

KOMENDA GŁÓWNA POLICJI
02-514 Warszawa
ul. Puławska 148/150

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

Fz-1555109
„ZATWIERDZAM”

Sprawa nr: 54/Ckt/09/RJ/Fz

NACZELNIK
WYDZIAŁU ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
BIURA FINANSÓW KGP

Maciej ATANASOW

.....
Komendant Główny
Policji

**SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(SIWZ)**

Dotyczy: przetargu nieograniczonego o wartości poniżej równowartości 133.000 Euro, ogłoszonego przez Komendanta Głównego Policji, na realizację zamówienia pn.:
„Dostawa druków akcydensowych, formularzy resortowych, tarcz strzeleckich i okładek na akta”

CPV – 22852100-8, 22820000-4, 22900000-9, 37462180-9.

Warszawa, dnia20.05.....2009 r.

Sprawa nr 54/Ckt/09/RJ/Fz – „Dostawa druków akcydensowych, formularzy resortowych, tarcz strzeleckich i okładek na akta”

Komendant Główny Policji, zwany dalej Zamawiającym, zaprasza do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na: „**Dostawę druków akcydensowych, formularzy resortowych, tarcz strzeleckich i okładek na akta**” 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 dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.), 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 dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.), 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 dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (Dz. U. Nr 90, poz. 999, z późn. zm.).

II. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:

KOMENDANT GŁÓWNY POLICJI
02-514 Warszawa, ul. Puławska 148/150
Regon: 012137497

Adres do korespondencji:
WYDZIAŁ ZAMÓWIEN PUBLICZNYCH
BIURO FINANSÓW KGP,
02-672 Warszawa, ul. Domaniewska 36/38
tel. (0-22) 601 20 44,
fax. (0-22) 601 18 57,

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 przewiduje dokonanie wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej, o której mowa w art. 91a – 91c ustawy Pzp.



IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest „Dostawa druków akcydensowych, formularzy resortowych, tarcz strzeleckich i okładek na akta”, zgodnie z wymaganiami Zamawiającego określonymi w „Opisie przedmiotu zamówienia” (OPZ) stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszej SIWZ oraz wzorami.

Wzory przedmiotu zamówienia są udostępnione w siedzibie Zamawiającego w Wydziale Koordynacji Gospodarki Kwatermistrzowskiej Biura Logistyki Policji Komendy Głównej Policji w Warszawie w dni powszednie w godz. 9.00-15.00, ul. Domaniewska 36/38 - osoba upoważniona Pani Dorota Kulesza, tel. (22) 60-125-41, pok. 12. Ponadto Zamawiający udostępni Wykonawcy na żądanie ww. wzory w formie elektronicznej. Przedmiot zamówienia składa się z następujących części:

a) Zadanie nr 1 – dostawa okładek na akta,

b) Zadanie nr 2 – dostawa druków akcydensowych, formularzy resortowych, tarcz strzeleckich.

Przedmiot zamówienia określony został we Wspólnym Słowniku Zamówień kodem:

22852100-8	-	okładki na akta
22820000-4	-	formularze
22900000-9	-	różne druki
37462180-9	-	tarcze

2. Zamawiający dopuszcza składania ofert częściowych na poszczególne zadania określone w pkt. 1.

3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

4. Zamawiający dopuszcza możliwość powierzenia zamówienia do wykonania podwykonawcom – w takim wypadku Wykonawca ma obowiązek (zgodnie z art. 36 ust. 4 ustawy Pzp) zawrzeć w ofercie informacje dot. podwykonawstwa. Brak powyższej informacji w ofercie oznaczać będzie, że Wykonawca nie będzie korzystał z podwykonawstwa przy realizacji zamówienia.

5. Zamawiający nie przewiduje możliwość udzielenia zamówienia uzupełniającego, zgodnie z art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp.

6. Ilekroć w dalszych postanowieniach SIWZ, mowa jest o przedmiocie zamówienia bez bliższego oznaczenia, należy przez to rozumieć przedmiot zamówienia opisany w Załącznikach do niniejszej SIWZ oraz rozdz. IV SIWZ.

V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

Wykonawca zrealizuje zamówienie, w terminie **do 21 dni od daty zatwierdzenia składów komputerowych przez upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego**. Wykonawca ma obowiązek przedstawić Zamawiającemu do zatwierdzenia składy komputerowe druków terminie 14 dni od daty podpisania umowy.



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

O zamówienie może się ubiegać Wykonawca, który spełnia warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp tj.:

- a) posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- b) posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawi pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia;
- c) znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- d) nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia;

w tym:

- e) należycie wykonał w okresie trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej jedną dostawę odpowiadającą przedmiotowi zamówienia o wartości co najmniej 50.000 zł brutto (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych brutto), przez dostawę odpowiadającą przedmiotowi zamówienia Zamawiający rozumie dostawę druków.

Ocena spełnienia ww. warunków zostanie dokonana w oparciu o treść dokumentów lub oświadczeń dostarczonych przez Wykonawcę w ofercie, zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia”. Z treści załączonych do oferty dokumentów musi wynikać jednoznacznie, że ww. warunki Wykonawca spełnia. Dokumenty zostały szczegółowo określone w rozdziale VII niniejszej SIWZ

VII WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY:

1. Zgodnie z przepisami ustawy Pzp oraz Rozporządzenia 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. Nr 87, poz. 605) - w celu potwierdzenia warunków udziału w postępowaniu (określonych w rozdz. VI SIWZ) Wykonawca musi załączyć do oferty następujące dokumenty lub oświadczenia:

- a) **oświadczenie o spełnieniu wymogów art. 22 ust. 1 ustawy Pzp** (zalecana treść oświadczenia została określona w Załączniku nr 2 do SIWZ - w przypadku Wykonawców samodzielnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, lub o treści określonej w Załączniku nr 2a i 2b do SIWZ – w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia),

W przypadku gdy Wykonawca nie dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, jest zobowiązany do przedstawienia pisemnego zobowiązania innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia.



b) **aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, warunek aktualności spełniać będzie również dokument wystawiony z datą wcześniejszą, ale potwierdzony przez organ wydający w wymaganym terminie,

c) **wykaz wykonanych dostaw**, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych (zalecana treść - Załącznik nr 5 do SIWZ), w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartością dostawom stanowiącym przedmiot zamówienia z podaniem ich wartości, daty, miejsca wykonania i odbiorców oraz załączenie dokumentów potwierdzających, że usługi te zostały wykonane należycie.

Wykaz musi potwierdzać, że Wykonawca spełnia warunek, o którym mowa w rozdziale VI pkt e.

2. Ponadto Wykonawca musi złożyć wypełniony i podpisany **formularz ofertowy** (zalecana treść - Załącznik nr 1 do SIWZ),

UWAGA:

Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:

Zamiast dokumentu wymienionego w pkt 1b, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się ww. dokumentów, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania przy zachowaniu terminów wystawienia wymaganych dla tych dokumentów.

Wymagana forma składanych dokumentów:

- dokumenty należy przedstawić w formie oryginałów albo kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę,
- 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,
- w przypadku dokonywania czynności związanych ze złożeniem wymaganych dokumentów przez osob(ę) nie wymienion(ą) w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem,
- poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem),
- dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z ich tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez Wykonawcę.



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, z zastrzeżeniem art. 92 ust. 1 pkt 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. Osobami uprawnionymi przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami w sprawach procedury przetargowej są:
 - Rafał Jankowicz – Wydział Zamówień Publicznych BF KGP, tel. (022) 60-116-70,
 - Tomasz Piotrkowicz - Wydział Zamówień Publicznych BF KGP, tel. (022) 60-118-72.
2. Zamawiający urzęduje w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku w godz. 8.15 - 16.15 (z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy).
3. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazują pisemnie oraz faksem. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane na adres do korespondencji, określony w rozdziale II niniejszej SIWZ.

IX INFORMACJE DOTYCZĄCE WADIUM:

Zamawiający nie żąda 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:

Wykonawcy przedstawią ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej SIWZ.

1. 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.
2. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę we własnym imieniu lub w imieniu innego Wykonawcy (ów).
3. 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:



a) 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,

b) po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty (przed podpisaniem umowy), Zamawiający wymagać będzie przedłożenia umowy regulującej współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,

c) oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie musi być podpisana w taki sposób, aby prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,

d) w odniesieniu do wymogu określonego w art. 22 ust.1 pkt 4 ustawy Pzp 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 pkt 1-9 oraz ust. 2 pkt 1-3 ustawy Pzp) poprzez złożenie dokumentów określonych w rozdziale VII: pkt 1 a (zał. nr 2b) oraz pkt 1b,

e) w odniesieniu do wymogów określonych w art. 22 ust.1 pkt 1, 2 i 3 ustawy Pzp Zamawiający będzie brał pod uwagę łączne uprawnienia Wykonawców do wykonywania czynności/działalności wchodzących w zakres zamówienia, ich łączny potencjał techniczny, kadrowy, kwalifikacje, wiedzę i doświadczenie, a także ich łączną sytuację ekonomiczną i finansową, które zostaną potwierdzone poprzez złożenie oświadczenia określonego w rozdziale VII: pkt 1 a - zał. nr 2a oraz 1c – zał. nr 7.

f) wszelka korespondencja dokonywana będzie wyłącznie z pełnomocnikiem,

g) wypełniając formularz ofertowy, jak również inne dokumenty powołujące się na Wykonawcę, w miejscu „nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące pełnomocnika.

4. Oferta i załączniki do oferty (oświadczenia Wykonawcy, zaświadczenia z organów administracji publicznej oraz inne dokumenty) muszą być odpowiednio: podpisane lub poświadczane za zgodność z oryginałem przez upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy (w sposób zgodny z opisanym w rozdziale VII niniejszej SIWZ – Wymagana forma składanych dokumentów).

5. Zamawiający zaleca, by każda strona oferty (wraz z załącznikami do oferty) była kolejno ponumerowana.

6. Zamawiający zaleca, aby 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) przez osob(ę) upoważnioną (e).

8. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy Pzp protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny, z zastrzeżeniem art. 8 ust. 3 ustawy Pzp. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym, że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.

9. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.



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. 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. 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.
2. Koperta powinna być zaadresowana oraz opisana według poniższego wzoru:

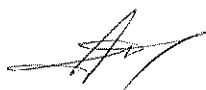
**KOMENDA GŁÓWNA POLICJI
WYDZIAŁ ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
BIURO FINANSÓW KGP,
02-542 Warszawa, ul. Domaniewska 36/38
Przetarg nr 54/Ckt/09/RJ/Fz
Oferta na „Dostawa druków akcydensowych, formularzy resortowych, tarcz strzeleckich i okładek na akta”
Nie otwierać przed dniem 29.05.2009 r. godz. 11.00**

UWAGA - przesyłka zawierająca ofertę, przekazywana za pośrednictwem poczty kurierskiej musi być oznakowana (opisana) zewnątrz w sposób określony w pkt 2 niniejszego rozdziału.

3. Koperta poza oznakowaniem jak wyżej powinna być opatrzona dokładną nazwą i adresem Wykonawcy.
4. Ofertę należy złożyć do dnia 29.05.2009 r. do godz. 10.30 w Biurze Finansów KGP, 02-542 Warszawa, ul. Domaniewska 36/38, pokój 531 A, tel. 0-22/60-132-04, w godz. 8.30 – 15.30 (od poniedziałku do piątku).
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.
6. Publiczna sesja otwarcia ofert odbędzie się w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 36/38, w dniu 29.05.2009 r. o godz. 11.00.

Modyfikacja i wycofanie oferty:

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”.
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. Wykonawca ma prawo wycofać ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie (oświadczenie) o wycofaniu oferty przed terminem składania ofert.

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 OFERTY ORAZ INFORMACJA O WALUCIE W JAKIEJ BĘDĄ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ:

1. Oferta musi zawierać cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001r. o cenach (Dz. U. Nr 97, poz. 1050 z późn. zm.) określoną oddzielnie dla każdego zadania.

2. Cena oferty musi obejmować wszelkie koszty ponoszone przez Wykonawcę, a związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.

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:

1. Zamawiający dokona oceny według poniższych kryteriów jedynie tych ofert częściowych, które będą spełniać wszystkie wymagania określone w niniejszej SIWZ.

2. Kryteria oceny ofert i ich znaczenie:

Lp.	Nazwa kryterium	Ranga w %	Sposób oceny
1.	Cena oferty brutto (C)	100	Wg wzoru

Wzór:

$$C = \frac{\text{Najniższa oferowana cena}}{\text{Cena oferty badanej}} \times 100$$

3. Zasady wyboru oferty i udzielenia zamówienia:

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w ustawie Pzp i niniejszej SIWZ oraz uzyska najwyższą liczbę punktów obliczoną wg powyższego wzoru z zastrzeżeniem rozdz. XV.

XV. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY Z ZASTOSOWANIEM AUKCJI ELEKTRONICZNEJ:



1. Zamawiający przewiduje dokonanie wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej, na zasadach określonych w art. 91a – 91c ustawy Pzp.
2. Zamawiający drogą elektroniczną zaprosi do udziału w aukcji elektronicznej wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu.
3. Zamawiający prześle dane dotyczące zaproszonych Wykonawców do PWPW S.A w celu przekazania przez PWPW S.A. drogą elektroniczną bezpłatnych instrukcji obsługi systemu aukcyjnego oraz loginu i hasła dostępu do systemu aukcyjnego.
4. Kryterium oceny ofert, które będzie stosowane w toku aukcji elektronicznej, będzie „cena”.
5. Wymagania techniczne urządzeń informatycznych:
 - komputer klasy PC,
 - system operacyjny Windows 2000 lub wyższy;
 - zegar 300Mhz, 64MB RAM;
 - stałe łącze internetowe;
 - przeglądarka Internet Explorer 5.5 bądź wyższa;
 - aplet java pobrany jednorazowo przy pierwszym połączeniu ze stroną;
 - wyłączona autoryzacja na serwerze proxy;
 - ważny kwalifikowany certyfikat podpisu elektronicznego.
6. Istnieje możliwość udziału w odpłatnym szkoleniu dla Wykonawców dotyczącym obsługi systemu aukcyjnego - informacje pod numerem telefonu: (22) 53 12 764.
7. PWPW S.A. udziela informacji technicznych związanych z organizacją licytacji elektronicznej pod numerem tel. (22) 531 27 64, e-mail: ppp@pwpw.pl

XVI. 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 2000 r., Nr 94, poz. 1037 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 reprezentowani 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.

6. Wykonawca, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, ma obowiązek przekazać Zamawiającemu w ciągu 3 dni od rozstrzygnięcia postępowania, w formie pisemnej szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – zał. nr 5 do SIWZ.

XVII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY:

Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

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

Umowa zostanie podpisana na warunkach określonych w projekcie umowy stanowiącym załącznik nr 4 do SIWZ.

XIX. 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 – protest i odwołanie.

2. Protest musi być wniesiony na piśmie i powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie Zamawiającego, a także zawierać żądanie, związane przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie protestu.

UWAGA:

W przypadku wniesienia protestu na zapisy niniejszej SIWZ, do składanego protestu należy dołączyć stosowny dokument potwierdzający prawo osoby podpisującej protest do występowania w imieniu Wykonawcy (np. aktualny odpis z właściwego rejestru albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej).

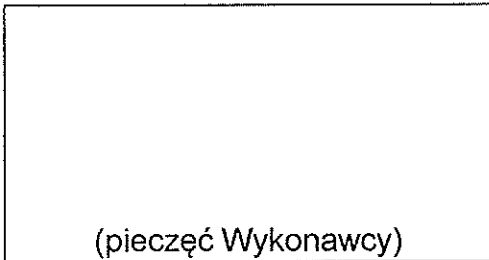
Załączniki:

- Nr 1. Formularz ofertowy.
- Nr 2, 2a, 2b. Oświadczenie o spełnianiu warunków w trybie art. 22 ust. 1 ustawy Pzp.
- Nr 3. Opis przedmiotu zamówienia.
- Nr 4. Projekt umowy.
- Nr 5. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.
- Nr 6. Protokół przekazania / zwrotu wzorów.
- Nr 7. Wykaz dostaw.

ZASTĘPCA DYREKTORA
BIURA LOGISTYKI POLICJI
KOMENDY GŁÓWNEJ POLICJI

mł. insp. Leonides WISNIEWSKI





**FORMULARZ OFERTOWY
DO PRZETARGU 54/Ckt/09/RJ/Fz**

My, niżej podpisani

.....

działając w imieniu i na rzecz

(pełna nazwa wykonawcy, adres, nr telefonu, nr faksu, e-mail)

.....

(pełna nazwa wykonawcy, adres, nr telefonu, nr faksu, e-mail)

w odpowiedzi na ogłoszenie przetargu nieograniczonego na „Dostawę druków akcydensowych, formularzy resortowych, tarcz strzeleckich i okładek na akta” – nr sprawy: 54/Ckt/08/RJ/Fz składam(y) niniejszą ofertę.

1. 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, zwaną dalej SIWZ.

2. Oferujemy wykonanie przedmiotowego zamówienia, zgodnie z wymaganiami Zamawiającego oraz oferujemy cenę oferty brutto:

a) Dla zadania nr 1:

..... zł

(słownie:zł) w tym %VAT

b) Dla zadania nr 2:

..... zł

(słownie:zł) w tym %VAT

3. Termin realizacji zamówienia - zgodnie z rozdz. V SIWZ.

4. Przyjmujemy zasady płatności określone w Projekcie umowy - zał. nr 4 do SIWZ.

5. W razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do podpisania umowy na warunkach zawartych w dokumentacji oraz miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.

6. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni.

7. Oświadczamy, że nie zamierzamy / zamierzamy powierzyć* wykonanie zamówienia podwykonawcom w następującym zakresie:

.....
.....

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

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

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

* niepotrzebne skreślić



(pieczęć Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE

Wypełniają wyłącznie Wykonawcy samodzielnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na:

„Dostawę druków akcydensowych, formularzy resortowych, tarcz strzeleckich i okładek na akta” – nr spr. 54/Ckt/09/RJ/Fz.

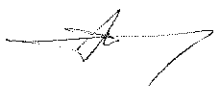
oświadczamy, że:

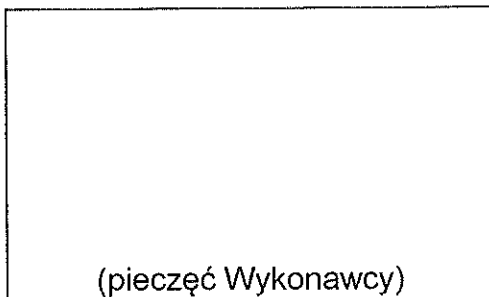
1. posiadamy uprawnienia do wykonania określonej działalności lub czynności,
2. posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponujemy potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia*,
3. znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
4. nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

*** W przypadku gdy Wykonawca nie dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, jest zobowiązany do przedstawienia pisemnego zobowiązania innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia.**

....., dn.

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





OŚWIADCZENIE

Wypełnia pełnomocnik Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w ich imieniu.

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na:

„Dostawę druków akcydensowych, formularzy resortowych, tarcz strzeleckich i okładek na akta” – nr spr. 54/Ckt/09/RJ/Fz.

oświadczamy, że:

1. posiadamy uprawnienia do wykonania określonej działalności lub czynności,
2. posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponujemy potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia*,
3. znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

*** W przypadku gdy Wykonawca nie dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, jest zobowiązany do przedstawienia pisemnego zobowiązania innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia.**

....., dn.

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

(pieczęć Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE

Wypełnia oddzielnie każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na:

„Dostawę druków akcydensowych, formularzy resortowych, tarcz strzeleckich i okładek na akta” – nr spr. 54/Ckt/09/RJ/Fz.

oświadczamy, że:

1. nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych *

....., dn.

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



Zadanie 1 - Druki - Teczki (CPV 22852100-8 Okładki na akta)								
lp.	nr katalogowy / symbol	nazwa	Warunki techniczne					ilość do zakupu
			postać wyd.	format	materiał	gramatura g/m ²	inne dane	
1.	Obwoluta	Okładka kartonowa z wizerunkiem orła i napisem PIERWSZY ZASTĘPCA KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI	Obwoluta	435 x 302 mm	Karton o fakturze lnianopodobnej w kolorze białym	250	Druk jednostronny w kolorze czarnym 1/0, bigowanie na środku	<u>300</u>
2.	Obwoluta	Okładka kartonowa z wizerunkiem orła i napisem ZASTĘPCA KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI	Obwoluta	435 x 302 mm	Karton o fakturze lnianopodobnej w kolorze białym	250	Druk jednostronny w kolorze czarnym 1/0, bigowanie na środku	<u>800</u>
3.	Obwoluta	Okładka kartonowa z wizerunkiem orła i napisem KOMENDANT GŁÓWNY POLICJI	Obwoluta	435 x 302 mm	Karton w kolorze białym	270	Druk jednostronny w kolorze czarnym 1/0, bigowanie na środku	<u>1500</u>
4.	Obwoluta	Okładka kartonowa z wizerunkiem orła i napisem KOMENDA GŁÓWNA POLICJI	Obwoluta	435 x 302 mm	Karton o fakturze lnianopodobnej w kolorze białym	250	Druk jednostronny w kolorze czarnym 1/0, bigowanie na środku	<u>2000</u>
5.	Obwoluta	Okładka kartonowa z wizerunkiem orła i napisem KOMENDA GŁÓWNA POLICJI	Obwoluta	435 x 302 mm	Karton w kolorze białym	270	Druk jednostronny w kolorze czarnym 1/0, bigowanie na środku	<u>5000</u>
6.	Obwoluta	Okładka kartonowa z wizerunkiem orła i napisem KOMENDA GŁÓWNA POLICJI	Obwoluta	435 x 302 mm	Karton w kolorze jasno niebieskim	270	Druk jednostronny w kolorze czarnym 1/0, bigowanie na środku	<u>5000</u>
7.	Obwoluta	Okładka kartonowa z wizerunkiem orła i napisem KOMENDA GŁÓWNA POLICJI oraz BIURO SPRAW WEWNĘTRZNYCH	Obwoluta	435 x 302 mm	Karton w kolorze jasno niebieskim	270	Druk jednostronny w kolorze czarnym 1/0, bigowanie na środku	<u>2000</u>
8.	Obwoluta	Okładka kartonowa z wizerunkiem orła i napisem KOMENDA GŁÓWNA POLICJI oraz BIURO KONTROLI	Obwoluta	435 x 302 mm	Karton w kolorze jasno niebieskim	270	Druk jednostronny w kolorze czarnym 1/0, bigowanie na środku	<u>1500</u>
9.	Obwoluta	Okładka kartonowa z wizerunkiem orła i napisem KOMENDA GŁÓWNA POLICJI oraz BIURO OPERACJI ANTYTERRORYSTYCZNYCH	Obwoluta	435 x 302 mm	Karton w kolorze jasno niebieskim	270	Druk jednostronny w kolorze czarnym 1/0, bigowanie na środku	<u>600</u>
10.	Obwoluta	Okładka kartonowa z wizerunkiem orła i napisem KOMENDA GŁÓWNA POLICJI oraz BIURO MIĘDZYNARODOWEJ WSPÓLPRACY POLICJI	Obwoluta	435 x 302 mm	Karton w kolorze jasno niebieskim	270	Druk jednostronny w kolorze czarnym 1/0, bigowanie na środku	<u>2000</u>
11.	Obwoluta	Okładka kartonowa z wizerunkiem orła i napisem KOMENDA GŁÓWNA POLICJI oraz BIURO PRAWNE	Obwoluta	435 x 302 mm	Karton w kolorze jasno niebieskim	270	Druk jednostronny w kolorze czarnym 1/0, bigowanie na środku	<u>800</u>

12.	Obwoluta	Okladka kartonowa z wizerunkiem orla i napisem KOMENDA GŁÓWNA POLICJI oraz BIURO KADR I SZKOLENIA	Obwoluta	435 x 302 mm	Karton w kolorze jasno niebieskim	270	Druk jednostronny w kolorze czarnym 1/0, bigowanie na środku	<u>1500</u>
13.	Obwoluta	Okladka kartonowa z wizerunkiem orla i napisem KOMENDA GŁÓWNA POLICJI oraz BIURO WYWIADU KRYMINALNEGO	Obwoluta	435 x 302 mm	Karton w kolorze jasno niebieskim	270	Druk jednostronny w kolorze czarnym 1/0, bigowanie na środku	<u>1500</u>
14.	Obwoluta	Okladka kartonowa z wizerunkiem orla i napisem KOMENDA GŁÓWNA POLICJI oraz BIURO FINANSÓW	Obwoluta	435 x 302 mm	Karton w kolorze jasno niebieskim	270	Druk jednostronny w kolorze czarnym 1/0, bigowanie na środku	<u>2500</u>
15.	Obwoluta	Okladka kartonowa z wizerunkiem orla i napisem KOMENDA GŁÓWNA POLICJI oraz BIURO KRYMINALNE	Obwoluta	435 x 302 mm	Karton w kolorze jasno niebieskim	270	Druk jednostronny w kolorze czarnym 1/0, bigowanie na środku	<u>2000</u>
16.	Obwoluta	Okladka kartonowa z wizerunkiem orla i napisem KOMENDA GŁÓWNA POLICJI oraz BIURO LOGISTYKI POLICJI	Obwoluta	435 x 302 mm	Karton w kolorze jasno niebieskim	270	Druk jednostronny w kolorze czarnym 1/0, bigowanie na środku	<u>1500</u>
17.	Obwoluta	Okladka kartonowa z wizerunkiem orla i napisem KOMENDA GŁÓWNA POLICJI oraz BIURO RUCHU DROGOWEGO	Obwoluta	435 x 302 mm	Karton w kolorze jasno niebieskim	270	Druk jednostronny w kolorze czarnym 1/0, bigowanie na środku	<u>1000</u>
18.	Obwoluta	Okladka kartonowa z wizerunkiem orla i napisem KOMENDA GŁÓWNA POLICJI oraz BIURO PREWENCJI	Obwoluta	435 x 302 mm	Karton w kolorze jasno niebieskim	270	Druk jednostronny w kolorze czarnym 1/0, bigowanie na środku	<u>2000</u>
19.	Obwoluta	Okladka kartonowa z wizerunkiem orla i napisem KOMENDA GŁÓWNA POLICJI oraz BIURO ŁĄCZNOŚCI I INFORMATYKI	Obwoluta	435 x 302 mm	Karton w kolorze jasno niebieskim	270	Druk jednostronny w kolorze czarnym 1/0, bigowanie na środku	<u>2500</u>
20.	Obwoluta	Okladka kartonowa z wizerunkiem orla i napisem KOMENDA GŁÓWNA POLICJI oraz BIURO OCHRONY INFORMACJI NIEJAWNYCH	Obwoluta	435 x 302 mm	Karton w kolorze jasno niebieskim	270	Druk jednostronny w kolorze czarnym 1/0, bigowanie na środku	<u>1500</u>
21.	Obwoluta	Okladka kartonowa z wizerunkiem orla i napisem KOMENDA GŁÓWNA POLICJI oraz CENTRALNE BIURO ŚLEDCZE	Obwoluta	435 x 302 mm	Karton w kolorze jasno niebieskim	270	Druk jednostronny w kolorze czarnym 1/0, bigowanie na środku	<u>2000</u>
22.	Obwoluta	Okladka kartonowa z wizerunkiem orla i napisem KOMENDA GŁÓWNA POLICJI oraz CENTRALNE BIURO ŚLEDCZE	Obwoluta	435 x 302 mm	Karton w kolorze białym	270	Druk jednostronny w kolorze czarnym 1/0, bigowanie na środku	<u>1500</u>
23.	Obwoluta	Okladka kartonowa z wizerunkiem orla i napisem KOMENDA GŁÓWNA POLICJI oraz CENTRALNE LABORATORIUM KRYMINALISTYCZNE	Obwoluta	435 x 302 mm	Karton w kolorze jasno niebieskim	270	Druk jednostronny w kolorze czarnym 1/0, bigowanie na środku	<u>1000</u>

24.	Obwoluta	Okladka kartonowa z wizerunkiem orla i napisem KOMENDA GŁÓWNA POLICJI oraz GABINET KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI	Obwoluta	435 x 302 mm	Karton w kolorze jasno niebieskim	270	Druk jednostronny w kolorze czarnym 1/0, bigowanie na środku	<u>2500</u>
25.	Obwoluta	Okladka kartonowa z wizerunkiem orla i napisem KOMENDA GŁÓWNA POLICJI oraz GŁÓWNY SZTAB POLICJI	Obwoluta	435 x 302 mm	Karton w kolorze jasno niebieskim	270	Druk jednostronny w kolorze czarnym 1/0, bigowanie na środku	<u>1200</u>
26.	Obwoluta	Okladka kartonowa z wizerunkiem orla i napisem KOMENDA GŁÓWNA POLICJI oraz ZESPÓŁ AUDYTU WEWNĘTRZNEGO	Obwoluta	435 x 302 mm	Karton w kolorze jasno niebieskim	270	Druk jednostronny w kolorze czarnym 1/0, bigowanie na środku	<u>300</u>
27.	Obwoluta	Okladka kartonowa z wizerunkiem orla i napisem KOMENDA GŁÓWNA POLICJI oraz RZECZNIK PRASOWY KOMENDANTA GŁÓWNEGO POLICJI	Obwoluta	435 x 302 mm	Karton w kolorze jasno niebieskim	270	Druk jednostronny w kolorze czarnym 1/0, bigowanie na środku	<u>200</u>
28.	Obwoluta	Okladka kartonowa z wizerunkiem orla i napisem KOMENDA GŁÓWNA POLICJI oraz OFICER ŁĄCZNIKOWY POLSKIEJ POLICJI POLISH POLICE LIAISON OFFICER	Obwoluta	435 x 302 mm	Karton lakierowany w kolorze jasno niebieskim	270	Druk jednostronny w kolorze czarnym 1/0, bigowanie na środku	<u>600</u>
29.	Obwoluta	Okladka kartonowa z wizerunkiem orla i napisem KRAJOWE CENTRUM INFORMACJI KRYMINALNYCH (pogrubione litery) oraz KOMENDA GŁÓWNA POLICJI	Obwoluta	435 x 302 mm	Karton w kolorze białym	270	Druk jednostronny w kolorze czarnym 1/0, bigowanie na środku	<u>1500</u>
30.	Okladka	Okladka tekturowa z napisem KOMENDA GŁÓWNA POLICJI i wizerunkiem orla	Okladka	A4 stojąca	Tektura	800	Druk jednostronny, nadruk w kolorze srebnym na okleinie w kolorze granatowym-faktura płótno, środek wyklejony w kolorze białym, w bigowaniu do środka tasienka w kolorze granatowym oraz tasienka granatowa przyklejona w prawym dolnym rogu	<u>2000</u>
31.	Teczka	Teczka Rozpracowania Operacyjnego	Teczka	32 x 52 cm	Karton szaro-błękitny, matowy	250	Druk dwustronny, bigowana do środka na odcinku 6 cm, po zbigowaniu wym. 32 x 46 cm	<u>350</u>
32.	Teczka	Teczka Operacyjnego Rozpoznania	Teczka	32 x 52 cm	Karton szaro-błękitny matowy	250	Druk dwustronny, bigowana do środka na odcinku 6 cm, po zbigowaniu wym. 32 x 46 cm	<u>450</u>
33.	Teczka	Teczka Przedsięwzięcia Werbunkowego	Teczka	32 x 52 cm	Karton szaro-błękitny matowy	250	Druk dwustronny, bigowana do środka na odcinku 6 cm, po zbigowaniu wym. 32 x 46 cm	<u>50</u>

34.	Teczka	Teczka Osób Informujących	Teczka	32 x 52 cm	Karton szaro - błękitny matowy	250	Druk dwustronny, bigowana do środka na odcinku 6 cm, po zbigowaniu wym. 32 x 46 cm	<u>120</u>
35.	Teczka	Teczka Osobowa Informatorów	Teczka	32 x 52 cm	Karton szaro - błękitny matowy	250	Druk dwustronny, bigowana do środka na odcinku 6 cm, po zbigowaniu wym. 32 x 46 cm	<u>100</u>
36.	Teczka	Teczka Pracy Informatora	Teczka	32 x 52 cm	Karton szaro - błękitny matowy	250	Druk dwustronny, bigowana do środka na odcinku 6 cm, po zbigowaniu wym. 32 x 46 cm	<u>100</u>
37.	Teczka	Teczka Osobowa Współpracownika	Teczka	32 x 52 cm	Karton szaro - błękitny matowy	250	Druk dwustronny, bigowana do środka na odcinku 6 cm, po zbigowaniu wym. 32 x 46 cm	<u>50</u>
38.	Teczka	Teczka Pracy Współpracownik	Teczka	32 x 52 cm	Karton szaro - błękitny matowy	250	Druk dwustronny, bigowana do środka na odcinku 6 cm, po zbigowaniu wym. 32 x 46 cm	<u>50</u>
39.	Teczka	Teczka Konsultanta	Teczka	32 x 52 cm	Karton szaro - błękitny matowy	250	Druk dwustronny, bigowana do środka na odcinku 6 cm, po zbigowaniu wym. 32 x 46 cm	<u>130</u>
40.	Teczka	Teczka Kontroli Operacyjnej	Teczka	32 x 52 cm	Karton szaro - błękitny matowy	250	Druk dwustronny, bigowana do środka na odcinku 6 cm, po zbigowaniu wym. 32 x 46 cm	<u>70</u>
41.	Teczka	Teczka Operacyjnego Środka Transportu	Teczka	32 x 52 cm	Karton szaro - błękitny matowy	250	Druk dwustronny, bigowana do środka na odcinku 6 cm, po zbigowaniu wym. 32 x 46 cm	<u>50</u>
42.	Teczka	Teczka Legalizacji	Teczka	32 x 52 cm	Karton szaro - błękitny matowy	250	Druk dwustronny, bigowana do środka na odcinku 6 cm, po zbigowaniu wym. 32 x 46 cm	<u>30</u>
43.	Teczka	Teczka Nadzoru Szczególnego	Teczka	32 x 52 cm	Karton szaro - błękitny matowy	250	Druk dwustronny, bigowana do środka na odcinku 6 cm, po zbigowaniu wym. 32 x 46 cm	<u>150</u>
44.	Teczka	Teczka Nadzoru Ogólnego	Teczka	32 x 52 cm	Karton szaro - błękitny matowy	250	Druk dwustronny, bigowana do środka na odcinku 6 cm, po zbigowaniu wym. 32 x 46 cm	<u>50</u>
45.	Teczka	Teczka Koordynacji	Teczka	32 x 52 cm	Karton szaro - błękitny matowy	250	Druk dwustronny, bigowana do środka na odcinku 6 cm, po zbigowaniu wym. 32 x 46 cm	<u>150</u>

Zadanie 2 - Druki luzem, w bloczkach, zeszyty i książki (CPV 22820000-4 formularze, CPV 22900000-9 różne druki, CPV 37462180-9 tarcze)

lp.	nr katalogowy / symbol	Opis przedmiotu zamówienia	Warunki techniczne				ilość do zakupu	
			postać wyd.	format	materiał	gramatura g/m ²		
1.	RF-100k/Sk	Raport Finansowy	Bl	A4 stojąca	papier samokopiujący	50-60	Druk jednostronny 100k, kompl. oryginał + kopia w kolorze białym	<u>50</u>
2.	PPWG/A6/10 OK	Polecenie przelewu/wpłaty gotówkowa samokopiujące	Bl	A6 leżąca	papier samokopiujący	50-60	Druk jednostronny 100k, przelew 40dc. w kolorach oryg. czerwony, I kopia szara, II kopia zielona, III kopia żółta	<u>10</u>
3.	Nota korygująca VAT	Nota korygująca Vat 2/3*A4 1+X	Bl	2/3*A4	papier samokopiujący	50-60	Druk jednostronny 100k	<u>10</u>
4.	Gm-155/S	Upoważnienie	Bl	A6	papier samokopiujący	50-60	Druk jednostronny 100k	<u>5</u>
5.	Go-2a	Protokół przyjęcia	Bl	A5	Papier	80	Druk dwustronny	<u>10</u>
6.	Go-24	Karta szczegółowa środka trwałego	Lz	A4 leżąca	karton	200	Druk dwustronny	<u>1000</u>
7.	Gt-32/1	Protokół zdawczo - odbiorczy	Lz	A4 stojąca	Papier	80	Druk dwustronny	<u>50</u>
8.	K-102/Sk	Dowód wpłaty samokopiujący	Bl	A6	papier samokopiujący	50-60	Druk jednostronny	<u>250</u>
9.	K-107/Sk	Dowód wypłaty samokopiujący	Bl	A6	papier samokopiujący	50-60	Druk jednostronny	<u>200</u>
10.	K-114	Rozliczenie zaliczki	Bl	A6	Papier	80	Druk dwustronny 100k	<u>30</u>
11.	Kpa-5	Zwrotne potwierdzenie odbioru	Lz	A6	Karton	200	Druk dwustronny, samoprzylepny z obu stron. Pasek kleju zakryty i oddzielony od druku perforacją	<u>3000</u>
12.	L-1/53 poz	Wykaz przesyłek nadanych (w stopce L-1)	Bl	A4	Papier	80	Druk dwustronny 100k	<u>130</u>
13.	L-1a/14 poz	Wykaz przesyłek nadanych (w stopce L-1a)	Bl	A5	Papier	80	Druk dwustronny 100k	<u>50</u>
14.	L-1a/1/20 poz	Wykaz przesyłek nadanych (w stopce L-1a/1) - dla Poczty Specjalnej	Bl	A5	Papier	80	Druk dwustronny 100k	<u>100</u>
15.	L-4/63 poz	Wykaz przesyłek wydanych z nadrukiem Komenda Główna Policji Biuro Łączności i Informatyki (w stopce L-4/63 poz)	Bl	A4	Papier	80	druk dwustronny 100k	<u>500</u>
16.	L-4/25 poz	Wykaz przesyłek wydanych z nadrukiem Komenda Główna Policji Biuro Łączności i Informatyki (w stopce L-4/25 poz)	Bl	A4	Papier	80	druk jednostronny 100k	<u>800</u>
17.	Os-231a	Zaświadczenie o zatrudnieniu i zarobkach	Bl	A6	Papier	80	Druk jednostronny 100k	<u>20</u>
18.	Wkt-115	Karta zapoznania się z dokumentem A-4 - (w stopce Wkt-115)	Lz	A4 leżąca	Papier	80	Druk dwustronny	<u>2000</u>
19.	Ts-20	Tarcza kobieta z bronią	Lz	100 x 700 mm	Papier	90	Druk jednostronny koloru czarnego	<u>500</u>

20.	Ts-25	Tarcza męczyzna z PM	Lz	100 0 x 700 mm	Papier	90	Druk jednostronny koloru czarnego	<u>1500</u>
21.	EOM-60	Rejestr teczek operacyjnych	Zt	A4 stoj ąca	Papier + okładka karton	80 200	druk dwustronny 48k (numerowanie stron)	<u>30</u>
22.	Go-9	Książka ewidencji sprzętu u użytkownika	Ks	A4 leżą ca	Papier	80	Druk dwustronny 100k oprawa twarda	<u>5</u>
23.	Gt-9	Książka dyspozytora	Ks	A4 leżą ca	Papier	80	Druk dwustronny 100k oprawa twarda	<u>50</u>
24.	Gt-22	Dowód techniczny sprzętu transportowego policji	Zt	A5	Papier + okładka karton	80 180	Druk dwustronny 16k, szycie drutem, karton jasnobrązowy	<u>50</u>
25.	Gt-52	Książka ewidencji obrotów materiałów pędnych i smarów	Ks	A3 leżą ca	Papier	80	Druk dwustronny 200k oprawa twarda	<u>5</u>
26.	Gt-53	Książka ewidencji obrotów sprzętu MPiS	Ks	A3 leżą ca	Papier	80	Druk dwustronny 200k oprawa twarda	<u>5</u>
27.	Gt-54	Książka magazynowa materiałów pędnych i smarów	Ks	A4 stoj ąca	Papier	80	Druk dwustronny 100k oprawa twarda	<u>5</u>
28.	Gt-55	Pomocnicza książka ewidencji zużycia mpis	Ks	A4 stoj ąca	Papier	80	Druk dwustronny 100k oprawa twarda	<u>5</u>
29.	Gt-56	Książka ewidencji przychodów ilościowo- wartościowych mpis	Ks	A4 leżą ca	Papier	80	Druk dwustronny 100k oprawa twarda	<u>5</u>
30.	Gu-9/1	Książka wydania broni z pododdziału	Ks	A4 leżą ca	Papier	80	Druk dwustronny 100k oprawa twarda	<u>50</u>
31.	Gu-27	Książka kontroli sprzętu uzbrojenia	Ks	A4 leżą ca	Papier	80	Druk dwustronny 100k oprawa twarda	<u>25</u>
32.	Ok-3/2	Dziennik korespondencyjny (w stopce Wkj-Ok-3/2/100kS)	Ks	A4 stoj ący	papier + okładka tekturowa oklejona folią na bazie pcv	80 800	druk dwustronny 100k, (numerowanie stron)	<u>50</u>
33.	Op-1	Książka ewidencji przepustek jednorazowych	Ks	A3 leżą ca	Papier	80	Druk dwustronny 100k oprawa twarda	<u>5</u>
34.	Os-222	Legitymacja pracownicza	Ks	A7 stoj ąca	okładka oklejana	90	druk jednostronny okładka czarna	<u>2000</u>
35.	Os-226/16k.	Ewidencja wyjść w godzinach służbowych	Zt	A4 stoj ący	papier + okładka kartonowa	80 200	druk dwustronny 16k, (numerowanie stron)	<u>100</u>
36.	Osw-1	Rejestr skarg i wniosków	Ks	A4 leżą ca	Papier	80	Druk dwustronny 100k oprawa twarda	<u>5</u>
37.	Pb-51	Dziennik budowy	Ks	A4 stoj ąca	Papier samokopiu jący	50- 60	Druk jednostronny 60k	<u>20</u>
38.	Wkj- 101/48kL	Dziennik korespondencyjny (w stopce Wkj-101/48kL)	Ks	A4 leżą cy	papier + okładka tekturowa oklejana folią na bazie pcv	80 800	druk dwustronny 48k, (numerowanie stron)	<u>250</u>
39.	Wkj- 101/100kL	Dziennik korespondencyjny (w stopce Wkj-101/100kL)	Ks	A4 leżą cy	papier + okładka tekturowa oklejana folią na bazie pcv	80 800	druk dwustronny 100k, (numerowanie stron)	<u>350</u>
40.	Wkj-Kn- 9/100kS	Książka doręczeń przesyłek miejscowych - (w stopce Wkj- Kn-9/100kS)	Ks	A5 stoj ący	papier + okładka tekturowa oklejana folią na bazie pcv	80 800	druk dwustronny 100k, (numerowanie stron), szycie drutem co 20k, wszystko razem sklejone.	<u>100</u>
41.	Wkj- 103/100kL	Dziennik ewidencji wydanych materiałów kancelaryjnych (w stopce Wkj-103/100kL)	Ks	A4 leżą cy	papier + okładka tekturowa oklejana folią na	80 800	druk dwustronny 100k, (numerowanie stron)	<u>25</u>

					bazie pcv			
42.	Wkt-108	Książka ewidencji kluczy, teczek, pieczęci i pojemników	Zt	A5	papier + okładka kartonowa	80 200	druk dwustronny 24k, (numerowanie stron)	<u>40</u>
43.	Wkt-111/100kL	Rejestr dzienników, książek ewidencyjnych i teczek /NIEJAWNE/ - (w stopce Wkt-111/100kL)	Ks	A4 leżący	papier + okładka tekturowa oklejana folią na bazie pcv	80 800	druk dwustronny 100k, (numerowanie stron)	<u>20</u>
44.	Wkt-101/48kL	Dziennik korespondencyjny /NIEJAWNE/ - (w stopce Wkt-101/48kL)	Ks	A4 leżący	papier + okładka tekturowa oklejana folią na bazie pcv	80 800	druk dwustronny 100k, (numerowanie stron)	<u>70</u>
45.	Wkt-102/48kL	Dziennik ewidencji wykonanych dokumentów (w stopce Wkt-102/48kL)	Ks	A4 leżący	papier + okładka tekturowa oklejana folią na bazie pcv	80 800	druk dwustronny 48k, (numerowanie stron)	<u>300</u>
46.	Wkt-102/100kL	Dziennik ewidencji wykonanych dokumentów (w stopce Wkt-102/100kL)	Ks	A4 leżący	papier + okładka tekturowa oklejana folią na bazie pcv	80 800	druk dwustronny 100k, (numerowanie stron)	<u>50</u>
47.	Wkt-Kn-9/100kS	Książka doręczeń przesyłek miejscowych - (w stopce Wkt-Kn-9/100kS)	Ks	A5 stojący	papier + okładka tekturowa oklejana folią na bazie pcv	80 800	druk dwustronny 100k, (numerowanie stron), szycie drutem co 20k, wszystko razem sklejone.	<u>50</u>
48.	Wkt-DWKO/48kL	Dziennik ewidencji wykonanych kopii, odpisów, wypisów, wyciągów i tłumaczeń	Ks	A4 leżący	papier + okładka tekturowa oklejana folią na bazie pcv	80 800	druk dwustronny 48k, (numerowanie stron)	<u>40</u>
49.	Wkt-RTDT/48kS	Rejestr teczek dokumentów tajnych, dzienników i książek ewidencyjnych (w stopce Wkt-RTDT/48kS)	Ks	A4 stojący	papier + okładka tekturowa oklejana folią na bazie pcv	80 800	druk dwustronny 48k, (numerowanie stron)	<u>10</u>

Opis postaci wydawniczej:

1. Objasnienie skrótów: **Bl**-bloczek, **Lz**-luz, **Ks**-książka, **Zt**-zeszyt
2. Druki w postaci wydawniczej "luz" powinny być dostarczone w bloczkach po 100 kartek lub banderolowane po 100 sztuk oraz odpowiednio opakowane na czas transportu i przechowywania.
3. Książki różnego formatu w oprawie twardej, równociętej, półplóciennej, szyte nićmi oraz klejone klejem introligatorskim. Okładki wykonane z tektury o gramaturze 800 g/m² (zróżnicowanie ze względu na szczegółowy opis zamawianej książki) oklejone papierem marmurkowym lub materiałem na bazie pcv w kolorze niebieskim z nadrukiem w kolorze czarnym z nazwą książki. Wyklejka w kolorze białym niezadrukowana, grzbiet prosty, środkowe wydrukowane w kolorze czarnym na papierze ofsetowym.
4. Zeszyty różnego rodzaju w oprawie kartonowej, równociętej, szyte drutem. Okładki wykonane z gładkiego kartonu o gramaturze od 160-200 g/m² (zróżnicowanie ze względu na szczegółowy opis zamawianego zeszytu) w kolorze jasnego brązu lub beżu. Wierzch okładki zadrukowany czcionką w kolorze czarnym z nazwą zeszytu. Środki zeszytów wydrukowane w kolorze czarnym na papierze ofsetowym.

U M O W A nr

zawarta w Warszawie w dniu 2009 roku

pomiędzy:

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

..... – Zastępca Dyrektora Biura Logistyki Policji
Komendy Głównej Policji

a firmą, z siedzibą w wpisaną do ewidencji działalności gospodarczej, pod numerem zwaną w treści Umowy „WYKONAWCĄ”, w imieniu którego działa:

..... – Właściciel firmy

Niniejsza umowa zostaje zawarta na podstawie przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie „przetargu nieograniczonego” ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U. z 2007r. Nr 223 poz. 1655 z późn. zm.), nr sprawy.....

§ 1

Opis przedmiotu umowy

1. Przedmiotem umowy jest wykonanie i dostawa druków akcydensowych, formularzy resortowych, tarcz strzeleckich i okładek na akta, zgodnie ze wzorami wydanymi przez ZAMAWIAJĄCEGO. Szczegółowy opis przedmiotu umowy wraz z cenami jednostkowymi stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
2. Ilekroć w dalszych postanowieniach umowy, mowa jest o przedmiocie umowy bez bliższego oznaczenia, należy przez to rozumieć przedmiot umowy określony w ustępie 1 niniejszego paragrafu.
3. ZAMAWIAJĄCY zobowiązuje się do wydania wzorów druków, o których mowa w ust. 1, w dniu podpisania niniejszej umowy. Fakt przekazania druków zostanie potwierdzone złożeniem podpisu na załączniku nr 1 do niniejszej umowy.
4. Na podstawie wydanych wzorów WYKONAWCA sporządzi składy komputerowe druków, które przedstawi ZAMAWIAJĄCEMU do zatwierdzenia w terminie 14 dni od dnia podpisania umowy ZAMAWIAJĄCY po niezwłocznym sprawdzeniu zaakceptuje składy na przygotowanym materiale drukarskim, poprzez naniesienie adnotacji „akceptuję” oraz złoży datę i podpis. Osobą upoważnioną do akceptacji składów komputerowych jest Pani Dorota Kulesza tel. (022) 60 12541 – BLP KGP,



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 w dniu dostawy przedmiotu zamówienia do zwrotu (do magazynu ZAMAWIAJĄCEGO) pobranych wzorów druków o których mowa w ust.3. Powyższe zostanie potwierdzone podpisem w protokole odbioru ilościowo-asortymentowego przedmiotu zamówienia, który stanowi załącznik nr 2 niniejszej umowy, sporządzony 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 zastrzega sobie prawo do kontroli realizacji postanowień ust. 5 i 7.

§ 2


Wartość przedmiotu umowy

1. Wartość przedmiotu umowy, określonego w § 1 ust.1, bez podatku VAT Strony ustalają na kwotę netto PLN (słownie: złotych 00/100 groszy).
Wartość przedmiotu umowy brutto (z podatkiem VAT) Strony ustalają na kwotę PLN (słownie: złotych 00/100 groszy).
Wartość brutto przedmiotu umowy obejmuje wszelkie koszty z uwzględnieniem podatku od towarów i usług VAT, innych opłat i podatków, opłat celnych, kosztów opakowania oraz ewentualnych upustów i rabatów, skalkulowanych z uwzględnieniem kosztów dostawy/wysyłki do magazynu ZAMAWIAJĄCEGO wskazanego w ust.3 §3 .
2. ZAMAWIAJĄCY zastrzega sobie prawo udzielania zamówień uzupełniających do wysokości 20 % wartości zamówienia podstawowego wymienionego w ust. 1 niniejszego paragrafu, asortymentu wymienionego w załączniku nr 1 do niniejszej umowy.
3. WYKONAWCA wystawi fakturę VAT, wskazując jako płatnika:

Komendę Główną Policji
02-624 Warszawa, ul. Puławska 148/150
NIP 521-31-72-762 REGON 012137497
4. Podstawę wystawienia faktury VAT za wykonanie dostawy przedmiotu umowy będzie podpisanie przez przedstawicieli ZAMAWIAJĄCEGO bez zastrzeżeń protokołu odbioru ilościowo – asortymentowego (wzór stanowi załącznik nr 2 do umowy).
5. Fakturę należy dostarczyć na adres: Wydziału Koordynacji Gospodarki Kwatermistrzowskiej Biura Logistyki Policji Komendy Głównej Policji, ul. Domaniewska 36/38, 02-542 Warszawa.
6. Płatność za zrealizowanie dostawy przedmiotu umowy, będzie dokonana na rzecz WYKONAWCY w terminie **30 dni** od dnia otrzymania przez ZAMAWIAJĄCEGO faktury wraz z protokołem odbioru ilościowo - asortymentowego, o którym mowa w ust. 3, na rachunek wskazany przez WYKONAWCĘ.
7. Za termin zapłaty przyjmuje się datę obciążenia przez Bank rachunku ZAMAWIAJĄCEGO.

§ 3

Termin i procedura dostawy przedmiotu umowy

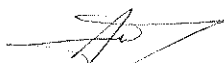


1. Przedmiot umowy będzie dostarczony ZAMAWIAJĄCEMU przez WYKONAWCĘ w terminie **21 dni** od daty zatwierdzenia składów komputerowych przez osoby upoważnione po Stronie ZAMAWIAJĄCEGO.
2. WYKONAWCA dostarczy przedmiot umowy do magazynu ZAMAWIAJĄCEGO na adres:
Sekcja Magazynów Biura Logistyki Policji KGP
ul. Taborowa 33c, 02-699 Warszawa
3. ZAMAWIAJĄCY dopuszcza dostawy sukcesywne przedmiotu zamówienia.
4. Druki dostarczone zostaną w standardowych opakowaniach, odpowiadających właściwości przedmiotu umowy 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.
5. O terminie dostawy przedmiotu umowy WYKONAWCA powiadomi ZAMAWIAJĄCEGO tel. 022-6013409 lub faksem na nr 022-6013379 z 2-dniowym wyprzedzeniem, podając; nr umowy i planowany rodzaj dostawy.
6. Odbiór przedmiotu umowy odbywać się będzie w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 – 15.00 (tel. 022 6013521 p. Jan Michalczyk).
7. Za datę wykonania przedmiotu umowy przyjmuje się datę podpisania przez Strony protokołu odbioru ilościowo – asortymentowego.
8. Pozytywny wynik odbioru druków, potwierdzony podpisaniem protokołu odbioru ilościowo – asortymentowego, nie zwalnia WYKONAWCY od odpowiedzialności za braki i wady ujawnione w terminie późniejszym.

§ 4

Wymagania gwarancyjne

1. WYKONAWCA gwarantuje, że dostarczony ZAMAWIAJĄCEMU przedmiot umowy, będzie w pełni zgodny z wymaganiami wyszczególnionymi w załączniku nr 1 do umowy „Opis przedmiotu zamówienia”, będzie nowy oraz wolny od wad fizycznych i prawnych.
2. Na przedmiot umowy WYKONAWCA udziela 12 miesięcznej gwarancji. Bieg gwarancji rozpocznie się od dnia dostawy i podpisania protokołu odbioru ilościowo – asortymentowego przez przedstawicieli ZAMAWIAJĄCEGO.
3. W przypadku wad jakościowych lub braków ilościowych, ujawnionych w okresie gwarancji, ZAMAWIAJĄCY prześle do WYKONAWCY pisemną reklamację.
4. WYKONAWCA zobowiązany jest rozpatrzyć pisemnie reklamację, o której mowa w ust. 3, w terminie 14 dni, licząc od dnia jej otrzymania.
5. Nie udzielenie odpowiedzi na zgłoszoną reklamację w terminie 14 dni od jej otrzymania uważa się za uznanie reklamacji.
6. Załatwienie reklamacji, o której mowa w ust.3 i 4, następować będzie poprzez wymianę wadliwego przedmiotu umowy na nowy, wolny od wad na koszt WYKONAWCY, w terminie 28 dni licząc od dnia przesłania reklamacji przez ZAMAWIAJĄCEGO.



§ 5
Kary umowne

1. WYKONAWCA zobowiązuje się zapłacić ZAMAWIAJĄCEMU następujące kary umowne:
 - 1) 10% wartości brutto przedmiotu (całej) umowy, w razie odstąpienia od umowy w całości lub części z powodu okoliczności, za które odpowiedzialność spoczywa na WYKONAWCY.
 - 2) 0,2% wartości brutto przedmiotu umowy niedostarczonego w terminach określonych w § 3 ust. 1, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia, jednak nie mniej niż 50zł (pięćdziesiąt zł) za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia, i nie więcej niż 10% wartości brutto przedmiotu umowy.
2. Niezależnie od kar wymienionych w ust. 1 ZAMAWIAJĄCEMU 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 opłacaniu faktur za realizację przedmiotu umowy.
4. W przypadku niedotrzymania terminu zapłaty ZAMAWIAJĄCY zapłaci WYKONAWCY odsetki ustawowe.

§ 6
Inne postanowienia

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową, zastosowanie mieć będą przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo Zamówień Publicznych.
2. WYKONAWCA nie może bez pisemnej zgody ZAMAWIAJĄCEGO dokonać przelewu wierzytelności wynikającej z Umowy.
3. Integralną część Umowy stanowią:
 - a) załącznik nr 1 – opis przedmiotu umowy,
 - b) załącznik nr 2 – wzór protokołu odbioru ilościowo-asortymentowego.
4. Umowę sporządzono w 4 (czterech) jednobrzmiących egzemplarzach, z których 3 egzemplarze otrzymuje ZAMAWIAJĄCY, a 1 egzemplarz WYKONAWCA.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA



Załącznik nr 5 do SIWZ,

SPr. nr 54/CK/09/RJ/Fz

Załącznik nr 1

do umowy nr

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU UMOWY

Lp.	Nr katalogowy / symbol	nazwa	Warunki techniczne				ilość do zakupu	Cena jedn. netto zł.	Stawka VAT	Cena jedn. brutto zł.	łącznie wartość brutto zł.
			postać wyd.	format	material	gramatura g/m ²					
1.											
2.											
3.											
4.											
5.											
6.											
7.											
8.											
9.											
RAZEM											

Opis postaci wydawniczej książek, druków, blankietów:

Sprawa nr 54/CK/09/RJ/Fz – „Dostawa druków akcydensowych, formularzy resortowych, tarcz strzeleckich i okładek na akta”

**Protokół nr
odbioru ilościowo - asortymentowego**

W dniu dokonano w magazynie Zamawiającego - Warszawa ul. Taborowa 33c, odbioru ilościowo - asortymentowego towaru..... dostarczonego na podstawie umowy nr z dnia zawartej pomiędzy Zamawiającym - Komendantem Głównym Policji, a Wykonawcą -

W odbiorze uczestniczyli następujący przedstawiciele stron:

▪ Zamawiającego:

-

(imię i nazwisko)

-

(imię i nazwisko)

• Wykonawcy:

-

(imię i nazwisko)

Dokonano odbioru ilościowego-asortymentowego przedmiotu zamówienia:

Lp.	Nr katalogowy	Nazwa towaru	Warunki techniczne					Ilość	Przyjęto	Odrzucono
			postać wydaw.	format	materiał	g/m ²	inne dane			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Przedmiot umowy przyjęto na podstawie zgodności dostawy z warunkami umowy.

Uwagi do protokołu (m.in. przyczyny odrzucenia przedmiotu zamówienia w kol. nr 11):

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

Przedstawiciele Zamawiającego

Przedstawiciele Wykonawcy

.....

.....



(pieczęć Wykonawcy)

Wykaz dostaw wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych wykonywanych, w okresie trzech lat od daty wszczęcia postępowania, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartością dostawom stanowiącym przedmiot zamówienia.

Lp.	Przedmiot zamówienia	Wartość zamówienia (zł brutto)	Okres realizacji zamówienia (od m-c, rok do m-c, rok),	Miejsce wykonywania zamówienia	Nazwa odbiorcy zamówienia

....., dn. (data)

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

