



KOMENDA GŁÓWNA POLICJI

02 – 642 Warszawa
ul. Puławska 148/150

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

F2-4987115

„ZATWIERDZAM”
ZASTĘPCA DYREKTORA
BIURA FINANSÓW
KOMENDY GŁÓWNEJ POLICJI

Małgorzata KUBICKA


norway
grants

Sprawa nr 149/Ckt/15/MG

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

Dotyczy: przetargu nieograniczonego o wartości poniżej równowartości 134.000 Euro, ogłoszonego przez Komendanta Głównego Policji na realizację zamówienia pn.: **Zakup art. promocyjnych w związku z realizacją projektu: "Poszukiwanie osób ukrywających się przed wymiarem sprawiedliwości – międzynarodowa wymiana doświadczeń i dobrych praktyk" współfinansowanego ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2009-2014.**

Warszawa, dnia *22 lipca* 2015 r.

Komendant Główny Policji, zwany dalej Zamawiającym, zaprasza do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego pn.: *Zakup art. promocyjnych w związku z realizacją projektu: "Poszukiwanie osób ukrywających się przed wymiarem sprawiedliwości – międzynarodowa wymiana doświadczeń i dobrych praktyk" współfinansowanego ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2009-2014*, nr postępowania – 149/Ckt/15/MG, zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej SIWZ.

I. INFORMACJE OGÓLNE:

1. Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy ustawy z 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. 2013 r., poz. 907 ze zmianami), zwanej dalej ustawą Pzp oraz akty wykonawcze wydane na jej podstawie.
2. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego stosuje się przepisy ustawy z 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 2014 r. poz. 121), jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej.
3. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi się w języku polskim (art. 9 ust. 2 ustawy Pzp). Zamawiający dopuszcza wykorzystanie języka obcego w zakresie określonym w art. 11 ustawy z 7 października 1999 r. o języku polskim (Dz.U. z 2011 r., Nr 43 poz. 224)

II. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:

KOMENDA GŁÓWNA POLICJI
02-624 Warszawa, ul. Puławska 148/150
Regon: 012137497

Adres do korespondencji:
WYDZIAŁ ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
BIURO FINANSÓW KGP,
02-672 Warszawa, ul. Domaniewska 36/38
tel. (22) 60-120-44,
fax (22) 60-118-57,
e-mail: zamowieniakgp@policja.gov.pl
strona internetowa: www.policja.pl

Informacje związane z przedmiotowym postępowaniem objęte ustawowym wymogiem publikacji na stronie internetowej Zamawiającego będą udostępniane pod adresem: www.policja.pl

III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, w którym w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu, oferty mogą składać wszyscy zainteresowani Wykonawcy.
2. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej, o której mowa w art. 91a ÷ 91c ustawy Pzp.

Zakup art. promocyjnych w związku z realizacją projektu: "Poszukiwanie osób ukrywających się przed wymiarem sprawiedliwości – międzynarodowa wymiana doświadczeń i dobrych praktyk" współfinansowanego ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2009-2014, nr postępowania 149/Ckt/15/MG

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest: *Zakup art. promocyjnych w związku z realizacją projektu: "Poszukiwanie osób ukrywających się przed wymiarem sprawiedliwości – międzynarodowa wymiana doświadczeń i dobrych praktyk" współfinansowanego ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2009-2014.*

Zamawiający wymaga, aby asortyment będący przedmiotem dostawy był fabrycznie nowy oraz wolny od wad fizycznych. Za asortyment fabrycznie nowy Zamawiający uznaje produkt I kategorii nie noszący znamion użytkowania, śladów uszkodzeń zewnętrznych, śladów modyfikacji i wymiany jakiegokolwiek elementów. Przedmiot zamówienia został szczegółowo opisany dla zadanie (1-3) – załącznik nr 3 do SIWZ.

Zamówienie obejmuje dostawę:

Zadanie nr 1 – Zamówienie dot. materiałów biurowych na potrzeby szkoleń specjalistycznych: flipchart wraz z akcesoriami (bloki, markery) w ramach projektu "Poszukiwanie osób ukrywających się przed wymiarem sprawiedliwości - międzynarodowa wymiana doświadczeń i dobrych praktyk" - załącznik nr 3 do SIWZ.

Zadanie nr 2 – Zamówienie dot. pakietów biurowo - organizacyjnych dla wykładowców szkoleń specjalistycznych w ramach projektu "Poszukiwanie osób ukrywających się przed wymiarem sprawiedliwości - międzynarodowa wymiana doświadczeń i dobrych praktyk" – załącznik nr 3 do SIWZ.

Zadanie nr 3 – Zamówienie dot. zakupu materiałów biurowych promujących projekt - pakietów konferencyjno - szkoleniowych dla uczestników szkoleń i konferencji w ramach projektu "Poszukiwanie osób ukrywających się przed wymiarem sprawiedliwości - międzynarodowa wymiana doświadczeń i dobrych praktyk" - załącznik nr 3 do SIWZ.

2. Przedmiot zamówienia określony został we Wspólnym Słowniku Zamówień:

Kod CPV: 39294100-0, - artykuły informacyjne i promocyjne

3. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych, na każde zadanie oddzielnie.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
5. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówienia uzupełniającego, o którym mowa w art. 67 ust.1 pkt. 6 i 7 ustawy Pzp.
6. Zamawiający dopuszcza powierzenie części zamówienia podwykonawcom Wykonawcy. W przypadku korzystania z podwykonawcy Wykonawca ma obowiązek (zgodnie z art. 36 ust. 4 ustawy Pzp) zawrzeć w ofercie informacje dot. podwykonawstwa (pkt. 9 Formularza ofertowego). Brak powyższej informacji w ofercie oznaczać będzie, że Wykonawca nie będzie korzystał z podwykonawstwa przy realizacji zamówienia.

7. Zgodnie z art. 29 ustawy Pzp, Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert równoważnych. Ilekroć w niniejszej SIWZ przedmiot zamówienia został określony przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia to przyjmuje się, że wskazaniom takim towarzyszą wyrazy „lub równoważny”. Intencją Zamawiającego było przedstawienie „typu” towaru spełniającego wymagania Zamawiającego. W związku z tym, dopuszczalne jest zaferowanie przez Wykonawcę rozwiązania równoważnego, które zagwarantuje nie gorsze normy, parametry i standardy techniczno-jakościowe oraz funkcjonalne. Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne opisywanym przez zamawiającego, jest obowiązany wykazać w złożonej ofercie, że oferowane przez niego dostawy, spełniają wymagania określone przez zamawiającego.
8. Ilekroć w dalszych postanowieniach Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, mowa jest o przedmiocie zamówienia bez bliższego oznaczenia, należy przez to rozumieć przedmiot zamówienia wskazany w ust. 1.

V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

Wymagany termin realizacji zamówienia:

Zadanie nr 1 – do 21 dni od daty podpisania umowy lecz nie później niż do dnia 28.08.2015r.

Zadanie nr 2 – do 21 dni od daty podpisania umowy lecz nie później niż do dnia 28.08.2015r.

Zadanie nr 3 – do 21 dni od daty podpisania umowy lecz nie później niż do dnia 28.08.2015r.

VI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW:

1. O udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca, który spełnia warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, dotyczące:

- 1.1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- 1.2. posiadania wiedzy i doświadczenia,
- 1.3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, w tym:
- 1.4. sytuacji ekonomicznej i finansowej,

oraz nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.

2. Zamawiający wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcę, który w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania, w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, w szczególności, gdy Wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie. Zamawiający nie wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy, który udowodni, że podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne

i kadrowe, które mają zapobiec zawinionemu i poważnemu naruszeniu obowiązków zawodowych w przyszłości oraz naprawił szkody powstałe w wyniku naruszenia obowiązków zawodowych lub zobowiązał się do ich naprawienia.

3. Zamawiający oceni, czy Wykonawca spełnia warunki, o których mowa w pkt. 1 na podstawie złożonego wraz z ofertą (zgodnie z art. 44 ustawy Pzp) oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz złożonych wraz z ofertą dokumentów żądanych przez Zamawiającego potwierdzających spełnianie tych warunków, o których mowa w rozdziale VII SIWZ.
4. Jeżeli Wykonawca nie wykaże spełniania warunków udziału w postępowaniu, z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 ustawy Pzp, to Zamawiający wykluczy Wykonawcę odpowiednio na podstawie art. 24 ust. 2 pkt. 4 ustawy Pzp.

VII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY

Zgodnie z przepisami ustawy Pzp oraz Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz.U.2013, poz. 231):

1. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 oraz 24b ust. 3 ustawy Pzp, w postępowaniach określonych w art. 26 ust. 2 ustawy Pzp, Zamawiający żąda złożenia wraz z ofertą następujących dokumentów:

1.1. oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia (zalecana treść - załącznik nr 2 do SIWZ),

1.2. aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

1.3. Listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej (zalecana treść – załącznik nr 4 do SIWZ)

2. Ponadto Wykonawca musi złożyć:

2.1. wypełniony i podpisany Formularz ofertowy (zalecaną treść formularza zawiera - załącznik nr 1 do SIWZ).

3. Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:

3.1. zamiast dokumentów wymienionych w pkt. 1.2 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 3.1, zastępuje się je dokumentem

Zakup art. promocyjnych w związku z realizacją projektu: "Poszukiwanie osób ukrywających się przed wymiarem sprawiedliwości – międzynarodowa wymiana doświadczeń i dobrych praktyk" współfinansowanego ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata

zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem.

4. Wymagana forma składanych dokumentów:

- 4.1. dokumenty należy przedstawić w formie oryginałów albo kopii poświadczonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem;
- 4.2. wszelkie czynności Wykonawcy związane ze złożeniem wymaganych dokumentów (w tym m.in.: składanie oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, poświadczanie kserokopii dokumentów za zgodność z oryginałem) muszą być dokonywane przez upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy;
- 4.3. w przypadku dokonywania czynności związanych ze złożeniem wymaganych dokumentów przez osobę(y) nie wymienioną(e) w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem,
- 4.4. poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu,
- 4.5. dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z ich tłumaczeniem na język polski.

W przypadku nie spełnienia warunków określonych w rozdziale VI Wykonawca zostanie wykluczony z postępowania, a jego oferta zostanie odrzucona zgodnie z art. 89 ust. 1 pkt. 5 ustawy Pzp. O wykluczeniu z postępowania Wykonawca zostanie powiadomiony zgodnie z art. 24 ust. 3 ustawy Pzp.

VIII. OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI ORAZ INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI I PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ ORAZ DOKUMENTÓW:

1. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami jest: Mirosław Garbowski – Wydział Zamówień Publicznych BF KGP, tel. (22) 60 117 94.
2. Zamawiający urzęduje w dniach od poniedziałku do piątku w godz. od 8:15 do 16:15 (z wyłączeniem świąt i dni ustawowo wolnych od pracy).
3. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazywać będą w formie pisemnej, faksem lub drogą elektroniczną z zachowaniem zasad określonych w ustawie Pzp. Zamawiający wymaga aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane na adres do korespondencji określony w rozdziale II niniejszej SIWZ.
4. Korespondencja przesyłana po godzinach urzędowania (tj., która wpłynie do Zamawiającego po godzinie 16:15) zostanie zarejestrowana w następnym dniu pracy Zamawiającego.

5. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa powyżej lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o udzielenie wyjaśnień treści SIWZ.

IX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM:

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

X. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:

Termin związania ofertą wynosi 30 dni.

Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

1. Wykonawca przedstawi ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ poprzez wypełnienie i podpisanie formularza ofertowego (zalecaną treść formularza stanowi – załącznik nr 1 do SIWZ).
2. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę we własnym imieniu lub w imieniu innego Wykonawcy (ów).
3. Oferta wraz ze wszystkimi załącznikami – pod rygorem jej odrzucenia- musi być sporządzona w języku polskim (zgodnie z art. 9 ust. 2 ustawy Pzp). Oferta musi być podpisana przez osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy wobec osób trzecich.
4. Zgodnie z art. 23 ustawy Pzp Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. w formie konsorcjum) pod warunkiem, że ustanowią oni pełnomocnika określając zgodnie z art. 23 ust. 2 zakres jego uprawnień wobec Zamawiającego, a złożona przez nich oferta spełniać będzie następujące wymagania:
 - wraz z ofertą Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie przedłożą dokument (np. pełnomocnictwo) określający co najmniej: strony występujące wspólnie oraz wskazujący pełnomocnika Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
 - po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty (przed zawarciem umowy), Zamawiający wymagać będzie przedłożenia umowy regulującej współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,

- oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie musi być podpisana w taki sposób, aby prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
 - każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, musi oddzielnie udokumentować fakt, że nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 ustawy Pzp, poprzez złożenie dokumentów określonych w rozdziale VII ust. 1;
 - wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem,
 - wypełniając formularz ofertowy, jak również inne dokumenty powołujące się na Wykonawcę, w miejscu „nazwa i adres wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące pełnomocnika.
 - z treści formularza ofertowego powinno wynikać, że oferta składana jest w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w miejsce „pełna nazwa Wykonawcy, adres, ...” należy wpisać nazwy Wykonawców i dane umożliwiające ich identyfikację.
5. Oferta i załączniki do oferty (oświadczenia Wykonawcy, zaświadczenia z organów administracji publicznej oraz inne dokumenty) muszą być podpisane przez osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy wobec osób trzecich (w sposób zgodny z opisaniem w rozdziale VII niniejszej SIWZ – Wymagana forma składanych dokumentów).
 6. Zamawiający zaleca, by każda strona oferty (wraz z załącznikami do oferty) była ponumerowana kolejnymi numerami, a oferta wraz z załącznikami była zestawiona w sposób uniemożliwiający jej samoistną dekompletację oraz uniemożliwiający zmianę jej zawartości bez widocznych śladów naruszenia.
 7. Wszelkie poprawki lub zmiany w treści oferty (w tym w załącznikach do oferty) muszą być parafowane (lub podpisane) własnoręcznie przez osobę(y) upoważnioną(e). Parafka (podpis) winna być naniesiona w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby sporządzającej parafkę).
 8. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Wykonawcy zobowiązują się nie podnosić jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu względem Zamawiającego.
 9. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy Pzp protokół postępowania jest jawny, z zastrzeżeniem art. 8 ust. 3 ustawy Pzp.
 10. Zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy Pzp, Wykonawca ma prawo zastrzec informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4. Informacje zawarte w ofercie, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, należy oznaczyć

klauzulą: „Dokument stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu Ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji” i wydzielić w formie załącznika.

XII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT:

1. Miejsce i termin składania ofert:

- 1.1. ofertę wraz ze wszystkimi wymaganymi oświadczeniami i dokumentami, należy umieścić w zamkniętej kopercie, zabezpieczonej w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.
- 1.2. koperta powinna być zaadresowana w następujący sposób:

**KOMENDA GŁÓWNA POLICJI BIURO FINANSÓW
02-672 Warszawa ul. Domaniewska 36/38**

Oferta na postępowanie nr 149/Ckt/15/MG

Zakup art. promocyjnych w związku z realizacją projektu: "Poszukiwanie osób ukrywających się przed wymiarem sprawiedliwości – międzynarodowa wymiana doświadczeń i dobrych praktyk" współfinansowanego ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2009-2014

Nie otwierać przed dniem 31.07 2015 r., godz. 10:00

- 1.3. koperta poza oznakowaniem jak wyżej powinna być opatrzona dokładną nazwą i adresem Wykonawcy.
- 1.4. ofertę należy złożyć do dnia 31.07 2015 r. do godz. 9:30 w Biurze Finansów KGP, 02-672 Warszawa, ul. Domaniewska 36/38, pokój 435, tel. (22) 601 32 04, w godz. 8.30 – 15.30 (od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy).
- 1.5. konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z ww. opisem (np. potraktowanie oferty jako zwykłej korespondencji i nie dostarczenie jej na miejsce składania ofert w terminie określonym w SIWZ) ponosi Wykonawca.
- 1.6. oferta złożona po terminie zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy po upływie terminu przewidzianego na wniesienie odwołania.

2. Miejsce i tryb otwarcia ofert:

Publiczna sesja otwarcia ofert odbędzie się w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 36/38, w dniu 31.07 2015 r. o godz. 10:00.

3. Zmiana i wycofanie oferty:

- 3.1. Wykonawca może wprowadzić zmianę do treści złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmiany przed terminem składania ofert. Zmiana do oferty musi być dokonana według zasad obowiązujących przy składaniu oferty, tj. musi być złożona w zamkniętej kopercie odpowiednio oznakowanej z dopiskiem „ZMIANA”.

- 3.2. koperty oznakowane dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany. Po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmiany zawartość koperty zostanie dołączona do oferty.
- 3.3. Wykonawca ma prawo wycofać ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie (oświadczenie) o wycofaniu oferty przed terminem składania ofert. Wycofanie oferty z postępowania nastąpi poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (oświadczenia) w kopercie opatrzonej napisem „WYCOFANIE” - według takich samych zasad, jakie obowiązują przy prowadzeniu zmian do oferty.

UWAGA:

Do składanego oświadczenia (zmiana lub wycofanie oferty) należy dołączyć stosowny dokument potwierdzający prawo osoby podpisującej oświadczenie do występowania w imieniu Wykonawcy.

XIII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTOWEJ ORAZ INFORMACJA O WALUCIE W JAKIEJ BĘDĄ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ:

1. Przez łączną cenę oferty brutto należy rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. poz. 915).
2. Wartość oferty brutto obejmuje wszelkie opłaty należne Wykonawcy z tytułu wykonania Umowy.
3. Jeżeli w postępowaniu zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego na podstawie przepisów o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek odprowadzić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą dokonywane będą w złotych polskich.

XIV. OPIS KRYTERIÓW Z PODANIEM ICH ZNACZENIA I SPOSOBU OCENY OFERT:

W odniesieniu do Wykonawców, którzy spełnią warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego Zamawiający dokona oceny ofert nie odrzuconych na podstawie poniższych kryteriów:

Kryterium oceny i jego znaczenie:

| Lp. | Nazwa kryterium | Waga w % | Współczynnik do wyznaczenia liczby punktów uzyskanych przez Wykonawcę | Sposób oceny |
|-----|-----------------------------------|----------|---|---------------|
| 1. | K1 - cena oferty brutto | 90% | 90 | Według wzoru |
| 2. | K2 – termin realizacji zamówienia | 10% | 10 | Minimalizacja |

Sposób obliczenia punktów w odniesieniu do kryteriów oceny ofert:

K1 – waga 90 % (maksymalnie Wykonawca może otrzymać 90 punktów)

Zakup art. promocyjnych w związku z realizacją projektu: "Poszukiwanie osób ukrywających się przed wymiarem sprawiedliwości – międzynarodowa wymiana doświadczeń i dobrych praktyk" współfinansowanego ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata

2009-2014, nr postępowania 149/Ckt/15/MG

Cena wyższa od ceny najniższej oceniona zostanie w następujący sposób:

$$K1 = \text{Cena}_{\min} / \text{Cena} \times 90 \text{ pkt}$$

gdzie: $K1$ = liczba punktów za kryterium „cena”,
 C_{\min} = najniższa cena wynikająca ze złożonych ofert,
 C_x = cena oferty badanej,

K2 – waga 10 % (maksymalnie Wykonawca może otrzymać 10 punktów)

W ramach kryterium termin realizacji zamówienia zamawiający będzie przyznawał punkty wg reguły:

Zadanie nr 1-3, - termin realizacji zamówienia do 14 dni, - 10 pkt.

W przypadku gdy wykonawca zaoferuje realizację zamówienia w terminie od 15 do 21 dnia, Zamawiający przyzna złożonej ofercie „0” pkt.

Zasady wyboru oferty i udzielenia zamówienia:

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w ustawie Pzp i niniejszej SIWZ oraz łącznie uzyska najwyższą liczbę punktów:

K – łączna ilość punktów uzyskana w poszczególnych kryteriach

$$K = K1 + K2$$

XV. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO:

1. Zamawiający po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty zawiadomi pisemnie o wynikach postępowania wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty.
2. Zamawiający poinformuje Wykonawcę, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, o terminie i miejscu zawarcia umowy.
3. W przypadku, gdy za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta Wykonawcy prowadzącego działalność w formie spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, a wartość złożonej przez niego oferty przekroczy dwukrotność kapitału zakładowego spółki, wówczas przed podpisaniem umowy Wykonawca ten przedłoży dokument wymagany treścią art. 230 ustawy z dnia 15 września 2000 r. – Kodeks spółek handlowych (Dz. U. z 2013 r., poz. 1030 z późn. zm.), chyba, że ww. dokument został złożony przez Wykonawcę w ofercie.
4. Przed podpisaniem umowy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, których oferta została uznana za najkorzystniejszą, w wypadku dołączenia do oferty pełnomocnictwa, (o którym mowa w art. 23 ust. 2 ustawy Pzp) tylko do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, przedłożą stosowne pełnomocnictwo do podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego. Ponadto, przed podpisaniem umowy, Zamawiający wymagać będzie

przedłożenia umowy regulującej współpracę Wykonawców występujących wspólnie.

5. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana, będzie się uchylał od zawarcia umowy (poprzez niedopełnienie formalności, jakie muszą być dokonane w celu zawarcia umowy), Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, chyba, że zaistnieją przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp.

XVI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.

Zamawiający nie będzie wymagał zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVII. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWARTEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO:

Umowa na wykonanie zamówienia zostanie zawarta na warunkach określonych w Projekcie umowy (zad. Nr 1-3) – załącznik nr 3 do SIWZ.

XVIII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO:

1. Wykonawcom przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy Pzp.
2. Odwołanie w przedmiotowym postępowaniu przysługuje wyłącznie wobec następujących czynności:
 - 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
 - 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
 - 3) odrzucenia oferty odwołującego.
3. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy Pzp. albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
4. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu oraz wobec postanowień SIWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub SIWZ na stronie internetowej.
5. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt. 2 i 4 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
6. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

Zakup art. promocyjnych w związku z realizacją projektu: "Poszukiwanie osób ukrywających się przed wymiarem sprawiedliwości – międzynarodowa wymiana doświadczeń i dobrych praktyk" współfinansowanego ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata

2009-2014, nr postępowania 149/Ckt/15/MG

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

Załącznik nr 1 do SIWZ - Formularz ofertowy,

Załącznik nr 2 do SIWZ - Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia,

Załącznik nr 3 do SIWZ - Projekt umowy z opisem przedmiotu zamówienia (Zadanie nr 1-3)

Załącznik nr 4 do SIWZ - Informacja o której mowa w art. 26 ust. 2d ustawy Prawo zamówień publicznych.

(pieczęć Wykonawcy)

FORMULARZ OFERTOWY
DO PRZETARGU 149/CKT/15/MG

1. Dane dotyczące Wykonawcy:

- Pełna nazwa

.....

- adres, nr telefonu i faksu, e-mail

.....

- imiona, nazwiska osób upoważnionych do kontaktu ze strony Wykonawcy

.....

My niżej podpisani, oświadczamy, iż w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym pn.: *Zakup art. promocyjnych w związku z realizacją projektu: "Poszukiwanie osób ukrywających się przed wymiarem sprawiedliwości – międzynarodowa wymiana doświadczeń i dobrych praktyk" współfinansowanego ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2009-2014 – nr postępowania 149/Ckt/15/MG* ⁷²⁰

składam(y) niniejszą ofertę.

2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z dokumentacją przetargową udostępnioną przez Zamawiającego i nie wnosimy do niej żadnych zastrzeżeń oraz, że zamówienie będzie realizowane zgodnie z wszystkimi wymaganiami Zamawiającego określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz jej załącznikach, zwaną dalej SIWZ.

3. Oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, na potwierdzenie spełniania tych warunków do oferty załączamy dokumenty wymagane SIWZ.

4. Oferujemy wykonanie przedmiotowego zamówienia:

Zadanie nr 1

cena brutto: zł.

(słownie:.....)

(cenę należy podać z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku)

Zadanie nr 2

cena brutto: zł.

(słownie:.....)
(cenę należy podać z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku)

Zadanie nr 3

cena brutto: zł.

(słownie:.....)
(cenę należy podać z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku)

5. Potwierdzamy wykonanie przedmiotu zamówienia w terminie:

Zadanie nr 1 (..... dni) lecz nie później niż do dnia 28.08.2015 r.

Zadanie nr 2 (..... dni) lecz nie później niż do dnia 28.08.2015 r.

Zadanie nr 3 (..... dni) lecz nie później niż do dnia 28.08.2015 r.

W przypadku gdy wykonawca nie potwierdzi wykonanie przedmiotu zamówienia, zamawiający uzna, że wykonane przez Wykonawcę zamówienie będzie w terminie 21 dni.

6. Przyjmujemy zasady płatności określone w Projekcie umowy.

7. Zobowiązujemy się dostarczyć wypełnioną i podpisaną Specyfikację ilościowo-cenową, przed podpisaniem umowy.

8. Oświadczamy, że nie zamierzamy/zamierzamy powierzyć^{*1)} wykonanie części zamówienia podwykonawcom w zakresie:.....

9. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.

10. W razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy na warunkach zawartych w SIWZ oraz miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.

12. Ofertę składamy na kolejno ponumerowanych i podpisanych stronach.

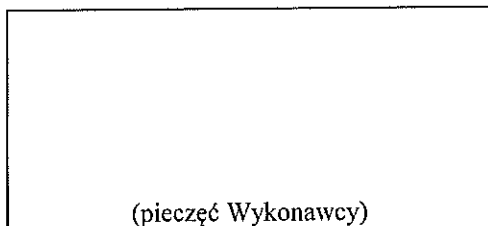
13. Załącznikami do niniejszego formularza stanowiącymi integralną część oferty są:

- 1)
- 2)
- 3)
- n)

....., dn.

.....
(podpis i pieczęć upoważnionego przedstawiciela)

* niepotrzebne skreślić. Jeżeli Wykonawca nie dokona skreśleń Zamawiający uzna, że Wykonawca nie powierzy wykonania części zamówienia podwykonawcy (om).



OŚWIADCZENIE

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na:

Zakup art. promocyjnych w związku z realizacją projektu: "Poszukiwanie osób ukrywających się przed wymiarem sprawiedliwości – międzynarodowa wymiana doświadczeń i dobrych praktyk" współfinansowanego ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2009-2014.

☞

oświadczamy, że:

nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

....., dn.

.....
(podpis i pieczęć upoważnionego przedstawiciela)



Egz. nr

UMOWA nr (dot. Zadania 1-3)

zawarta w Warszawie w dniu 2015 roku między:

Skarbem Państwa - Komendantem Głównym Policji z siedzibą w Warszawie przy ul. Puławskiej 148/150, zwanym w treści umowy „Zamawiającym”, reprezentowanym przez:

..... - **Zastępcę Dyrektora Biura Logistyki Policji KGP**

oraz przy kontrasygnacie:

..... - *Zastępcy Dyrektora Biura Finansów KGP,*

..... - *Naczelnika Wydziału Księgowości Biura Finansów KGP,*

a podmiotem prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą, wpisanym do

....., prowadzonym przez

pod numerem, zwanym w treści umowy „Wykonawcą”, reprezentowanym przez:

.....

zwanymi dalej wspólnie „Stronami”, na podstawie przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego, nr sprawy

..... o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest dostawa materiałów promocyjnych wymienionych i opisanych w załączniku nr 1.
2. Ilekroć w dalszych postanowieniach umowy, mowa jest o przedmiocie umowy bez bliższego oznaczenia, należy przez to rozumieć dostawę określoną w ust. 1.

§ 2

1. Wartość przedmiotu umowy, określonego w § 1 ust. 1, bez podatku VAT, Strony ustalają na kwotę: PLN (słownie złotych:). Wartość umowy brutto (z podatkiem VAT) Strony ustalają na kwotę (słownie:), która obejmuje koszty dostawy przedmiotu umowy do obiektu Zamawiającego oraz inne opłaty i podatki, opłaty celne,

Zakup art. promocyjnych w związku z realizacją projektu: "Poszukiwanie osób ukrywających się przed wymiarem sprawiedliwości – międzynarodowa wymiana doświadczeń i dobrych praktyk" współfinansowanego ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata

koszty opakowania oraz ewentualne upusty i rabaty. Szczegółową specyfikację cenową stanowi załącznik nr 2 do umowy.

2. Wykonawca wystawi fakturę VAT, wskazując jako płatnika:

Komendę Główną Policji
02-624 Warszawa, ul. Puławska 148/150
NIP 521-31-72-762

3. Płatność za przedmiot umowy będzie dokonana na rzecz Wykonawcy przelewem, na rachunek określony w fakturze VAT przez Wykonawcę, w terminie 30 dni od daty dostarczenia do Wydziału Koordynacji Gospodarki Kwatermistrzowskiej Biura Logistyki Policji Komendy Głównej Policji, ul. Domaniewska 36/38, 02-542 Warszawa, prawidłowo wystawionej faktury VAT na podstawie protokołów odbioru ilościowego i jakościowego, sporządzonych i podpisanych przez przedstawicieli obu Stron bez zastrzeżeń, po wykonaniu przedmiotu umowy, w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzyma Wykonawca, a trzy Zamawiający.

4. Strony ustaliły, że za termin zapłaty przyjmuje się datę obciążenia przez Bank rachunku Zamawiającego.

§ 3

1. Wykonawca gwarantuje, że dostarczony Zamawiającemu przedmiot umowy jest w pełni zgodny z wymaganiami wyszczególnionymi w § 1 ust. 1, fabrycznie nowy oraz wolny od wad fizycznych.
2. Wykonawca udziela Zamawiającemu miesięcznej gwarancji na dostarczony przedmiot umowy, przy czym bieg gwarancji rozpoczyna się każdorazowo od dnia podpisania bez zastrzeżeń przez Strony protokołów odbioru ilościowego i jakościowego, o których mowa w § 2 ust. 3 umowy.

§ 4

1. Dostawa przedmiotu umowy zostanie zrealizowana przez Wykonawcę do dnia.....
2. W terminie 3 dni roboczych (pn.-pt. 8:00-16:00) od dnia podpisania umowy Wykonawca opracuje i przekaże Zamawiającemu drogą elektroniczną na adres e-mail: projekty graficzne zaproponowanych w ofercie artykułów, uwzględniające rozmieszczenie logotypów i nadruków w celu akceptacji przez Zamawiającego
3. Zamawiający zaakceptuje lub zwróci z uwagami projekty graficzne, o których mowa w ust. 2 w terminie 2 dni roboczych od ich otrzymania.
4. Wykonawca jest zobowiązany do uwzględnienia wszelkich uwag Zamawiającego do projektów graficznych i rozmieszczenia logotypów na artykułach.
5. W sprawie realizacji zapisów niniejszej umowy ze strony Zamawiającego jest nr Teladres e-mailze strony Wykonawcy nr Teladres e-mail.....

6. Wykonawca dostarczy przedmiot umowy na własny koszt i ryzyko na adres: Warszawa, ul. Taborowa 33 C, bud. B, pomieszczenie B (Magazyn Kwatermistrzowski) od poniedziałku do piątku w godz. 8:00-16:00.
7. O terminie dostawy Wykonawca powiadomi Zamawiającego z co najmniej 24 godzinnym wyprzedzeniem przesyłając informacje faksem na nr 22 60 -130 - 59.
8. Za datę wykonania przedmiotu umowy przyjmuje się datę podpisania, bez zastrzeżeń, przez przedstawicieli stron protokołu odbioru ilościowego i jakościowego (załącznik nr 3 i 4 do umowy).

§ 5

1. W razie stwierdzenia wad fizycznych lub prawnych w przedmiocie umowy, Zamawiający sporządzi protokół reklamacyjny w formie pisemnej i zgłosi reklamację do Wykonawcy.
2. Wykonawca zobowiązany jest rozpatrzyć reklamację w terminie 14 dni roboczych licząc od dnia otrzymania protokołu reklamacyjnego.
3. Nie udzielenie odpowiedzi na zgłoszoną reklamację w ciągu 14 dni roboczych od dnia jej otrzymania uważa się za uznanie reklamacji przez Wykonawcę.
4. Załatwienie reklamacji, o której mowa w ust 1 następować będzie poprzez wymianę wadliwego przedmiotu umowy na nowy wolny od wad na koszt Wykonawcy w ciągu 7 dni od daty uznania reklamacji.
5. Za nie wydanie reklamowanego towaru w terminie o którym mowa w §. 5 ust. 4 naliczane będą kary umowne zgodnie z §6 ust. 1 pkt. 3.

§ 6

1. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu następujące kary umowne:
 - 1) 10% wartość brutto przedmiotu umowy, w przypadku odstąpienia od umowy całości lub części z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca;
 - 2) 0,2% wartości brutto przedmiotu umowy nie wydanego w terminie, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w odniesieniu do terminu wskazanego w §4 ust.1.
 - 3) 0,2% wartości brutto przedmiotu umowy nie wydanego w terminie, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w odniesieniu do terminu wskazanego w §5 ust. 4.
2. Niezależnie od kar wymienionych w ust. 1 Stronom przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych prawa cywilnego, jeżeli poniesiona szkoda przekroczy wysokość zastrzeżonych kar umownych.
3. Zamawiający może potrącić należności wynikające z kar umownych przy opłaceniu faktur za realizację przedmiotu umowy.

§ 7

1. W sprawach nieuregulowanych umową, zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Wykonawca nie może bez pisemnej zgody Zamawiającego dokonać przelewu wierzytelności

wynikających z umowy na osoby trzecie.

3. Strony postanawiają, że sądem właściwym dla rozstrzygnięcia sporów jakie mogą wyniknąć w związku z realizacją umowy jest sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Następujące załączniki stanowią integralną część umowy:
 - 1) Załącznik nr 1 – opis przedmiotu umowy;
 - 2) Załącznik nr 2 - specyfikacja ilościowo cenowa;
 - 3) Załącznik nr 3 – protokół odbioru ilościowego;
 - 4) Załącznik nr 4 – protokół odbioru jakościowego;
6. Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z których trzy egzemplarze otrzymuje Zamawiający, a jeden egzemplarz Wykonawca.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

***"Poszukiwanie osób ukrywających się przed wymiarem sprawiedliwości
- międzynarodowa wymiana doświadczeń i dobrych praktyk"***

Projekt Centralnego Biura Śledczego Policji i Komendy Głównej Policji realizowany w ramach Norweskiego Mechanizmu Finansowego dla Programu Operacyjnego PL15 - "Współpraca w obszarze Schengen oraz walka z przestępczością transgraniczną i zorganizowaną, w tym przeciwdziałanie handlowi ludźmi oraz migracją grup przestępczych.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Wymogi i wskazówki dotyczące informacji i promocji oraz logotypy i wzory materiałów znajdują się na stronie <http://www.eog.gov.pl/strony/dowiedz-sie-wiecej-o-funduszach/wez-udzial-w-promocji-funduszy/zasady-promocji/>.

Wykonawca przed przystąpieniem do wykonania zamówienia przedstawi Zamawiającemu projekt umieszczenia logotypów na zamawianych materiałach.

Zadanie nr 1

Zamówienie dot. materiałów biurowych na potrzeby szkoleń specjalistycznych: flipchart wraz z akcesoriami (bloki, markery) w ramach projektu "Poszukiwanie osób ukrywających się przed wymiarem sprawiedliwości - międzynarodowa wymiana doświadczeń i dobrych praktyk".

FLIPCHART

- ilość - 3 szt.
- stalowa, lakierowana powierzchnia suchościernalno - magnetyczna
- stabilna, lekka, trwała konstrukcja z trójnogiem
- regulowana wysokość
- wyposażony w półkę na markery, gąbkę, magnesy
- unoszony zacisk umożliwiający łatwą i sprawną wymianę bloku różnych rozmiarów
- wymiary tablicy: 102 x 70 cm
- na ramie lub zacisku należy umieścić dwukolorowe logo Norway Grants oraz adres strony www.norwaygrants.org oraz informację o treści: "Zakup dofinansowany z funduszy norweskich"
- opcjonalnie - pokrowiec na statyw
- opcjonalnie - wyciągane ramiona umożliwiają zawieszenie dodatkowych bloków/kartek

BLOK DO FLIPCHARTA

- ilość - 3 szt.
- wielkość i perforacja papieru pasująca do flipchartów w formacie pasującym do tablicy o wymiarach 102 x 70 cm
- gładkie/czyste kartki w bloku
- gramatura papieru offsetowego co najmniej 70 g/m²
- ilość arkuszy w bloku co najmniej 30

- na kartkach, w części nagłówkowej należy umieścić dwukolorowe logo Norway Grants oraz adres strony www.norwaygrants.org, logo Centralnego Biura Śledczego Policji (CBŚP) oraz informację o treści:

Zakup art. promocyjnych w związku z realizacją projektu: "Poszukiwanie osób ukrywających się przed wymiarem sprawiedliwości – międzynarodowa wymiana doświadczeń i dobrych praktyk" współfinansowanego ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata

"Zakup dofinansowany z funduszy norweskich."

MARKERY DO FLIPCZARTA

- ilość - 3 komplety
- co najmniej 4 kolory (w tym czarny) w komplecie
- do pisania na papierze
- atrament nie przebijający na drugą kartkę
- mocna, gruba końcówka
- szybko schnący
- na każdym markerze musi znaleźć się naklejka z dwukolorowym logo Norway Grants oraz adres strony www.norwaygrants.org.

Zadanie nr 2

Zamówienie dot. pakietów biurowo - organizacyjnych dla wykładowców szkoleń specjalistycznych w ramach projektu "Poszukiwanie osób ukrywających się przed wymiarem sprawiedliwości - międzynarodowa wymiana doświadczeń i dobrych praktyk".

PENDRIVE 8 GB

- ilość: 23 szt.
- pojemność pamięci - 8 GB
- materiał: plastik, metal lub plastik połączony z metalem (wszystkie Pendrivy muszą być tego samego rodzaju)
- kolor jednolity: biały
- na jednej stronie Pendriva umieszczony nadruk dwukolorowego logo Norway Grants oraz adres strony www.norwaygrants.org a na drugiej logo CBŚP
- zaczep na smycz
- opakowanie jednostkowe

SMYCZ

- ilość: 23 szt.
- wymiary: 15 mm x 445 mm
- zakończona karabinkiem
- barwiona dwustronnie
- smycz drukowana metodą sublimacji, na taśmie poliestrowej,
- kolor biały z niebieskim (Pantone 647C) nadrukiem o treści "Poszukiwanie osób ukrywających się przed wymiarem sprawiedliwości – międzynarodowa wymiana doświadczeń i dobrych praktyk" oraz dwukolorowym logiem Norway Grants oraz adresem strony www.norwaygrants.org

ZESTAW PIŚMIENNY - DŁUGOPIS + PIÓRO WIECZNE W ETUI

- ilość: 23 szt.
- wysokiej jakości długopis i pióro wieczne w eleganckim pudełku
- zestaw musi zawierać co najmniej jeden zapasowy wkład do pióra

Zakup art. promocyjnych w związku z realizacją projektu: "Poszukiwanie osób ukrywających się przed wymiarem sprawiedliwości – międzynarodowa wymiana doświadczeń i dobrych praktyk" współfinansowanego ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata

2009-2014, nr postępowania 149/Ckt/15/MG ⁶⁶

- materiał: metal
- kolor: srebrny lub srebrny z czarnymi/granatowymi elementami
- kolor wkładu: niebieski
- nadruk: wygrawerowane logo Norway Grants oraz logo CBŚP,
- pudełko: eleganckie, wyściełane, na etui znajdować się musi logo Norway Grants, logo CBŚP oraz adres strony www.norwaygrants.org
- kolor etui: biały, szary, czarny lub grafitowy (zestawy mogą różnić się kolorami), kolor etui taki, aby logo było widoczne – logo w kolorze niebiesko-czerwonym, szarym lub czarnym, może też być tłoczone

KUBEK CERAMICZNY

- ilość: 23 szt.
- pojemność nie mniejsza niż 230 ml
- kubek z symetrycznym uchem
- kolor kubka: biały lub tzw. szron
- na kubku umieszczone logo CBŚP oraz logo Norway Grants w kolorze niebiesko-czerwonym plus adres strony www.norwaygrants.org,
- pakowany w pudełko
- materiał pudełka: tektura introligatorska klejona obustronnie

TECZKA KONFERENCYJNA

- ilość: 23 szt.
- wymiary: 24 cm- 27cm x 31,5cm - 35 cm
- materiał: bardzo wysokiej klasy imitacja skóry lub skóra
- elegancki wygląd
- jedno- lub dwukolorowa
- kolor główny: czarny, granatowy lub stalowy
- drugi kolor: pasujący do koloru głównego
- zamykana na zamek błyskawiczny
- wewnątrz teczki: po prawej stronie metalowy klips lub zakładka umożliwiająca odgórne zamocowanie ostatniej strony bloku notesowego formatu A4, po lewej stronie teczki kieszonki różnych rozmiarów, po środku pętka/uchwyt na długopis
- teczka zawierająca notes/blok formatu A4, min. 20 kartkowy, kartki gładkie w linie, w górnej części bloku umieszczone dwukolorowe logo Norway Grants oraz adres strony www.norwaygrants.org oraz logo CBŚP i napis w kolorze Pantone 647C "Poszukiwanie osób ukrywających się przed wymiarem sprawiedliwości - międzynarodowa wymiana doświadczeń i dobrych praktyk"
- na oprawie teczki tłoczone lub drukowane logo Norway Grants plus adres strony www.norwaygrants.org oraz CBŚP. Kolorystyka musi być zgodna z wytycznymi do projektu oraz tak dobrana, aby logo było widoczne

WSKAŹNIK LASEROWY

- ilość: 23 szt.
- bezprzewodowy wskaźnik laserowy z możliwością obsługi prezentacji multimedialnych
- technologia USB Plug & Play
- materiał: metal
- zapakowany w pudełko
- do opakowania dołączone baterie
- zasięg lasera: min. 10 m

Zakup art. promocyjnych w związku z realizacją projektu: "Poszukiwanie osób ukrywających się przed wymiarem sprawiedliwości – międzynarodowa wymiana doświadczeń i dobrych praktyk" współfinansowanego ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata

2009-2014, nr postępowania 149/Ckt/15/MG

- na wskaźniku umieszczone drukowane/grawerowane logo Norway Grants wraz z adresem strony www.norwaygrants.org

WIZYTOWNIK

- ilość: 23 szt.
- prosty i praktyczny wizytownik
- materiał: aluminium lub aluminium połączone z ekoskórą
- bezpieczne zamknięcie
- wymiary: 9,4 x 6,2 x 0,8 cm (+/- 0,5 cm)
- nadruk: technika laserowa, logo Norway Grants plus adres strony www.norwaygrants.org oraz logo CBŚP
- kolor nadruku zgodny z wytycznymi do projektu

TORBA EKOLOGICZNA

- ilość: 23 szt.
- materiał: płótno lub gruba tkanina bawełniana (100%) o gramaturze co najmniej 320 g (+/- 10g)
- kolor: naturalny, niebarwiony surowiec
- wymiary torby: 35cm x 40 cm x 3 cm (+/- 10%), uszy: 2x 60 cm (+/- 2 cm)
- z jednej strony nadrukowane logo Norway Grants, adres strony www.norwaygrants.org, logo CBŚP oraz napis "Poszukiwanie osób ukrywających się przed wymiarem sprawiedliwości - międzynarodowa wymiana doświadczeń i dobrych praktyk" w kolorze Pantone 674C

Zadanie nr 3

Zamówienie dot. zakupu materiałów biurowych promujących projekt - pakietów konferencyjno - szkoleniowych dla uczestników szkoleń i konferencji w ramach projektu "Poszukiwanie osób ukrywających się przed wymiarem sprawiedliwości - międzynarodowa wymiana doświadczeń i dobrych praktyk".

PENDRIVE 8 GB

- ilość: 290 szt.
- pojemność pamięci - 8 GB
- materiał: plastik, metal lub plastik połączony z metalem (wszystkie Pendrivy muszą być tego samego rodzaju)
- kolor jednolity: biały
- na jednej stronie Pendriva umieszczony nadruk dwukolorowego logo Norway Grants wraz z adresem strony www.norwaygrants.org, a na drugiej logo CBŚP.
- zaczep na smycz
- opakowanie jednostkowe

SMYCZ

- ilość: 145 szt.
- wymiary: 15 mm x 445 mm
- zakończona karabinkiem

Zakup art. promocyjnych w związku z realizacją projektu: "Poszukiwanie osób ukrywających się przed wymiarem sprawiedliwości – międzynarodowa wymiana doświadczeń i dobrych praktyk" współfinansowanego ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2009-2014, nr postępowania 149/Ck/15/MG

- barwiona dwustronnie
- smycz drukowana metodą sublimacji, na taśmie poliestrowej,
- kolor biały z niebieskim (Pantone 647C) nadrukiem o treści "Poszukiwanie osób ukrywających się przed wymiarem sprawiedliwości – międzynarodowa wymiana doświadczeń i dobrych praktyk" oraz dwukolorowym logiem Norway Grants oraz adresem strony www.norwaygrants.org

DŁUGOPIS

- ilość: 313 szt.
- długopis elegancki i funkcjonalny
- na oprawie umieszczone dwukolorowe logo Norway Grants wraz z adresem strony www.norwaygrants.org oraz logo CBŚP (wszystkie długopisy tego samego typu)
- mechanizm przyciskany
- materiał: metal
- kolor korpusu: biały
- wkład: wymienny, z tuszem w kolorze niebieskim, typu zenith

PORTFOLIO (TECZKA KONFERENCYJNA)

- ilość: 200 szt.
- teczka konferencyjna A4 z logo z dwukolorowym logo Norway Grants wraz z adresem strony www.norwaygrants.org z notatnikiem, min. 30 kartek czystych lub w linie, z dwukolorowym logo Norway Grants wraz z adresem strony www.norwaygrants.org w górnej części kartek, uchwytem na długopis i min. 2 kieszonkami, zamykana na zamek błyskawiczny
- wymiary: 25 x 33 x 1,8 cm (+/- 3 cm)
- materiał: nylon, microfibra, skóra ekologiczna lub połączenie ww. materiałów kolor taki, aby logo było czytelne

ZESZYT EKOLOGICZNY Z DŁUGOPISEM

- ilość: 75 szt.
- format: A5
- ilość stron: min. 60 kartek z recyklingu o gramaturze min. 80g/m²
- kartki w linie
- spiralne bindowanie
- twarda okładka
- uchwyt na długopis
- długopis z wkładem w kolorze niebieskim w zestawie
- na okładce dwukolorowe logo Norway Grants i logo CBŚP oraz adres strony www.norwaygrants.org

TORBA NA DOKUMENTY (na ramię)

- ilość: 80 szt.
- materiał: polyester 600
- wymiary: 40 x 30 x 10 cm (+/- 5 cm)
- torba posiadająca główną komorę na zamek błyskawiczny
- 2 uchwyty oraz regulowany pas na ramię
- jedno- lub dwu- kolorowa

Zakup art. promocyjnych w związku z realizacją projektu: "Poszukiwanie osób ukrywających się przed wymiarem sprawiedliwości – międzynarodowa wymiana doświadczeń i dobrych praktyk" współfinansowanego ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata

2009-2014, nr postępowania 149/Ckt/15/MG

- kolory: czarny, granatowy, szary, ciemny zielony z jasnymi dodatkami
- na przedniej klapie umieszczone logo Norway Grants plus adres strony www.norwaygrants.org – kolorystyka zgodna z wytycznymi do projektu

LATARKA LED

- ilość: 30 szt.
- moc : 80 Lumens (1,5 h)
- zasilanie: 1 x bateria AAA 1,5 V
- wymiary: 7 cm długa, 1,47 cm średnica (+/- 1 cm)
- żywotność diody min. 80 000 h
- materiał: wstrząso i wodoodporna obudowa z aluminium lotniczego
- kolor: czarny
- włączanie: przycisk z tyłu obudowy, typ: reverse - clicky
- na latarce umieszczone logo Norweskiego Mechanizmu Finansowego, kolorystyka zgodna z wytycznymi do projektu

TORBA EKOLOGICZNA

- ilość: 75 szt.
- materiał: płótno lub gruba tkanina bawełniana (100%) o gramaturze co najmniej 320 g (+/- 10g)
- kolor: naturalny, niebarwiony surowiec
- wymiary torby: 35cm x 40 cm x 3 cm (+/- 10%), uszy: 2x 60 cm (+/- 2 cm)
- z jednej strony nadrukowane Norway Grants plus adres strony www.norwaygrants.org oraz napis "Poszukiwanie osób ukrywających się przed wymiarem sprawiedliwości - międzynarodowa wymiana doświadczeń i dobrych praktyk" w kolorze Pantone 647C.

DŁUGOPIS (elegancki)

- ilość: 10 szt.
- wysokiej jakości długopis
- materiał: metal, stal nierdzewna
- kolor: srebrny
- kolor atramentu: niebieski
- eleganckie etui z nadrukiem – logo Norway Grants, logo CBŚP plus adres strony www.norwaygrants.org
- kolor logo zgodnie z wytycznymi do projektu

KOLOROWE ZAKREŚLACZE

- ilość: 110 kompletów
- min. 3 sztuki różnych kolorów w komplecie
- grubość linii min. 2 mm
- przeznaczone do papieru zwykłego i faksów
- kolory: jaskrawe
- na każdym zakreślaczu napis lub naklejka z dwukolorowym logo Norway Grants i adresem strony www.norwaygrants.org

Zakup art. promocyjnych w związku z realizacją projektu: "Poszukiwanie osób ukrywających się przed wymiarem sprawiedliwości – międzynarodowa wymiana doświadczeń i dobrych praktyk" współfinansowanego ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata

2009-2014, nr postępowania 149/Ckt/15/MG

TORBA NA RAMIĘ

- ilość: 30 szt.
- torba sportowa z komorą główną oraz dwoma dodatkowymi kieszeniami
- wszystkie kieszenie zamykane na zamek błyskawiczny
- uchwyty: dwa krótkie ramiona bez możliwości regulacji oraz regulowany pas na ramię
- materiał: poliester twill/1680D
- wymiary: 27 x 52 x 26 (+/- 3 cm)
- kolor: granatowy, czarny, ciemno szary, dopuszczalne są wstawki w jasnych kolorach (torby mogą różnić się kolorystyką)
- na przedniej stronie torby umieszczone logo Norway Grants plus adres strony www.norwaygrants.org, kolorystyka zgodna z wytycznymi do projektu oraz dobrana w taki sposób, aby zamieszczone elementy były widoczne

NOTATNIK

- ilość: 110 szt.
- format A5
- okładka: twarda oprawa w jednolitym kolorze
- ilość kartek: 80 białych lub kremowych kartek papieru w linie, min. 70 g/m²
- kolor: czarny, granat, ciemny zielony, beżowy, jasny brąz, czerwony, niebieski (notatniki mogą różnić się kolorami)
- ze wstążką i zamknięciem na gumkę w pasujących do okładki kolorach
- na okładce wytłoczone logo Norway Grants plus adres strony www.norwaygrants.org oraz logo CBŚP

KUBEK CERAMICZNY

- ilość: 95 szt.
- pojemność nie mniejsza niż 230 ml
- kubek z symetrycznym uchem
- kolor kubka: biały lub tzw. szron
- na kubku umieszczone logo CBŚP oraz dwukolorowe logo Norway Grants plus adres strony www.norwaygrants.org
- pakowany w pudełko
- materiał pudełka: tektura introligatorska klejona obustronnie

ZESTAW - NOTESY Z KOLOROWYMI INDEKSAMI FOLIOWYMI

- ilość: 60 szt.
- wymiar: ok. 110 mm x 80 mm 6 500
- oprawa: twarda, laminowana tektura
- w środku zestaw kartek samoprzylepnych i foliowych indeksów samoprzylepnych w min. 3 różnych kolorach
- kartki w notesie: papier offset, min. 80 g/m²
- nadruk na okładce: logo Norway Grants plus adres strony www.norwaygrants.org, logo CBŚP
- kolorystyka: biała oprawa i dwukolorowe logo

Zakup art. promocyjnych w związku z realizacją projektu: "Poszukiwanie osób ukrywających się przed wymiarem sprawiedliwości – międzynarodowa wymiana doświadczeń i dobrych praktyk" współfinansowanego ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata

2009-2014, nr postępowania 149/Ckt/15/MG

ROLL – UP

- ilość: 4 szt.
- kaseła ze sztywnego, grubego aluminium z możliwością poziomowania
- maszt aluminiowy, składany, 3-częściowy, wyposażony w pewny i niewidoczny od frontu zaczep
- rozmiar: 150 x 200 cm, dopuszczalna różnica +/- 5 cm
- górna listwa zatrzaskowa wykonana z aluminium
- wydruk: kolorowy, na materiale dedykowanym do roll-upów - typu BLOCKOUT
- nadruk: technika laserowa, logo Norway Grants plus adres strony [www. norwaygrants.org](http://www.norwaygrants.org) oraz logo CBŚP - ostateczne opracowanie graficzne zostanie przesłane po wyborze oferty
- poręczna i wygodna torba transportowa z grubą wkładką, z pasem naramienny oraz dodatkową kieszenią na zamek
- na torbie logo Norway Grants
- 12 miesięczna gwarancja wydruku i mechanizmu roll-upu

SPECYFIKACJA ILOŚCIOWO CENOWA

Zadanie nr 1

| Lp. | Nazwa asortymentu | Ilość | Cena jednostkowa netto | Cena jednostkowa brutto |
|-----|-----------------------|-------|------------------------|-------------------------|
| 1. | Flipchart | 3 | | |
| 2. | Blok do flipcharta | 3 | | |
| 3. | Markery do flipcharta | 3 | | |

Zadanie nr 2

| Lp. | Nazwa asortymentu | Ilość | Cena jednostkowa netto | Cena jednostkowa brutto |
|-----|------------------------------|-------|------------------------|-------------------------|
| 1. | Pen Drive 8 GB | 23 | | |
| 2. | Smycz | 23 | | |
| 3. | Zestaw Piśmienny | 23 | | |
| 4. | Kubek Ceramiczny | 23 | | |
| 5. | Teczka Konferencyjna (skóra) | 23 | | |
| 6. | Wskaźnik Laserowy | 23 | | |
| 7. | Wizytownik | 23 | | |
| 8. | Torba Ekologiczna | 23 | | |

Zadanie nr 3

| Lp. | Nazwa asortymentu | Ilość | Cena jednostkowa netto | Cena jednostkowa brutto |
|-----|---------------------------------------|-------|------------------------|-------------------------|
| 1. | Pen Drive 8 GB | 290 | | |
| 2. | Smycz | 145 | | |
| 3. | Długopis | 313 | | |
| 4. | Portfolio (teczka konferencyjna) | 200 | | |
| 5. | Zeszyt Ekologiczny z Długopisem | 75 | | |
| 6. | Torba na Dokumenty | 80 | | |
| 7. | Latarka LED | 30 | | |
| 8. | Torba Ekologiczna | 75 | | |
| 9. | Długopis (elegancki) | 10 | | |
| 10. | Kolorowe zakreślacze | 110 | | |
| 11. | Torba na Ramię | 30 | | |
| 12. | Notatnik | 110 | | |
| 13. | Kubek Ceramiczny | 95 | | |
| 14. | Zestaw - notes z kolorowymi indeksami | 60 | | |
| 15. | Roll-up | 4 | | |

PROTOKÓŁ ODBIORU ILOŚCIOWEGO

do umowy nr z dnia

na

Miejsce dokonania odbioru:.....

Data dokonania odbioru:.....

Ze strony Wykonawcy:

.....
(nazwa i adres)

.....
(osoby uczestniczące w odbiorze)

Ze strony Zamawiającego:

.....
(nazwa i adres)

.....
(osoby uczestniczące w odbiorze)

Przedmiotem odbioru ilościowego przeprowadzonego w ramach przedmiotowej umowy jest:

| Lp. | Nazwa przedmiotu | Jednostka miary | Ilość | Nr seryjny | Wartość jednostkowa (brutto) | Wartość łączna (brutto) | Dokumentacja techniczna/ instrukcja obsługi/ świadczenie jakości |
|--------|------------------|-----------------|-------|------------|------------------------------|-------------------------|--|
| | | | | | | | |
| Razem: | | | | | | | |

Wykonawca dostarczył (dot. Zadania nr 3) asortyment podzielony na 350 pakietów zgodnie z opisem:

| | |
|---|---|
| <p>Zestaw nr 1 – 30 pakietów</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. latarka led 2. torba ekologiczna 3. zeszyt ekologiczny z długopisem 4. zakreślacz kpl. 3 <p>Zestaw nr 3 – 30 pakietów</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. długopis 2. notatnik A5 3. torba sportowa | <p>Zestaw nr 2 – 65 pakietów</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. pen drive 8 GB 2. długopis 3. portfolio (teczka konferencyjna) 4. kubek z logo CBŚP <p>Zestaw nr 4 – 150 pakietów</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. pen drive 8 GB 2. smycz 3. długopis 4. notes z kolorowymi indeksami 5. portfolio (teczka konferencyjna) |
|---|---|

| Zestaw nr 5 – 80 pakietów | Zestaw nr 6 – 45 pakietów |
|---------------------------------------|---------------------------|
| 1. długopis | 1. długopis Parker |
| 2. notatnik w twardej oprawie A5 | 2. kubek z logo CBŚP |
| 3. torba z regulowanym pasem na ramię | 3. torba ekologiczna |
| 4. zakreślacz | 4. wizytownik |
| 5. pendrive 8 GB | 5. smycz |
| | 6. zeszyt ekologiczny |

Komisja do odbioru przedmiotu zamówienia, powołana na podstawie notatki z dnia r., Przeprowadziła czynności kontrolne i potwierdza/nie potwierdza* kompletność i ilość dostarczonego produktu z umową.

Uwagi:

Podpisy Komisji do odbioru przedmiotu zamówienia:

Przewodniczący:

.....

Członkowie:

.....

.....
(Członkowie Komisji Zamawiającego)

.....

.....
(Przedstawiciel Wykonawcy)

PROTOKÓŁ ODBIORU JAKOŚCIOWEGO

do umowy nr z dnia

na

Miejsce dokonania odbioru:

Data dokonania odbioru:

Ze strony Wykonawcy:

(nazwa i adres)

(osoby uczestniczące w odbiorze)

Ze strony Zamawiającego:

(nazwa i adres)

(osoby uczestniczące w odbiorze)

W ramach odbioru jakościowego, przeprowadzonego w ramach umowy nr z dniar. na /nazwa postępowania/.....

Komisja powołana na podstawie notatki nr z dniar., przeprowadziła czynności odbiorcze i potwierdza zgodność z opisem przedmiotu umowy.

Wynik odbioru jakościowego:

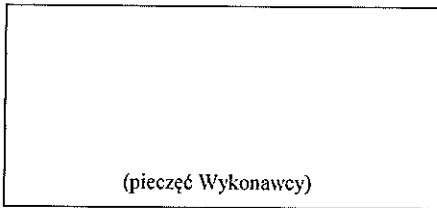
- *Pozytywny**
- *Negatywny**

Uwagi:

Podpisy Komisji do odbioru przedmiotu zamówienia:

Członkowie :

| | |
|------------------------------------|----------------------------|
| 1..... | 1..... |
| 2..... | 2..... |
| 3..... | 3..... |
| (członkowie komisji Zamawiającego) | (przedstawiciel Wykonawcy) |



Informacja

o której mowa w art. 26 ust. 2d ustawy Prawo zamówień publicznych

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne pn. **Zakup art. promocyjnych w związku z realizacją projektu: "Poszukiwanie osób ukrywających się przed wymiarem sprawiedliwości – międzynarodowa wymiana doświadczeń i dobrych praktyk"** współfinansowanego ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2009-2014 – nr postępowania 149/Ckt/15/MG, na podstawie art. 26 ust. 2d ustawy Pzp informuję, że nie należę do grupy kapitałowej / należę do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5, w skład której wchodzi poniżej wymienione podmioty: *

| Lp. | Dane podmiotu |
|-----|---------------|
| | |
| | |

* niepotrzebne skreślić

....., dn.

.....

(podpis i pieczęć upoważnionego przedstawiciela)