



KOMENDA GŁÓWNA POLICJI

02 – 624 Warszawa  
ul. Puławska 148/150

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

„ZATWIERDZAM”

Sprawa nr: 48/Ckt/08/MAK

ZASTĘPCA NACZELNIKA  
WYDZIAŁU ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH  
BIURA FINANSÓW KGP

*ml. insp. Adam KRÓLIKOWSKI*

z up. Komendanta Głównego  
Policji

**SPECYFIKACJA  
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA  
(SIWZ)**

**D o t y c z y:** przetargu nieograniczonego o wartości poniżej równowartości 133 000 Euro, ogłoszonego przez Komendanta Głównego Policji, na realizację zamówienia pn.:  
**„Dostawa druków”**

Komendant Główny Policji, zwany dalej Zamawiającym, zaprasza do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na: „**Dostawę druków**” 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 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655), 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).

## 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,  
02-542 Warszawa, ul. Domaniewska 36/38  
tel. (0-22) 601 20 44,  
fax. (0-22) 601 18 57,  
strona internetowa: [www.policja.pl](http://www.policja.pl)

Informacje związane z przedmiotowym postępowaniem objęte ustawowym wymogiem publikacji na stronie internetowej Zamawiającego będą udostępniane pod adresem: [www.policja.pl](http://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 aukcji elektronicznej, o której mowa w art. 91a – 91c ustawy Pzp.

## IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest **dostawa druków**. Zamówienie obejmuje dostawę:
  - **część zamówienia nr 1** – dostawa druków w postaci wydawniczej – luzem i w bloczkach;
  - **część zamówienia nr 2** – dostawa druków w postaci wydawniczej – książek i zeszytów;

- **część zamówienia nr 3** – dostawa druków – obwoluty;
- **część zamówienia nr 4** – dostawa druków – teczki.

#### **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowią załączniki nr 1.1 – 1.4 do SIWZ.**

2. Dostarczony przedmiot zamówienia będzie fabrycznie nowy.
3. Przedmiot zamówienia określony został we Wspólnym Słowniku Zamówień kodem: CPV – **22800000-8, 22900000-9, 36911000-0.**
4. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych na zasadach określonych w rozdziale XI ust. 2.
5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
6. Zamawiający dopuszcza powierzenie zamówienia podwykonawcom Wykonawcy. 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.
7. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówienia uzupełniającego.
8. Ilekroć w dalszych postanowieniach Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, mowa jest o przedmiocie zamówienia bez bliższego oznaczenia, należy przez to rozumieć przedmiot zamówienia opisany w pkt. IV niniejszej SIWZ oraz w projekcie umowy, stanowiącym Załącznik nr 5 do niniejszej SIWZ.

#### **V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Wymagany termin realizacji zamówienia: 40 dni od daty podpisania umowy

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

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp oraz nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy Pzp.
2. Zamawiający oceni, czy Wykonawca spełnia warunki, o których mowa w ust. 1 na podstawie złożonego wraz z ofertą zgodnie z art. 44 ustawy Pzp oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu i na podstawie złożonych wraz z ofertą dokumentów żądanych przez Zamawiającego potwierdzających spełnianie tych warunków, o których mowa w rozdziale VII SIWZ.
3. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na zasadzie: Wykonawca „spełnia” albo „nie spełnia” poszczególne warunki.
4. Jeżeli Wykonawca nie dołączy do oferty wymaganych oświadczeń i dokumentów lub z treści dołączonych dokumentów nie będzie wynikać, że zostały spełnione warunki określone w ust. 1, z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 ustawy Pzp, Zamawiający wykluczy Wykonawcę odpowiednio na podstawie art. 24 ustawy Pzp.

## VII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY M.IN. W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

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 spełnienia warunków udziału w postępowaniu (określonych w pkt. VI niniejszej SIWZ)

### **Wykonawca musi złożyć następujące oświadczenia lub dokumenty:**

1. **oświadczenie o spełnieniu wymogów art. 22 ust. 1 ustawy Pzp** (zalecana treść oświadczenia została określona w Załączniku nr 4 do niniejszej SIWZ - w przypadku Wykonawców samodzielnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, lub o zalecanej treści określonej w Załącznikach nr 4a i 4b – w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia);
2. **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.

### **Ponadto wykonawca musi złożyć:**

3. wypełniony i podpisany **formularz ofertowy** (o treści zgodnej ze wzorem określonym w załączniku nr 2 do niniejszej SIWZ).
4. oświadczenie (dla każdej części zamówienia oddzielnie) na potwierdzenie iż:
  - a. oferowany przedmiot zamówienia spełnia wymagania Zamawiającego opisane w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącym załączniki nr 1.1 – 1.4 do niniejszej SIWZ;
  - b. w przypadku wybrania oferty Wykonawca dostarczy do Zamawiającego, przed podpisaniem umowy, wypełniony załącznik „szczegółowy opis przedmiotu zamówienia”, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do projektu umowy.

Wzór przedmiotowego oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do niniejszej SIWZ.

### **UWAGA**

**Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:**

zamiast dokumentu wymienionego w pkt 2, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - **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)y nie wymienion(ą)e 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. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami w sprawach procedury przetargowej jest: Magdalena Kowalczyk – Wydział Zamówień Publicznych BF KGP, tel. (022) 60-116 33.
2. Zamawiający urzęduje w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku w godz. 8.15 - 16.15 (z wyjątkiem świąt i dni ustawowo wolnych od pracy).
3. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazują pisemnie. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane na adres do korespondencji, określony w rozdziale II niniejszej SIWZ. Zamawiający dopuszcza możliwość porozumiewania się przy pomocy faksu.

#### **IX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

Zamawiający nie wymaga 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. Wykonawcy przedstawiają ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej SIWZ.

2. Wykonawca może złożyć ofertę na dowolnie wybrane części tego zamówienia.
3. Do oferty należy dołączyć wszystkie dokumenty i oświadczenia wskazane w rozdziale VII SIWZ.
4. 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.
5. Oferta wraz ze wszystkimi załącznikami powinna być sporządzona w trwałej i czytelnej technice.
6. Zamawiający zaleca, by każda zapisana strona oferty (wraz z załącznikami do oferty) była ponumerowana kolejnymi numerami, a oferta wraz z załącznikami była zestawiona w sposób uniemożliwiający jej samodzielną dekompletację oraz uniemożliwiający zmianę jej zawartości bez widocznych śladów naruszenia.
7. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę we własnym imieniu lub w imieniu innego Wykonawcy (ów).
8. 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 ustawy Pzp 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 ustawy Pzp poprzez złożenie dokumentów określonych w rozdziale VII pkt 1 (zalecaną treść oświadczenia zawiera zał. nr 4b), oraz pkt. 2;
  - 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 - zalecaną treść oświadczenia zawiera zał. nr 4a;
  - 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.
7. 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).

8. Wszelkie poprawki lub zmiany w treści oferty (w tym w załącznikach do oferty) muszą być parafowane (lub podpisane) przez osob(ę)y upoważnioną (e)
9. 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.
10. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Wykonawcy zobowiązują się nie podnosić jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu względem Zamawiającego, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy Pzp.
11. Zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy Pzp, Wykonawca ma prawo zastrzec informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Zastrzeżenie musi zostać dokonane nie później niż w terminie składania ofert.

## **XII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

### **Miejsce i termin składania 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**

**Postępowanie nr 48/Ckt/08/MAK  
Oferta na „Dostawę druków”  
Nie otwierać przed dniem 04.04.2008 r. godz. 09:00**

**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 04.04.2008 r. do godz. 08:30 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 niniejszej SIWZ) ponosi Wykonawca.
6. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

### **Miejsce i tryb otwarcia ofert**

1. Publiczna sesja otwarcia ofert odbędzie się w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 36/38, w dniu 04.04.2008 r. o godz. 09:00
2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda do publicznej wiadomości kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Zamawiający po otwarciu ofert, w obecności Wykonawców, przekaże uczestnikom postępowania przetargowego informacje dotyczące:
  - nazw firm oraz adresów Wykonawców,
  - cen ofert,
  - terminów wykonania zamówienia,
  - okresu gwarancji
  - warunków płatności.
4. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle Wykonawcy protokół z sesji otwarcia ofert na jego pisemny wniosek.

### **Modyfikacja i wycofanie oferty**

1. Wykonawca może wprowadzić zmianę do treści złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie (oświadczenie) 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. Wycofanie oferty z postępowania nastąpi poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (oświadczenia) w kopercie opatrzonej napisem „WYCOFANIE” - według takich samych zasad jakie obowiązują przy wprowadzaniu 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 ( dla każdej części zamówienia) należy rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz. U. Nr 97, poz. 1050 z późn. zm.).
2. Cena musi być niezmienna przez cały okres umowy.



3. Wykonawca zobowiązany jest podać wartość netto zamówienia oraz wartość brutto zamówienia (oddzielnie dla każdej części zamówienia). Powyższe wartości Wykonawca podaje w formularzu ofertowym (zalecana treść formularza ofertowego- załącznik nr 2 do niniejszej SIWZ).
4. Cena ofertowa musi obejmować wszelkie koszty ponoszone przez Wykonawcę, a związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia, m.in. opłaty i podatki, opłaty celne, koszty opakowania, koszty ewentualnych upustów i rabatów, koszty dostawy przedmiotu umowy do magazynu Zamawiającego, a w przypadku Wykonawcy spoza wspólnego obszaru celnego Unii Europejskiej również opłaty celne na warunkach DDP.
5. 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.
6. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą dokonywane będą w złotych polskich.

#### **UWAGA**

**Łączną cenę oferty brutto należy określić w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.**

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

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

1. Oceniane kryteria i ich znaczenie ( dla każdej części zamówienia) :

Lp.	Nazwa kryterium	Ranga w %	Sposób oceny
1.	Cena (C)	100	Minimalizacja

1.1. Ofertą najkorzystniejszą będzie oferta, która otrzyma największą ilość punktów za ww. kryterium, obliczona wg następującego wzoru:

C - liczba punktów uzyskanych w kryterium cena oferty brutto danej części zamówienia

1.2. Punktacja dla ww. kryterium zostanie obliczona w następujący sposób:

$$C = \frac{\text{najniższa zaoferowana cena w danej części zamówienia}}{\text{cena oferty badanej w danej części zamówienia}} \times 100$$

2. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który nie został wykluczony, a jego oferta nie została odrzucona i uzyskał najwyższą ilość punktów w każdej części.
3. Zasady wyboru oferty i udzielenia zamówienia:

- a. w toku oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty. Wykonawca będzie zobowiązany do przedstawienia pisemnych wyjaśnień w terminie określonym przez Zamawiającego;
- b. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, niezwłocznie zawiadamiając o tym wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty. Wykonawcy powiadomieni przez Zamawiającego o poprawieniu oczywistych omyłek w ich ofertach, mają obowiązek wyrazić zgodę na ich poprawienie w terminie 7 dni od dnia otrzymania od Zamawiającego powiadomienia o dokonaniu ww. czynności. Nie wyrażenie zgody w wyznaczonym terminie skutkować będzie odrzuceniem oferty;
- c. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w ustawie i niniejszej SIWZ oraz zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane w niniejszym rozdziale kryterium wyboru.

## **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 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 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 żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

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

Umowa zostanie podpisana na warunkach określonych w Projekcie umowy - załącznik nr 5 do niniejszej SIWZ. Do przedstawionych zapisów projektu umowy zostaną wprowadzone *sprawa nr – 48/Ckt/08/MAK – dostawa druków*

zobowiązania Wykonawcy wyłonionego w trakcie procedury, wynikające z przedstawionej przez niego oferty.

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

1. Wykonawcom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp, przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ww. ustawy - protest.
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).

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia zawiera 37 stron wraz z 5 załącznikami.

Załączniki:

- Załącznik nr 1.1 – szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – część zamówienia nr 1
- Załącznik nr 1.2 – szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – część zamówienia nr 2
- Załącznik nr 1.3 – szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – część zamówienia nr 3
- Załącznik nr 1.4 – szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – część zamówienia nr 4
- Załącznik nr 2 – formularz ofertowy
- Załącznik nr 3 - wzór oświadczenia
- Załącznik nr 4, 4a, 4b - oświadczenie o spełnianiu warunków w trybie art. 22 ust. 1 ustawy Pzp.
- Załącznik nr 5 – projekt umowy

**Część zamówienia nr 1 - Druki luzem i w bloczkach (CPV 22800000-8  
formularze policyjne, CPV 22900000-9 druki akcydensowe, CPV 36911000-0  
cele strzelnicze/tarcze)**

lp.	nr katalogowy / symbol	Opis przedmiotu zamówienia	Warunki techniczne					ilość do zakupu
			postać wyd.	format	materiał	gramatura	inne dane	
						g/m <sup>2</sup>		
1	Ts-2	Tarcza sportowa nr 1 /ekran średnica 200 mm/	Lz	520 x 520 mm	Papier o krótkim włóknie	90	Druk jednostronny koloru czarnego	5000
2	Ts-27/uzbr.	Tarcza strzelecka do przystrzeliwania	Lz	A3	Papier o krótkim włóknie	80	Druk jednostronny koloru czarnego	500
3	RF-100k/Sk	Raport Finansowy	Bl	A4 stojąca	papier samokopiujący	50-60	druk jednostronny 100k, kompl. oryginał + kopia w kolorze białym	20
4	Puk-111/S	Raport Kasowy	Bl	A4 stojąca	papier samokopiujący	50-60	druk jednostronny 100k, kompl. oryginał + kopia w kolorze białym	10
5	PPWG/A4/100k	Polecenie przelewu/wpłata gotówkowa do drukarek atramentowych/laserowych	Bl	A4 leżąca	papier	80	druk jednostronny, nadruk przelewu 4-odc.	50
6	PPWG/A6/100k	Polecenie przelewu/wpłata gotówkowa samokopiujące	Bl	A6 leżąca	papier samokopiujący	50-60	druk jednostronny 100k, przelew 4odc. w kolorach oryg. czerwony, I kopia szara, II kopia zielona, III kopia żółta	10
7	ZBTP/100k/Sk	Zaświadczenie o przeprowadzonym badaniu technicznym pojazdu	Bl	A4 stojąca	papier samokopiujący	50-60	druk jednostronny 100k oryg.+ kopia w kolorze białym	10
8	B-143	Karta katalogowa wydawnictw zwartych i ciągłych	Lz	74 x 120 mm	Karton	200	druk jednostronny	1000
9	B-171	Karta czytelnika - zobowiązanie bibliotek	Lz	A6	Karton	200	druk jednostronny	1000
10	Gm-132	Szyldzik magazynowy	Lz	A7 stojąca	Karton	200	druk jednostronny	150
11	Gm-140	Arkusze spisu z natury	Lz	A4 stojąca	papier	80	druk dwustronny	1200
12	Gm-143	Zestawienie zbiorcze spisów z natury /ld.fA3/	Lz	A4 stojąca	papier	80	druk dwustronny	150
13	Go-24	Karta szczegółowa środka trwałego	Lz	A4 leżąca	karton	200	druk dwustronny	200
14	Gt-32/1	Protokół zdawczo - odbiorczy	Lz	A4 stojąca	papier	80	druk dwustronny	500
15	K-102/Sk	Dowód wpłaty samokopiujący	Bl	A6	papier samokopiujący	50-60	druk jednostronny	100
16	K-107/Sk	Dowód wypłaty samokopiujący	Bl	A6	papier samokopiujący	50-60	druk jednostronny	50
17	K-114	Rozliczenie zaliczki	Bl	A6	papier	80	druk dwustronny 50k	50
18	K-155	Zmiana miejsca użytkowania	Bl	A4 stojąca	papier	80	druk jednostronny 50k	10
19	K-172/Sk/1	Nota księgową	Bl	A5 leżąca	papier samokopiujący	50-60	druk jednostronny	20

20	Ł-4/63 poz	Wykaz przesyłek wydanych (z nadrukiem do uzgodnienia)	Bl	A4	papier	80	druk dwustronny 100k	300
21	Ł-4/25 poz	Wykaz przesyłek wydanych (z nadrukiem do uzgodnienia)	Bl	A4	papier papier samokopiujący	80 50-60	druk jednostronny 100k (ewentualnie druk jednostronny samokopiujący 100 kpl. białych 1+X)	300
22	Nrz-3	Karta narzędziowa imienna /Lz, fA5/	Lz	A5 leżący	karton	200	druk dwustronny	50
23	Os-231a	Zaświadczenie o zatrudnieniu i zarobkach	Bl	A6	papier	80	druk jednostronny 100k	10
24	Wkt-114	Spis zawartości teczki, tuby	Lz	A4	papier	80	druk jednostronny	500
25	Wr-13	Protokół zdawczo - odbiorczy	Lz	A4	papier	80	druk dwustronny	500
26	Nota korygująca VAT	Nota korygująca Vat 2/3*A4 1+X	Bl	2/3*A4	papier samokopiujący	50-60	druk jednostronny 100k	10
27		Karta zapoznania się z dokumentem A-4 - (w stopce Wkt-115)	Lz	A4 leżący	papier	80	druk dwustronny	1500
28		Wykaz przesyłek nadanych (w stopce Ł-1a/1) - dla Poczty Specjalnej	Bl	A5 stojący	papier	80	druk dwustronny 100k	900
29	Gl-47	Karta ewidencyjna abonenta	Lz	A5	Karton	200	Druk dwustronny karton zielony	5000
30	Mek-3	Makieta do materiałów poglądowych z dokonanych czynności	Lz	84 x 30 cm	Karton kredowany	250	Druk dwustronny bigowanie	500
31	Mek-4	Makieta do mat.poglądowych ekspertyz kryminalistycznych	Lz	43 x 30 cm	Karton kredowany	250	Druk dwustronny bigowanie	400
32	Mek-15	Dokumentacja fotograficzna	Lz	42 x 30 cm	Karton kredowany	250	Druk dwustronny bigowanie	200
33	Mek-16	Materiał poglądowy	Lz	44 x 30 cm	Karton kredowany	250	Druk dwustronny bigowanie	300
34	Ms-17,18,19	przedłużacz do MS-17, Ms-18, Ms-19	Bl	A4	Papier samokopiujący ( zdająco - przyjmujący)	50-60	Druk jednostronny 100k	100
35	Ms-17a,18a, 19a	Spis i opis rzeczy	Bl	A4	Papier samokopiujący ( zdająco - przyjmujący)	50-60	Druk jednostronny 100k	100
36	Ms-20	Protokół tymczasowego zajęcia mienia ruchomego	Bl	A4	Papier samokopiujący	50-60	Druk jednostronny 25 kompl oryg biały, I żółta, II zielona, III różowa, IV niebieska	100
37	Ms-21a	Wykaz rzeczy oddanych na przechowanie	Bl	A4	Papier samokopiujący (zdająco - przyjmujący)	50-60	Druk jednostronny 100k	150
38		Karta wynagrodzenia	Lz	305 x 260 mm	Karton	200	Druk dwustronny karton żółty	1500
39		Karta uposażenia	Lz	305 x 260 mm	Karton	200	Druk dwustronny karton zielony	3000

**Opis postaci wydawniczej:**

1. Objaśnienie skrótów: **Lz**-luz, **BI**-bloczek
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. Wzory druków określone w zamówieniu są udostępnione do wglądu w siedzibie Zamawiającego w Wydziale Obsługi Kwatermistrzowskiej Biura Logistyki Policji Komendy Głównej Policji w Warszawie, ul. Domaniewska 36/38 - osoba upoważniona Pani Dorota Kulesza, tel. (22) 60-125-41, pok. 414 w dni powszednie w godz. 9.00-15.00

**Część zamówienia nr 2 - Druki w postaci książek i zeszytów (CPV 22800000-8 formularze policyjne, CPV 22900000-9 druki akcydensowe)**

lp.	nr katalogowy / symbol	nazwa	Warunki techniczne					ilość do zakupu
			postać wyd.	format	materiał	gramatura	inne dane	
						g/m <sup>2</sup>		
1.		Dziennik ewidencji szyfrogramów SUŁTelP	Ks	A-4 leżąca	papier + okładka tekturowa oklejona folią na bazie pcv	80 800	druk dwustronny 200k	400
2.	EA – 8/83	Książka doręczeń szyfrogramów	Ks	A-4 stojąca	papier + okładka tekturowa oklejona folią na bazie pcv	80 800	druk dwustronny 100k	300
3.		Książka ewidencji załatwianych szkód ( w stopce KEZS/100kL)	Ks	A-4 leżąca	papier + okładka tekturowa oklejona folią na bazie pcv	80 800	druk dwustronny 100k	10
4.		Rejestr postępowań o zamówienie publiczne (w stopce RPZP/100kL)	Ks	A-4 leżąca	papier + okładka tekturowa oklejona folią na bazie pcv	80 800	druk dwustronny 100k	10
5.		Rejestr umów (w stopce REUM/100kL)	Ks	A-4 leżąca	papier + okładka tekturowa oklejona folią na bazie pcv	80 800	druk dwustronny 100k	10
6.		Ankieta Bezpieczeństwa osobowego (w stopce ABOS/12kS)	Zt	A-4 stojąca	papier	80	druk dwustronny 12k, szycie drutem w dwóch miejscach	2000
7.	EOM-60	Rejestr teczek operacyjnych	Zt	A4 stojąca	papier + okładka kartonowa	80 200	druk dwustronny 48k (numerowanie stron)	10
8.	Gt-3	Książka ewidencji sprzętu przyjętego do naprawy	Ks	A4	papier + okładka kartonowa	80 180	druk dwustronny 200k oprawa twarda	10
9.	Gt-9	Rejestr dowodów urządzeń środków trwałych	Zt	A4 stojąca	papier + okładka kartonowa	80 200	druk dwustronny 48k (numerowanie stron)	10
10.	Gm-9/1	Rejestr dowodów materiałowych	Zt	A4 stojąca	papier + okładka kartonowa	80 200	druk dwustronny 48k (numerowanie stron)	10
11.	Go-9	Książka ewidencji sprzętu u użytkownika	Ks	A4 leżąca	Papier	80	Druk dwustronny 100k oprawa twarda	30

12.	Gt-1	Księga ewidencji indywidualnej sprzętu transportowego	Ks	A4 leżąca	papier + okładka tekturowa oklejona folią na bazie pcv	80 800	druk dwustronny 100k oprawa twarda	10
13.	Gt-3	Książka ewidencji wypadków i kolizji dotyczących służbowego sprzętu transportowego	Ks	A4 leżąca	papier + okładka tekturowa oklejona folią na bazie pcv	80 800	druk dwustronny 100k oprawa twarda	10
14.	Gt-9	Książka dyspozytora	Ks	A4 leżąca	Papier	80	Druk dwustronny 100k oprawa twarda	10
15.	Gt-22	Dowód techniczny sprzętu transportowego policji	Zt	A5	papier + okładka karton	80 180	Druk dwustronny 16 k, szycie drutem, karton jasnobrązowy	60
16.	Gu-9/1	Książka wydania broni z pododdziału	Ks	A4 leżący	Papier	80	Druk dwustronny 100k oprawa twarda	50
17.	Gu-27	Książka kontroli sprzętu uzbrojenia	Ks	A4 leżąca	Papier	80	Druk dwustronny 100k oprawa twarda	10
18.	K-205	Księga inwentarzowa z nadrukiem: <i>do ewidencji pozostałych środków trwałych</i> (w stopce KIEPŚT/100kL)	Ks	A-4 leżąca	papier + okładka tekturowa oklejona folią na bazie pcv	80 800	druk dwustronny 100k	10
19.	K-207	Księga środków trwałych	Ks	A4	papier + okładka tekturowa oklejona folią na bazie pcv	80 800	druk dwustronny 100k	20
20.	Ł-9	Książka pracy kurierów Poczty Specjalnej	Ks	A4	papier + okładka tekturowa oklejona folią na bazie pcv	80 800	druk dwustronny 100k	10
21.	Mp-3	Książka wydarzeń	Ks	A4 leżąca	Papier	80	Druk dwustronny 100k oprawa twarda	50
22.	Mp-12	Książka kontroli osób zatrzymanych	Ks	A4 stojąca	Papier	80	Druk dwustronny 100k, oprawa twarda	10
23.	Mrd-12	Rejestr badań przeprowadzonych urządzeniami elektronicznymi do badania stanu trzeźwości	Ks	A4 leżąca	Papier	80	druk dwustronny 100k oprawa twarda	10
24.	Ms-53a	Rejestr śledztw i dochodzeń	Ks	A4 leżąca	papier + okładka tekturowa	80 800	Druk dwustronny 100k, oprawa twarda	10



25.	Ok-1	Dziennik podawczy	Ks	A4 stojąca	Papier	80	Druk dwustronny 100k oprawa twarda	200
26.	Op-16/L	Książka przebiegu służby	Ks	A4 leżąca	Papier	80	Druk dwustronny 100k oprawa twarda	100
27.	Op-16/S	Książka przebiegu służby	Ks	A4 stojąca	Papier	80	Druk dwustronny 100k oprawa twarda	200
28.	Op-17	Książka ewidencji kluczy	Ks	A4 stojąca	Papier	80	Druk dwustronny 100k oprawa twarda	10
29.	Os-222	Legitymacja pracownicza	Ks	A7 stojący	okładka oklejana	90	druk jednostronny okładka czarna	1000
30.	Os-226	Ewidencja wyjść w godzinach służbowych	Zt	A4 stojący	papier + okładka kartonowa	80 200	druk dwustronny 16k, (numerowanie stron)	150
31.	Osw-1	Rejestr skarg i wniosków	Ks	A4 leżąca	Papier	80	Druk dwustronny 100k oprawa twarda	10
32.	Sz-1	Dziennik szkolenia	Zt	A4	Papier + okładka karton	80 180	Druk dwustronny 16k szycie drutem	50
33.		Dziennik korespondencyjny (w stopce Wkj-101/48kL )	Ks	A4 leżący	papier + okładka tekturowa oklejona folią na bazie pcv	80 800	druk dwustronny 48k, (numerowanie stron)	100
34.		Dziennik korespondencyjny (w stopce Wkj-101/100kL )	Ks	A4 leżący	papier + okładka tekturowa oklejona folią na bazie pcv	80 800	druk dwustronny 100k, (numerowanie stron)	600
35.		Książka doręczeń przesyłek miejscowych - (w stopce Wkj-Kn-9/100kS)	Ks	A5 stojący	papier + okładka tekturowa oklejona folią na bazie pcv	80 800	druk dwustronny 100k, (numerowanie stron), szycie drutem co 20k, wszystko razem sklejone.	100
36.		Rejestr teczek dokumentów, dzienników i książek ewidencyjnych (w stopce RTDD/100kS)	Ks	A5 stojący	papier + okładka tekturowa oklejona folią na bazie pcv	80 800	druk dwustronny 100k, (numerowanie stron)	100

37.		Dziennik korespondencyjny (w stopce Wkj-Ok.- 3/2/100kS)	Ks	A4 stojący	papier + okładka tekturowa oklejona folią na bazie pcv	80 800	druk dwustronny 100k, (numerowanie stron)	10
38.		Dziennik Korespondencji Sekretariatu/Pionu (w stopce Wkj-Ok.-3/100kL)	Ks	A4 leżący	papier + okładka tekturowa oklejona folią na bazie pcv	80 800	druk dwustronny 100k, (numerowanie stron)	50
39.		Dziennik ewidencji wydanych materiałów kancelaryjnych (w stopce Wkj-103/100kL)	Ks	A4 leżący	papier + okładka tekturowa oklejona folią na bazie pcv	80 800	druk dwustronny 100k, (numerowanie stron)	10
40.	Wkt-108	Książka ewidencji kluczy, teczek, pieczęci i pojemników	Zt	A5	papier + okładka kartonowa	80 200	druk dwustronny 24k, (numerowanie stron)	100
41.		Rejestr dzienników, książek ewidencyjnych i teczek /NIEJAWNE/ - (w stopce Wkt-111/48kS)	Ks	A4 stojący	papier + okładka tekturowa oklejona folią na bazie pcv	80 800	druk dwustronny 48k, (numerowanie stron)	50
42.		Rejestr dzienników, książek ewidencyjnych i teczek /NIEJAWNE/ - (w stopce Wkt-111/100kS)	Ks	A4 stojący	papier + okładka tekturowa oklejona folią na bazie pcv	80 800	druk dwustronny 100k, (numerowanie stron)	10
43.		Dziennik korespondencyjny /NIEJAWNE/ - (w stopce Wkt-101/48kL)	Ks	A4 leżący	papier + okładka tekturowa oklejona folią na bazie pcv	80 800	druk dwustronny 100k, (numerowanie stron)	50
44.		Dziennik korespondencyjny /NIEJAWNE/ - (w stopce Wkt-101/ 100kL)	Ks	A4 leżący	papier + okładka tekturowa oklejona folią na bazie pcv	80 800	druk dwustronny 100k, (numerowanie stron)	500
45.		Dziennik ewidencji wykonanych dokumentów (w stopce Wkt-102/48kL)	Ks	A4 leżący	papier + okładka tekturowa oklejona folią na bazie pcv	80 800	druk dwustronny 48k, (numerowanie stron)	250
46.		Książka doręczeń przesyłek miejscowych - (w stopce Wkt-Kn-9/100kS)	Ks	A5 stojący	papier + okładka tekturowa oklejona folią na bazie pcv	80 800	druk dwustronny 100k, (numerowanie stron), szycie drutem co 20k, wszystko razem sklejone.	50

47.		Dziennik Podawczy (w stopce Wkt-Ok-1/100kS)	Ks	A4 stojący	papier + okładka tekturowa oklejona folią na bazie pcv	80 800	druk dwustronny 100k, (numerowanie stron)	250
48.		Rejestr teczek dokumentów tajnych, dzienników i książek ewidencyjnych (w stopce Wkt-RTDT/48kS)	Ks	A4 stojący	papier + okładka tekturowa oklejona folią na bazie pcv	80 800	druk dwustronny 48k, (numerowanie stron)	20

**Opis postaci wydawniczej:**

1. Objaśnienie skrótów: **Ks**-książka, **Zt**-zeszyt

Książki różnego formatu w oprawie twardej, równociętej, półpłóciennej, szyte nićmi oraz klejone klejem introligatorskim. Okładki wykonane z tektury o gramaturze 800 g/m<sup>2</sup> (zróżnicowanie ze względu na szczegółowy opis zamawianej książki) oklejone papierem marmurkowym w kolorze niebieskim z nadrukiem w kolorze czarnym z nazwą książki lub materiałem na bazie pcv w kolorze niebieskim z nadrukiem w kolorze czarnym z nazwą książki. Wyklejka w kolorze białym niezadrukowana, grzbiet prosty, środki wydrukowane w kolorze czarnym na papierze ofsetowym.

3. Zeszyty różnego rodzaju w oprawie kartonowej, równociętej, szyte drutem. Okładki wykonane z gładkiego kartonu o gramaturze od 160-200 g/m<sup>2</sup> (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.

4. Wzory druków określone w zamówieniu są udostępnione do wglądu w siedzibie Zamawiającego w Wydziale Obsługi Kwatermistrzowskiej Biura Logistyki Policji Komendy Głównej Policji w Warszawie, ul. Domaniewska 36/38 - osoba upoważniona Pani Dorota Kulesza, tel. (22) 60-125-41, pok. 414 w dni powszednie w godz. 9.00-15.00

**Część zamówienia nr 3 - Druki - obwoluty (CPV 22800000-8 okładki na akta)**

lp.	nr katalogowy / symbol	nazwa	Warunki techniczne					ilość do zakupu
			postać wyd.	format	materiał	gramatura	inne dane	
						g/m <sup>2</sup>		
1.	Obwoluta	Okładka tekturowa z logo BSW (do uzgodnienia) z kieszonką w kształcie trójkąta umożliwiającą schowanie do 20 kartek formatu A-4	Okładka	A4 stojąca	Karton błyszczący w kolorze niebieskim	250	Druk jednostronny, kieszonka wewnątrz, w prawym dolnym rogu	1000
2.	Obwoluta	Okładka tekturowa z logo KGP i z wizerunkiem orła	Okładka	A4 stojąca	Tektura	800	Druk jednostronny, nadruk w kolorze srebrnym na okleinie w kolorze granatowym - faktura płótno, środek wyklejony w kolorze białym, w bigowaniu do środka tasiemka w kolorze granatowym oraz tasiemka granatowa przyklejona w dolnym prawym rogu.	2000

**Opis postaci wydawniczej:**

1. Logo Biura Spraw Wewnętrznych KGP do uzgodnienia.
2. Druki w postaci wydawniczej okładka wymagają starannego wykonania, gdyż będą wykorzystane do celów reprezentacyjnych KGP na międzynarodowe szkolenia oraz do wręczania listów gratulacyjnych, dyplomów, itp.

3. Wzory druków określone w zamówieniu są udostępnione do wglądu w siedzibie Zamawiającego w Wydziale Obsługi Kwatermistrzowskiej Biura Logistyki Policji Komendy Głównej Policji w Warszawie, ul. Domaniewska 36/38 - osoba upoważniona Pani Dorota Kulesza, tel. (22) 60-125-41, pok. 414 w dni powszednie w godz. 9.00-15.00

**Część zamówienia nr 4 - Druki - teczki (CPV 22800000-8 okładki na akta)**

lp.	nr katalogowy / symbol	nazwa	Warunki techniczne					ilość do zakupu
			postać wyd.	format	materiał	gramatura	inne dane	
						g/m <sup>2</sup>		
1.	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	250
2.	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	350
3.	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	50
4.	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	150
5.	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	150
6.	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	150
7.	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	100
8.	Teczka	Teczka Pracy 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	100
9.	Teczka	Teczka Osobowa Agenta	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	50
10.	Teczka	Teczka Pracy Agenta	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	50
11.	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	150
12.	Teczka	Teczka Mieszkania 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	50
13.	Teczka	Teczka Lokalu 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	50
14.	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	150

15.	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	50
16.	Teczka	Teczka Szatni 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	50
17.	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	50
18.	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	200
19.	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	100
20.	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	300
21.	Teczka	Akta Kontroli z nadrukiem dla Wydziału Kontroli Ogólnopolicyjnej	Teczka	31,5 x 61 cm	Karton biały, błyszczący	250	Druk jednostronny, bigowana do środka na odcinku 5 cm z zamocowanymi wąsami do wpinania oraz bigowanie do środka teczeki zakładki / kłapki na tylnej okładce teczeki na odcinku 10 cm, po zbigowaniu wym. 31,5 x 22 cm	200
22.	Teczka	Akta Kontroli z nadrukiem dla Wydziału Kontroli Finansowo - Gospodarczej	Teczka	31,5 x 61 cm	Karton biały, błyszczący	250	Druk jednostronny, bigowana do środka na odcinku 5 cm z zamocowanymi wąsami do wpinania oraz bigowanie do środka teczeki zakładki / kłapki na tylnej okładce teczeki na odcinku 10 cm, po zbigowaniu wym. 31,5 x 22 cm	200
23.	Ke-10	Akta osobowe funkcjonariusza	Teczka	B4	Tektura	800-900		2000
24.	Ke-80/d	Akta Postępowania Sprawdzającego (kolor pomarańczowy) Ściśle tajne	Teczka	33 x 47 cm	Tektura oklejona papierem błyszczącym w kolorze pomarańczowym	2 mm	Druk jednostronny w kolorze czarnym, środki na tekturze w kolorze żółtym, bigowana w harmonijkę na odcinku 4 cm, z 6 przegródkami umożliwiającymi zamocowanie wąsów i wpinanie akt, z gumką pionową, na wierzchu teczeki kieszonka przezroczysta o wym. 10cm x 3,5 cm z wycięciem umożliwiającym wysunięcie kartonika z opisem	200

25.	Ke-80/c	Akta Postępowania Sprawdzającego (kolor czerwony) Tajne	Teczka	33 x 47 cm	Tektura oklejona papierem błyszczącym w kolorze czerwonym	2 mm	Druk jednostronny w kolorze czarnym, środki na tekturze w kolorze żółtym, bigowana w harmonijkę na odcinku 4 cm, z przegródkami umożliwiającymi zamocowanie wąsów i wpinanie akt, z gumką pionową, na wierzchu teczki kieszonka przezroczysta o wym. 10cm x 3,5 cm z wycięciem umożliwiającym wysunięcie kartonika z opisem	200
26.	Ms-49	Akta dochodzenia śledztwa	Teczka	32 x 63 cm	Karton	250	Druk dwustronny blaszki i wąsy do wpinania (przymocowane w każdej teczce)	1000

**Opis postaci wydawniczej:**

1. Druki w postaci wydawniczej teczka wymagają starannego wykonania, gdyż będą służyć do przechowywania akt przez wiele lat.

2. Wzory druków określone w zamówieniu są udostępnione do wglądu w siedzibie Zamawiającego w Wydziale Obsługi Kwatermistrzowskiej Biura Logistyki Policji Komendy Głównej Policji w Warszawie, ul. Domaniewska 36/38 - osoba upoważniona Pani Dorota Kulesza, tel. (22) 60-125-41, pok. 414 w dni powszednie w godz. 9.00-15.00

(pieczęć Wykonawcy)

**FORMULARZ OFERTOWY  
DO PRZETARGU 48/CKT/08/MAK**

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 o przetargu nieograniczonym na „**Dostawę druków**” – **sprawa nr 48/Ckt/08/MAK** składam(y) niniejszą ofertę.

Oświadczam, że zapoznałem/am się z dokumentacją przetargową udostępnioną przez Zamawiającego i nie wnoszę do niej żadnych zastrzeżeń oraz, że zamówienie będzie realizowane zgodnie z wszystkimi wymaganiami Zamawiającego określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwaną dalej SIWZ.

**Oferuję realizację zamówienia z zakresu części 1 (dostawa druków w postaci wydawniczej – luzem i w bloczkach) za:**

łącznie **kwotę netto** .....złoty  
(słownie: .....)  
w tym podatek VAT .....  
co stanowi **kwotę brutto** .....złoty  
(słownie:.....)

**Oferuję realizację zamówienia z zakresu części 2 (dostawa druków w postaci wydawniczej – książek i zeszytów) za:**

łącznie **kwotę netto** .....złoty  
(słownie: .....)  
w tym podatek VAT .....  
co stanowi **kwotę brutto** .....złoty  
(słownie:.....)



**Oferuję realizację zamówienia z zakresu części 3 (dostawa druków - obwoluty) za:**

łącną **kwotę netto** .....złotychn  
(słownie: .....)  
w tym podatek VAT .....  
co stanowi **kwotę brutto**.....złotychn  
(słownie:.....)

**Oferuję realizację zamówienia z zakresu części 4 (dostawa druków - teczki) za:**

łącną **kwotę netto** .....złotychn  
(słownie: .....)  
w tym podatek VAT .....  
co stanowi **kwotę brutto**.....złotychn  
(słownie:.....)

Przedmiot zamówienia zrealizujemy w terminie zgodnym ze SIWZ.

Przyjmujemy zasady płatności określone w Projekcie umowy - zał. nr 5 do SIWZ.

Udzielam ..... miesięcznej gwarancji na oferowany przedmiot zamówienia.

Uważam się za związanego niniejszą ofertą przez okres 30 dni licząc od dnia, w którym upływa termin składania ofert.

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

Oświadczamy, że nie zamierzamy / zamierzamy powierzyć\* wykonanie zamówienia podwykonawcom w zakresie:

.....

Załącznikami do niniejszego formularza stanowiącymi integralną część oferty są:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....

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

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

**\*niepotrzebne skreślić**

## **OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, iż:

- oferowany przeze mnie przedmiot zamówienia, w części zamówienia nr ....., jest zgodny ze wszystkimi wymaganiami określonymi przez Zamawiającego w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącym załącznik nr ..... do specyfikacji istotnych warunków zamówienia;
- w przypadku wybrania mojej oferty dostarczę do Zamawiającego, przed podpisaniem umowy, wypełniony załącznik „szczegółowy opis przedmiotu zamówienia”, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do projektu umowy.

.....  
(podpis)

(pieczęć Wykonawcy)

**OŚWIADCZENIE**

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na:

**„Dostawę druków” – sprawa nr 48/Ckt/08/MAK**

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 \*

**\* wypełniają wyłącznie Wykonawcy samodzielnie ubiegający się o udzielenie zamówienia**

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

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

(pieczęć Wykonawcy)

**OŚWIADCZENIE**

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na:

**„Dostawa druków” – sprawa nr 48/Ckt/08/MAK**

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,

**\* wypełnia pełnomocnik Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w ich imieniu.**

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

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

(pieczęć Wykonawcy)

**OŚWIADCZENIE**

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na:

**„Dostawa druków” – sprawa nr 48/Ckt/08/MAK**

oświadczamy, że:

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

**\* wypełnia oddzielnie każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.**

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

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

**U M O W A n r**

zawarta w Warszawie w dniu ..... 2008 roku

pomiędzy:

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

insp. Włodzimierza KALINOWSKIEGO – Z-ca Dyrektora Biura Logistyki Policji  
Komendy Głównej Policji

a firmą ....., z siedzibą w ....., wpisana 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. Nr 82 poz. 560) na podstawie art. 39, nr sprawy .....

**§ 1**

**Opis przedmiotu umowy**

1. Przedmiotem umowy jest wykonanie druków akcydensowych, formularzy resortowych, zgodnie ze wzorami wydanymi przez ZAMAWIAJĄCEGO. Szczegółowy opis przedmiotu umowy 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. Powyższe zostanie potwierdzone podpisaniem protokołu odbioru wzorów, sporządzonym przez upoważnionych przedstawicieli Stron w 2 egzemplarzach. Wzór protokołu odbioru/ zwrotu stanowi załącznik nr 3 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.

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 podpisaniem protokołu, o którym mowa w ust.3, sporządzonego 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. 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 do magazynu ZAMAWIAJĄCEGO.
2. WYKONAWCA wystawi fakturę VAT, wskazując jako płatnika:  

**Komendę Główną Policji**  
**02-624 Warszawa, ul. Puławska 148/150**  
**NIP 521-31-72-762 REGON 012137497**
3. Płatność za zrealizowanie dostawy przedmiotu umowy, będzie dokonana na rzecz WYKONAWCY w ciągu 30 (trzydziestu) dni od dnia otrzymania przez ZAMAWIAJĄCEGO faktury wraz z protokołem odbioru ilościowo - asortymentowego, o którym mowa w ust. 6, na rachunek:  

.....
4. Za termin zapłaty przyjmuje się datę obciążenia przez Bank rachunku ZAMAWIAJĄCEGO.
5. Fakturę należy dostarczyć na adres: Wydziału Obsługi Kwatermistrzowskiej Biura Logistyki Policji Komendy Głównej Policji, ul. Domaniewska 36/38, 02-542 Warszawa.
6. 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).

### § 3

#### Termin i procedura dostawy przedmiotu umowy

1. Przedmiot umowy będzie dostarczony ZAMAWIAJĄCEMU przez WYKONAWCĘ w terminie 40 dni od daty podpisania umowy.
2. WYKONAWCA dostarczy przedmiot umowy do magazynu ZAMAWIAJĄCEGO na adres:  
**Samodzielna Sekcja Magazynów BLP KGP ul. Taborowa 33c, 02-699 Warszawa**
3. 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.
4. 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.
5. Odbiór przedmiotu umowy odbywać się będzie w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 – 15.00 (tel. 022 6013543 p. Jan Michalczyk).
6. Za datę wykonania przedmiotu umowy przyjmuje się datę podpisania przez Strony protokołu odbioru ilościowo – asortymentowego.
7. 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 do 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 reklamowanego 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 umowy, gdy ZAMAWIAJĄCY odstąpi od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiedzialność spoczywa na WYKONAWCY, z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
  - 2) 0,2% wartości brutto przedmiotu umowy niedostarczonego w terminie, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki, jednak nie mniej niż 50zł (pięćdziesiąt zł) za każdy dzień zwłoki, i nie więcej niż 10% wartości brutto tego przedmiotu umowy,
2. ZAMAWIAJĄCY zobowiązuje się zapłacić WYKONAWCY następujące kary umowne:
  - 1) 10% wartości brutto przedmiotu umowy, w razie odstąpienia przez WYKONAWCĘ od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiedzialność spoczywa na ZAMAWIAJĄCY, z wyjątkiem okoliczności, o której mowa w art. 145 ustawy – Prawo zamówień publicznych.
  - 2) 0,2% wartości brutto przedmiotu umowy, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w razie nie odebrania przedmiotu umowy w terminie, jednak nie mniej niż 50zł (pięćdziesiąt zł) za każdy dzień zwłoki, i nie więcej niż 10% wartości brutto tego przedmiotu umowy.
3. Niezależnie od kar wymienionych w ust. 1 i 2 Stronom przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych prawa cywilnego, jeżeli poniesiona szkoda przekroczy wysokość zastrzeżonych kar umownych.
4. ZAMAWIAJĄCY może potrącić należności wynikające z kar umownych przy opłacaniu faktur za realizację przedmiotu umowy.
5. W przypadku nie dotrzymania terminu zapłaty ZAMAWIAJĄCY zapłaci WYKONAWCY odsetki ustawowe.

## **§ 6**

### **Inne postanowienia**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową, zastosowanie mieć będą przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. W przypadku zaistnienia sporu, Strony zobowiązują się przed skierowaniem sprawy na drogę postępowania sądowego, do wyczerpania trybu postępowania ugodowego. Po wyczerpaniu tego postępowania, właściwym do rozstrzygnięcia sporu będzie Sąd Powszechny według siedziby ZAMAWIAJĄCEGO.
3. WYKONAWCA nie może bez pisemnej zgody ZAMAWIAJĄCEGO dokonać przelewu wierzytelności wynikającej z Umowy.
4. Zmiany w Umowie wymagają zgody obu Stron i muszą być dokonywane w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.

5. Integralną część Umowy stanowią:

- a) załącznik nr 1 – opis przedmiotu umowy,
- b) załącznik nr 2 – wzór protokołu odbioru ilościowo-asortymentowego,
- c) załącznik nr 3 – wzór protokołu przekazania/zwrotu wzorów.

6. Umowę sporządzono w 4 (czterech) jednobrzmiących egzemplarzach, z których 3 egzemplarze otrzymuje ZAMAWIAJĄCY, a 1 egzemplarz WYKONAWCA.

**ZAMAWIAJĄCY:**

**WYKONAWCA:**

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU UMOWY**

<b>L.p</b>	<b>Opis przedmiotu umowy</b>	<b>Ilość</b>	<b>Cena jedn. netto w PLN</b>	<b>Wartość netto w PLN</b>	<b>Wartość brutto w PLN</b>
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
			<b>RAZEM</b>		

**Opis postaci wydawniczej książek, druków:**

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

**Protokół nr .....  
odbioru ilościowo - asortymentowy**

W dniu ..... dokonano w magazynie Zamawiającego, warszawa ul. Taborowa 33c, odbioru ilościowo - asortymentowego towaru..... dostarczonego na podstawie umowy nr ..... z dnia ..... zawartej pomiędzy Zamawiającym - Komendą Główną 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	Postać wydawnicza	Ilość	Przyjęto	Odrzucono
1	2	3	4	5	6	7

Przedmiot umowy przyjęto na podstawie zgodności dostawy z warunkami umowy.

Uwagi do protokołu (m.in. przyczyny odrzucenia przedmiotu zamówienia w kol. nr 7):

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

Przedstawiciele Zamawiającego

Przedstawiciele Wykonawcy

.....

.....

**Protokół przekazania / zwrotu wzorów**

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

Lp	Nr katalogowy	Nazwa	Otrzymano wzór	Przyjęto zwrot wzoru
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Przedstawiciel Zamawiającego

.....  
(podpis przy odbiorze)

.....  
(podpis przy zwrocie)

Przedstawiciel Wykonawcy

.....  
(podpis przy odbiorze)

.....  
(podpis przy zwrocie)