zgodnych z warunkami określonymi umową.
7. Odbiór każdej partii zostanie zakończony podpisaniem przez upoważnionych przedstawicieli ZAMAWIAJĄCEGO i WYKONAWCY protokołu zdawczo - odbiorczego, który zostanie sporządzony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach (po jednym dla każdej ze Stron), zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do umowy.
  8. Pozytywny wynik odbioru, potwierdzony podpisaniem protokołu zdawczo - odbiorczego, nie zwalnia WYKONAWCY od odpowiedzialności za braki i wady ujawnione w terminie późniejszym.
  9. Za datę wykonania przedmiotu umowy przyjmuje się datę podpisania ostatniego protokołu zdawczo – odbiorczego.

## **§6 Wymagania gwarancyjne**

1. WYKONAWCA gwarantuje, że dostarczony ZAMAWIAJĄCEMU przedmiot umowy odpowiada przeznaczeniu i użytkowi wynikającemu z umowy, ponadto jest w pełni zgodny z załącznikiem nr 1 do umowy „Szczegółowy opis przedmiotu umowy”, nowy i wolny od wad.
2. Na dostarczone druki WYKONAWCA udziela 12-miesięcznej gwarancji, licząc od daty podpisania ostatniego protokołu zdawczo – odbiorczego.
3. W przypadku wad jakościowych lub braków ilościowych, ujawnionych w okresie gwarancji, ZAMAWIAJĄCY prześle do WYKONAWCY pisemną reklamację.
4. WYKONAWCA zobowiązuje się w ciągu 28 dni od dnia przesłania reklamacji, do wymiany reklamowanego towaru na nowy towar wolny od wad, uzupełnienie ilościowe brakujących druków lub zwrotu kwoty zapłaconej za reklamowany przedmiot umowy, zgodnie z wyborem ZAMAWIAJĄCEGO.

## **§7 Wartość przedmiotu umowy**

1. Wartość przedmiotu umowy, określonego w paragrafie 1, bez podatku VAT Strony ustalają na kwotę netto ..... zł (słownie.....). Wartość przedmiotu umowy brutto (z podatkiem VAT) Strony ustalają na kwotę ..... zł (słownie .....). Wartość przedmiotu umowy brutto obejmuje wszelkie koszty z uwzględnieniem podatku od towarów i usług VAT, innych opłat i podatków, opłat celnych, kosztów opakowania oraz ewentualnych opustów i rabatów, skalkulowanych z uwzględnieniem kosztów dostawy (transportu) do magazynu ZAMAWIAJĄCEGO.
2. WYKONAWCA wystawi fakturę VAT, wskazując jako płatnika:  
**Komendę Główną Policji**  
**02-624 Warszawa, ul. Puławska 148/150**  
**NIP 521-31-72-762 REGON 012137497**
3. Płatność za zrealizowanie dostawy przedmiotu umowy, będzie dokonana na rzecz WYKONAWCY przelewem w ciągu 30 (trzydziestu) dnia od otrzymania przez ZAMAWIAJĄCEGO faktury wraz z protokołem zdawczo – odbiorczym, o którym mowa w paragrafie 4 ust. 7, na rachunek:

**BANK .....**

Za termin zapłaty przyjmuje się datę obciążenia przez Bank rachunku ZAMAWIAJĄCEGO.

4. ZAMAWIAJĄCY dopuszcza płatności częściowe po zrealizowaniu dostawy danej partii przedmiotu umowy.
5. Fakturę należy dostarczyć na adres: Biuro Logistyki Policji KGP , ul. Domaniewska 36/38, 02-542 Warszawa.
6. Podstawą wystawienia faktury VAT za wykonanie dostawy partii przedmiotu umowy będzie podpisanie przez przedstawicieli ZAMAWIAJĄCEGO protokołu zdawczo – odbiorczego (wzór stanowi załącznik nr 3 do umowy) z realizacji danej partii dostawy przedmiotu umowy.
7. ZAMAWIAJĄCY upoważnia WYKONAWCĘ do wystawienia faktury VAT bez podpisu ZAMAWIAJĄCEGO.

### **§8 Kary umowne**

1. WYKONAWCA zobowiązuje się zapłacić ZAMAWIAJĄCEMU następujące kary umowne:
  - 1) 10 % wartości netto przedmiotu umowy, gdy ZAMAWIAJĄCY odstąpi od Umowy z powodu okoliczności, za które odpowiedzialność spoczywa na WYKONAWCY, z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy
  - 2) 0,1 % wartości netto przedmiotu umowy w przypadku przekroczenia terminu realizacji przedmiotu umowy, o którym mowa w paragrafie 4 ust. 1 pkt a) i pkt b), za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia, nie więcej jednak niż 10% wartości netto przedmiotu umowy.
  - 3) 0,1% wartości netto przedmiotu umowy objętego reklamacją w przypadku przekroczenia czasu wymiany reklamowanego towaru (określonego w § 6 ust. 5 niniejszej umowy), za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia.
2. ZAMAWIAJĄCY może potrącić kary umowne przy opłacaniu faktury za dostarczony przedmiot umowy.
3. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy ZAMAWIAJĄCY zobowiązuje się zapłacić WYKONAWCY następującą karę umowną:
  - l) 10 % wartości netto przedmiotu umowy, w razie odstąpienia przez WYKONAWCĘ od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiedzialność spoczywa na ZAMAWIAJĄCYM, z wyjątkiem okoliczności, o której mowa w art.145 ustawy - Prawo zamówień publicznych.
4. W przypadku nie dotrzymania terminu zapłaty ZAMAWIAJĄCY zapłaci WYKONAWCY odsetki ustawowe.
5. Niezależnie od kar umownych Stronom przysługuje prawo dochodzenia odszkodowań na zasadach ogólnych.

### **§9 Inne postanowienia**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową, zastosowanie mieć będą przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. W przypadku zaistnienia sporu. Strony zobowiązują się przed skierowaniem sprawy na drogę postępowania sądowego, do wyczerpania trybu postępowania ugodowego. Po wyczerpaniu tego postępowania, właściwym do rozstrzygnięcia sporu będzie Sąd powszechny według siedziby ZAMAWIAJĄCEGO.
3. WYKONAWCA nie może bez pisemnej zgody ZAMAWIAJĄCEGO dokonać przelewu wierzytelności wynikającej z umowy.

4. Zmiany w Umowie wymagają zgody obu Stron i muszą być dokonywane w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
5. Integralną część Umowy stanowią:
  - a) załączniki nr 1 – opis przedmiotu umowy,
  - b) załącznik nr 2 – wzór protokołu odbioru/zwrotu wzorów,
  - c) załącznik nr 3 - wzór protokołu zdawczo - odbiorczego.
6. Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z których 3 egzemplarze otrzymuje ZAMAWIAJĄCY, a jeden egzemplarz WYKONAWCA.

**ZAMAWIAJĄCY:**

**WYKONAWCA:**

**PROTOKÓŁ****przekazania/ zwrotu wzorów**

W dniu ..... wydano upoważnionemu przedstawicielowi Wykonawcy (imię i nazwisko) ..... następujące wzory objęte umową nr ..... o następujących symbolach:

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa, symbol</b>	<b><i>Otrzymałem wzór</i></b>	<b><i>Przyjąłem zwrot wzoru</i></b>
1.	Dowód urzędzenia Gł-13		
2.	Bon żywnościowy Gz-40		
3.	Nakaz przeszukania/ zatrzymania rzeczy Ms-16		
4.	Nakaz osadzenia, przekazania, zwolnienia Ms-37		
5.	Pokwitowanie na zatrzymane dokumenty Mrd-4		
6.	Pokwitowanie zapłaty Mrd-20		
7.	Zezwolenie na odbiór pojazdu z parkingu strzeżonego Mrd-22		

Protokół nr .....

W dniu ..... dokonano w magazynie Zamawiającego, Warszawa ul. Taborową 33 c, odbioru ilościowo - jakościowego druków dostarczonych na podstawie umowy numer ..... z dnia ..... zawartej pomiędzy Zamawiającym - Komendą Główną Policji, a Wykonawcą

.....  
(nazwa Wykonawcy, adres)  
.....

W odbiorze uczestniczyli następujący przedstawiciele stron:

▪ Zamawiającego:

- .....  
(imię i nazwisko)

- .....  
(imię i nazwisko)

• Wykonawcy:

- .....  
(imię i nazwisko)

- .....  
(imię i nazwisko)

Dokonano odbioru następujących druków:

Lp.	Nazwa/ Symbol	j.m.	Przyjęto	Odrzucono
1	2	3	4	5

Przyjęte druki, wymienione w kol. 4, odebrano na podstawie zgodności dostawy z warunkami umowy.

Odrzucono druki wymienione w kol. 5 z następujących przyczyn:

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

Przedstawiciele Zamawiającego

Przedstawiciele Wykonawcy

.....

.....

.....

.....

Uwagi do protokołu:

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