



**ZAKŁAD EMERYTALNO-RENTOWY  
MINISTERSTWA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI**

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA  
zwana dalej „SIWZ”**

**w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na:**

**Wykonanie materiałów drukowanych  
dla Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA.**

**Nr sprawy: ZER-ZP-6/2019**

**Niniejsza specyfikacja składa się z 59 stron.**

**Zatwierdził(a):**

Warszawa, dnia .....2019 r.

.....

(podpis i pieczęć)

## **1. INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM**

- 1.1. Zamawiającym jest Zakład Emerytalno-Rentowy Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji, zwany dalej „Zamawiającym”;  
Siedziba: ul. Pawińskiego 17/21, 02-106 Warszawa;  
NIP: 526-10-42-106, REGON: 011320130;  
Strona internetowa: [www.bip.zer.mswia.gov.pl](http://www.bip.zer.mswia.gov.pl).  
Godziny pracy Zamawiającego: od poniedziałku do piątku: 08:15–16:15.
- 1.2. Zamawiający informuje, iż nie jest czynnym płatnikiem podatku od towarów i usług (VAT).

## **2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

- 2.1. Postępowanie o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.) zwanej dalej „ustawą Pzp” oraz przepisów wykonawczych wydanych do ustawy, w szczególności rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r. poz. 1126 ze zm.) – zwanym dalej „rozporządzeniem MR”.
- 2.2. Postępowanie prowadzone jest na podstawie art. 39 ustawy Pzp w trybie **przetargu nieograniczonego**. Wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 144 000 euro.
- 2.3. **Zamawiający zastosuje procedurę, o której mowa w art. 24aa ust. 1 ustawy Pzp.** Zgodnie z art. 24aa ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu i spełnia warunki udziału w postępowaniu.
- 2.4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych, o których mowa w art. 2 pkt 6 ustawy Pzp.
- 2.5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych, o których mowa w art. 2 pkt 7 oraz art. 83 ust. 1 ustawy Pzp.
- 2.6. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
- 2.7. Zamawiający nie przewiduje zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp.
- 2.8. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
- 2.9. Zamawiający dopuszcza możliwość powierzenia Podwykonawcy lub Podwykonawcom części zamówienia. Wykonawca zamierzający powierzyć Podwykonawcom część zamówienia wskazuje w składanej ofercie zakres tej części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć i podaje firmy Podwykonawców.

## **3. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI**

- 3.1. Wszelką korespondencję do Zamawiającego związaną z niniejszym postępowaniem, należy kierować na adres:

**Zakład Emerytalno-Rentowy Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji**

**ul. Pawińskiego 17/21, 02-106 Warszawa**

**e-mail: [zamowienia@zer.mswia.gov.pl](mailto:zamowienia@zer.mswia.gov.pl)**

**Nr sprawy ZER-ZP-6/2019**

- 3.2. Zgodnie z art. 18a pkt 1 ustawy z dnia 22 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy – Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 1020 ze zm.), komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 2188 ze zm.), osobiście, za pośrednictwem posłańca lub za pomocą poczty elektronicznej.
- 3.3. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami: Panią Annę Zdrojewską i Panią Agnieszkę Rakoczy, email: [zamowienia@zer.mswia.gov.pl](mailto:zamowienia@zer.mswia.gov.pl).
- 3.4. Zgodnie z art. 18a pkt 4 ustawy z dnia 22 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 1020 ze zm.), oferta musi być złożona, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej zgodnie z wymogami SIWZ. Szczegółowe wymagania dotyczące składanych wraz z Formularzem oferty oświadczeń i dokumentów zawiera pkt 9.4. SIWZ.
- 3.5. Zamawiający dopuszcza możliwość składania na wezwanie Zamawiającego w trybie art. 26 ust. 2, 2f i 3 ustawy Pzp dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w rozporządzeniu MR, przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, czyli w sposób określony w dziale I w rozdziale 2a ustawy Pzp, na adres e-mail podany w pkt 3.3.
- 3.6. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem poczty elektronicznej [zamowienia@zer.mswia.gov.pl](mailto:zamowienia@zer.mswia.gov.pl) wynosi 15 MB. W tytule wiadomości Zamawiający zaleca wskazanie numeru sprawy lub jej przedmiotu.
- 3.7. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje za pomocą poczty elektronicznej, każda ze stron na żądanie drugiej potwierdza fakt ich otrzymania.
- 3.8. Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za skutki braku zachowania przez Wykonawcę powyższych wymogów.

#### **4. WADIUM**

- 4.1. Wykonawca przystępujący do przetargu zobowiązany jest wnieść wadium w wysokości:  
**1.000,00 zł** (słownie: *tysiąc złotych<sup>00/100</sup>*).
- 4.2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
  - a) pieniądzu,
  - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
  - c) gwarancjach bankowych,
  - d) gwarancjach ubezpieczeniowych,

- e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2019 r. poz. 310).
- 4.3. Wadium w formie pieniężnej należy wnieść przelewem na rachunek bankowy Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA w **Narodowym Banku Polskim O/O Warszawa**, Nr konta: **43 1010 1010 0051 5113 9120 0000** z dopiskiem: „*Wadium Nr sprawy: ZER-ZP-6/2019*”.
- 4.4. Wadium wnoszone w pieniądzu jest wniesione skutecznie, jeżeli zostanie zaksięgowane na rachunku bankowym Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert (tj. przed upływem dnia i godziny wyznaczonej jako termin składania ofert). Dowód wniesienia wadium w pieniądzu, np. w formie kopii polecenia przelewu, Zamawiający zaleca załączyć do oferty.
- 4.5. Dokument potwierdzający wniesienie wadium w jednej z form wymienionych w pkt 4.2. lit. b–e SIWZ musi być załączony do oferty w formie oryginału. Wniesienie wadium w takiej formie jest równoznaczne z wniesieniem go przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem złożenia oferty przed terminem składania ofert.
- 4.6. Wadium wniesione w formie gwarancji lub poręczenia musi być sporządzone zgodnie z obowiązującym prawem i zawierać w swojej treści zobowiązanie zgodne z art. 46 ust. 4a i ust. 5 pkt 1 i 3 ustawy Pzp. Z treści gwarancji/poręczenia winno wynikać bezwarunkowe, nieodwołalne, na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą, zobowiązanie Gwaranta/ Poręczyciela do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 46 ust. 4a oraz ust. 5 pkt 1 i 3 ustawy Pzp. W dokumencie gwarancji lub poręczenia należy podać pełną nazwę zamówienia: ***Numer sprawy ZER-ZP-6/2019 – Wykonanie materiałów drukowanych dla Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA.*** Beneficjentem gwarancji jest Zamawiający – Zakład Emerytalno-Rentowy MSWiA w Warszawie.
- 4.7. W dokumencie poręczenia podmiot go udzielający, tj. Poręczyciel powinien oświadczyć, że na dzień udzielenia poręczenia posiada podpisaną umowę o udzielenie wsparcia z Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości (należy podać datę zawarcia umowy i jej numer).
- 4.8. Zamawiający dopuszcza złożenie wadium w formie niepieniężnej w oryginale w postaci elektronicznej. Dokument potwierdzający wniesienie wadium w jednej z form wymienionych w pkt 4.2. lit. b–e, opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym<sup>1</sup> uprawnionej do reprezentowania Gwaranta (ubezpieczyciela, banku) lub Poręczyciela – osoby, Wykonawca przesyła na e-mail Zamawiającego: [zamowienia@zer.mswia.gov.pl](mailto:zamowienia@zer.mswia.gov.pl) albo doręcza dokument elektroniczny wniesienia wadium przez fizyczne przekazanie nośnika informacji z utrwalonym na nim elektronicznym dokumentem wadium (np. płyta CD) do siedziby Zamawiającego przed

---

<sup>1</sup> Wystawionym przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne – podpis elektroniczny, spełniający wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 162).

upływem terminu składania ofert. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia wadium w formacie danych .xml.

- 4.9. Zwrot bądź zatrzymanie wadium nastąpi zgodnie z art. 46 ustawy Pzp. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający zwraca wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę. Wadium wniesione w postaci elektronicznej zwraca się za pisemnym oświadczeniem Beneficjenta.
- 4.10. Oferta Wykonawcy, który nie wniesie wadium lub wniesie wadium w sposób nieprawidłowy zostanie odrzucona zgodnie z art. 89 ust. 1 pkt 7b ustawy Pzp.

## **5. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

- 5.1. Przedmiotem zamówienia jest **wykonanie dla Zamawiającego materiałów drukowanych**: papieru firmowego, teczek firmowych, notesów, kostek papierowych w pudełku tekturowym i toreb papierowych, zgodnie z wymaganiami i w ilościach określonych w Opisie przedmiotu zamówienia (dalej OPZ), stanowiącym *Załącznik nr 1* do SIWZ.
- 5.2. Wykonanie materiałów drukowanych, o których mowa w pkt 5.1. polega na zamieszczeniu logotypu Zakładu Emerytalno-Rentowego Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji zgodnie z OPZ stanowiącym *Załącznik nr 1* do SIWZ.
- 5.3. Wykonawca dostarczy przedmiot zamówienia do siedziby Zamawiającego transportem we własnym zakresie i na własny koszt.
- 5.4. Wykonawca dostarczy przedmiot zamówienia do siedziby Zamawiającego, tj. do Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA w Warszawie, przy ul. Pawińskiego 17/21 w godz. 9:00-14:00. Wykonawca wniesie i ułoży przedmiot zamówienia w pomieszczeniu wskazanym przez upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego.
- 5.5. Materiały drukowane muszą być nowe, pełnowartościowe, wykonane z materiałów najwyższej jakości.
- 5.6. Wszystkie materiały drukowane muszą spełniać łącznie następujące wymogi:
- 5.6.1. funkcjonalności - nadawać się do używania zgodnie z przeznaczeniem, np. nadrukowany na kartach notesu tekst jest możliwy do odczytania i nie rozmazuje się, kartki notatnika nie rozpadają się po oderwaniu jednej kartki;
  - 5.6.2. trwałości - nie ulegać zniekształceniom/uszkodzeniom przy używaniu zgodnie z przeznaczeniem, np. folia nałożona na teczki nie rozwarstwa się od kartonu w trakcie użytkowania;
  - 5.6.3. estetyki - nie występują zarysowania, przebarwienia, ewentualnie inne uszkodzenia; graficzne elementy nie są starte, rozmazane ani nie zmieniają koloru podczas pocierania, sposób wykonania i użyte materiały nie wywołują wątpliwości, co do jakości produktu.

- 5.7. Dostarczone materiały drukowane będą spełniały wymagania Zamawiającego, jeżeli ich jakość będzie odpowiadała co najmniej jakości wydruków próbnych, zatwierdzonych do produkcji przez Zamawiającego.
- 5.8. Szczegółowe informacje dotyczące przedmiotu zamówienia, w tym wymagania i warunki realizacji zamówienia określa Wzór umowy, stanowiący *Załącznik nr 3* do SIWZ.
- 5.9. **Kod ze Wspólnego Słownika Zamówień CPV:** 79800000-2 (usługi drukowania i powiązane), 22000000-0 (druki i produkty podobne), 22852100-8 (okładki na akta).

## **6. TERMIN I MIEJSCE REALIZACJI ZAMÓWIENIA**

- 6.1. Termin realizacji zamówienia – od dnia zawarcia umowy do maksymalnie 21 dni kalendarzowych liczonych od dnia przesłania przez Zamawiającego ostatecznej akceptacji wydruków próbnych.

## **7. WARUNKI FINANSOWANIA I PŁATNOŚCI**

- 7.1. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich, bez zaliczek oraz bez stosowania jakichkolwiek przeliczników, w tym w stosunku do walut obcych.
- 7.2. Płatność za wykonany przedmiot zamówienia nastąpi przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę w umowie, w terminie do 14 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego od Wykonawcy prawidłowo wystawionej faktury, po uprzednim podpisaniu przez Zamawiającego i Wykonawcę bez zastrzeżeń Protokołu odbioru przedmiotu umowy, którego wzór stanowi *Załącznik nr 7* do SIWZ. Zamawiający przewiduje możliwość przesyłania faktury elektronicznej za pomocą Platformy Elektronicznego Fakturowania.
- 7.3. Zamawiający zastrzega sobie prawo wstrzymania zapłaty faktury nieprawidłowo wystawionej, do czasu otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury, faktury korygującej lub podpisania przez Wykonawcę noty korygującej.
- 7.4. Za dzień dokonania płatności przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
- 7.5. Szczegółowe informacje dotyczące warunków finansowania i płatności zostały opisane we Wzorze umowy, stanowiącym *Załącznik nr 3* do SIWZ.

## **8. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**

- 8.1. W Formularzu oferty, stanowiącym *Załącznik nr 2* do SIWZ, należy podać cenę netto (bez podatku VAT) za wykonanie przedmiotu zamówienia, do której na potrzeby oceny ofert należy dodać kwotę podatku VAT, obliczoną według właściwej stawki, a następnie podać cenę brutto (z podatkiem VAT) za realizację całego zamówienia zgodnie z Formularzem oferty.
- 8.2. Cenę brutto należy podać w zapisie liczbowym i słownym. Cena netto i brutto podana w ofercie obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia jakie ponosi Wykonawca, w tym koszty dostawy do siedziby Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA w Warszawie przy ul. Pawińskiego 17/21, koszty wniesienia i rozładunku w miejscu

- wskazany przez Zamawiającego, koszty opakowania, koszty rękojmi, koszty ubezpieczenia na czas transportu oraz wszelkie należne cła i podatki, i nie będzie podlegała zwiększeniu w okresie realizacji umowy.
- 8.3. Łączną cenę oferty netto za wykonanie przedmiotu zamówienia w pozycji nr 14 tabeli Formularza oferty stanowi suma cen netto dla poszczególnych pozycji (od poz. nr 1 do poz. nr 13 w kolumnie nr 6 tabeli Formularza oferty), zgodnie z Formularzem oferty, stanowiącym *Załącznik nr 2 do SIWZ*.
  - 8.4. Łączną cenę oferty brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia w pozycji nr 15 tabeli Formularza oferty stanowi suma cen brutto z VAT dla poszczególnych pozycji (od poz. nr 1 do poz. nr 13 w kolumnie nr 7 tabeli Formularza oferty), zgodnie z Formularzem oferty, stanowiącym *Załącznik nr 2 do SIWZ*.
  - 8.5. Wykonawca poda ceny netto i brutto z VAT dla poszczególnych pozycji tabeli Formularza oferty w zapisie liczbowym. Wykonawca zobowiązany jest podać wszystkie ceny w poszczególnych pozycjach tabeli Formularza oferty zgodnie z przepisami ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. z 2019 r. poz. 178), z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Wartości zaokrągla się do pełnego grosza w taki sposób, że końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.
  - 8.6. Wysokość stawki podatku od towarów i usług (VAT) wynika z przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174 ze zm.).
  - 8.7. W przypadku, w którym wybór oferty Wykonawcy będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług, Wykonawca, zgodnie z treścią art. 91 ust. 3a ustawy Pzp, jest zobowiązany poinformować o tym Zamawiającego (w treści Formularza oferty), wskazując nazwę (rodzaj) usługi, której świadczenie będzie prowadzić do jego powstania oraz wskazując jej wartość bez kwoty podatku VAT.

## **9. PRZYGOTOWANIE OFERTY**

- 9.1. Na ofertę składają się:
  - 9.1.1. spis zawartości oferty,
  - 9.1.2. Formularz oferty – sporządzony zgodnie z *Załącznikiem nr 2 do SIWZ*,
  - 9.1.3. oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu – zgodnie z *Załącznikiem nr 1 do Formularza oferty*,
  - 9.1.4. oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – zgodnie z *Załącznikiem nr 2 do Formularza oferty*,
  - 9.1.5. dokument stwierdzający prawo osoby/osób podpisującej(ych) ofertę do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu o uzyskanie przedmiotowego zamówienia publicznego, ale tylko wtedy, kiedy prawo do reprezentowania Wykonawcy nie wynika z treści odpisu

- z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej – pełnomocnictwo, w przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik,
- 9.1.6. potwierdzenie wniesienia wadium,
  - 9.1.7. zobowiązanie innych podmiotów do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji tych podmiotów – jeżeli dotyczy,
  - 9.1.8. oświadczenie w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO, zgodnie ze wzorem stanowiącym *Załącznik nr 6* do SIWZ.
- 9.2. Oferta musi obejmować całość przedmiotu zamówienia i być sporządzona zgodnie z SIWZ.
- 9.3. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej rozwiązania alternatywne lub oferty wariantowej, spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę. Za równoznaczne ze złożeniem więcej niż jednej oferty przez tego samego Wykonawcę zostanie uznana sytuacja, w której ten sam podmiot występuje w dwóch lub więcej ofertach składanych wspólnie lub jest samodzielnym Wykonawcą, a jednocześnie jest uczestnikiem wspólnej oferty.
- 9.4. Oferta oraz oświadczenia lub dokumenty składane przez Wykonawcę, muszą spełniać następujące wymogi:
- 9.4.1. Formularz oferty musi być podpisany przez osobę(y) uprawnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy lub umocowaną(e) przez tą/te osobę(y) do reprezentowania Wykonawcy na podstawie pełnomocnictwa;
  - 9.4.2. oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu oraz o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, składane są w oryginale w formie pisemnej;
  - 9.4.3. oświadczenia o których mowa w rozporządzeniu MR, dotyczące Wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp oraz dotyczące Podwykonawców, składane są w oryginale w formie pisemnej;
  - 9.4.4. dokumenty inne niż oświadczenia, o których mowa w pkt 9.4.3. składane są w oryginale lub w formie kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem;
  - 9.4.5. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innego(ych) podmiotu(ów), w celu wykazania braku istnienia wobec niego/nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na jego/ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu, zamieszcza informacje o tym/tych podmiocie(tach) w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 9.4.2.;
  - 9.4.6. Zamawiający żąda, aby Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia Podwykonawcy(om), w celu wykazania braku istnienia wobec niego/nich



podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu, zamieścił informacje o Podwykonawcy(ach) w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 9.4.2.;

- 9.4.7. pełnomocnictwo, określające zakres umocowania, musi być złożone w oryginale albo kopii poświadczonej notarialnie i podpisane przez osobę(y) uprawnioną(e) do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy, podmiotu, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego. Wraz z pełnomocnictwem należy złożyć, w oryginale albo kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem, dokumenty, z których wynika uprawnienie osoby/osób udzielającej(ych) pełnomocnictwa do reprezentowania danego podmiotu(ów);
  - 9.4.8. oferta musi być złożona w formie pisemnej pod rygorem nieważności, ofertę należy sporządzić w języku polskim. Dokumenty lub oświadczenia sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski;
  - 9.4.9. do oferty należy dołączyć zobowiązanie, o którym mowa w pkt 9.1.7. SIWZ oraz oświadczenie, o którym mowa w pkt 9.1.8. SIWZ w oryginale lub w formie kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem;
  - 9.4.10. poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo osoby przez nich umocowane na podstawie odrębnego pełnomocnictwa, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą;
  - 9.4.11. załączone do oferty oświadczenia oraz dokumenty, wymagane przez Zamawiającego, muszą być podpisane przez osobę(y) uprawnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy lub umocowaną(e) przez tą/te osobę(y) do reprezentowania Wykonawcy na podstawie pełnomocnictwa. Za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis złożony (w sposób umożliwiający identyfikację osoby(ób)) przez osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentowania podmiotu, w imieniu którego oświadczenia lub dokumenty są składane.
- 9.5. Zaleca się:
- 9.5.1. aby dokumenty, jakich żąda Zamawiający od Wykonawców były połączone w sposób trwały;
  - 9.5.2. ponumerowanie wszystkich stron oferty;
  - 9.5.3. opatrzenie każdej strony oferty podpisem (parafą) Wykonawcy;
  - 9.5.4. załączenie pełnego spisu zawartości oferty.
- 9.6. Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, ma prawo (z zastrzeżeniem pkt 9.7. i 9.8.) zastrzec informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2018 r.

poz. 419 ze zm.). W takim przypadku jest zobowiązany wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oraz oznaczyć zastrzeżone informacje w sposób wyraźnie określający wolę ich utajnienia. Zaleca się, aby zastrzeżone informacje zostały złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „*Tajemnica przedsiębiorstwa*”.

9.7. W przypadku, w którym Wykonawca zastrzeże informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji na etapie realizowania wezwania do uzupełnienia dokumentów albo wezwania do wyjaśnienia dokumentów albo wezwania do wyjaśnienia treści oferty albo wezwania do wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny, postanowienia pkt 9.6. stosuje się odpowiednio.

9.8. Nie podlegają zastrzeżeniu informacje, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.

## **10. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ PODSTAWY WYKLUCZENIA**

10.1. W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy:

10.1.1. nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12-23 oraz art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp,

10.1.2. spełniają warunki udziału w postępowaniu, zgodnie z art. 22 ust. 1b ustawy Pzp dotyczące:

**10.1.2.1 kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów**

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku.

**10.1.2.2 sytuacji ekonomicznej lub finansowej**

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku.

**10.1.2.3 zdolności technicznej lub zawodowej**

O udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca, który należycie wykonał lub wykonuje w okresie ostatnich trzech lat, przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej dwie usługi na rzecz firm/institucji/urzędów odpowiadające swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia o łącznej wartości nie mniejszej niż 20.000,00 zł brutto.

10.2. Usługi, o których mowa w pkt 10.1.2.3. mogą być realizowane w ramach jednej lub kilku umów.

10.3. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.

- 10.4. Zamawiający jednocześnie informuje, iż „stosowna sytuacja”, o której mowa w pkt 10.3. SIWZ wystąpi wyłącznie w przypadku, kiedy:
- 10.4.1. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów udowodni Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia;
- 10.4.2. Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 12-23 i ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp;
- 10.4.3. Z zobowiązania lub innych dokumentów potwierdzających udostępnienie zasobów przez inne podmioty musi bezspornie i jednoznacznie wynikać w szczególności:
- zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,
  - sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,
  - zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego,
  - czy podmiot, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą;
- 10.4.4. Wykonawca, który polega na sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, odpowiada solidarnie z podmiotem, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, za szkodę poniesioną przez Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.
- 10.5. Ocena spełniania warunków wymaganych od Wykonawcy zostanie dokonana wg formuły „spełnia/nie spełnia” na podstawie oświadczeń i dokumentów załączonych do oferty lub uzupełnionych w ramach procedury odwróconej, o której mowa w art. 24aa ust. 1 ustawy Pzp.

## **11. OŚWIADCZENIA LUB DOKUMENTY WYMAGANE W POSTĘPOWANIU**

- 11.1. **Oświadczenia lub dokumenty potwierdzające brak podstaw wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu:**
- 11.1.1. Aktualne na dzień składania ofert oświadczenie Wykonawcy stanowiące wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 i ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp (*Załącznik nr 1* do Formularza oferty).

- 11.1.2. Aktualne na dzień składania ofert oświadczenie Wykonawcy stanowiące wstępne potwierdzenie, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu (*Załącznik nr 2* do Formularza oferty).
- 11.1.3. Oświadczenie Wykonawcy o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 3 ustawy Pzp.
- 11.1.3.1. Zgodnie z art. 24 ust. 11 ustawy Pzp Wykonawca, **w terminie 3 dni** od zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp, przekazuje Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp. W przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
- 11.1.3.2. Wykonawca może złożyć wraz z ofertą oświadczenie o braku przynależności do jakiegokolwiek/ tej samej grupy kapitałowej. Wzór oświadczenia dotyczący grupy kapitałowej stanowi *Załącznik nr 5* do SIWZ;
- 11.1.3.3. Jakakolwiek zmiana sytuacji Wykonawcy w toku postępowania będzie powodowała obowiązek aktualizacji powyższego oświadczenia po stronie Wykonawcy.
- 11.2. Na wezwanie Zamawiającego Wykonawca, którego oferta została najwyżej oceniona, zobowiązany jest do złożenia w wyznaczonym terminie nie krótszym niż 5 dni aktualnych na dzień złożenia następujących oświadczeń i dokumentów:**
- 11.2.1. W celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 3 ustawy Pzp:
- Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp. W tym zakresie zastosowanie ma art. 26 ust. 6 ustawy Pzp;
- 11.2.2. W celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp, tj. spełniania warunku dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej:
- Wykaz wykonanych/ wykonywanych usług, którego wzór stanowi *Załącznik nr 4* do SIWZ wraz z załączeniem dowodów określających, czy usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy.

### UWAGA:

- przez „inne dokumenty” Zamawiający rozumie np. protokoły odbioru wykonanych usług potwierdzające należyte ich wykonanie,
- oświadczenie Wykonawcy powinno mieć postać dokumentu podpisanego przez Wykonawcę lub osobę/osoby umocowaną(e) do reprezentowania Wykonawcy,
- w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

11.3. Zamawiający dopuszcza złożenie wraz z ofertą oświadczeń i dokumentów określonych w pkt 11.1.3. SIWZ.

11.4. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp składa również, aktualne na dzień złożenia dokumenty, wymienione w pkt 11.2.1. SIWZ dotyczące każdego z tych podmiotów.

## **12. OFERTA WSPÓLNA**

12.1. Zamawiający dopuszcza możliwość składania oferty przez dwóch lub więcej Wykonawców (w ramach oferty wspólnej w rozumieniu art. 23 ustawy Pzp) pod warunkiem, że taka oferta spełniać będzie następujące wymagania:

12.1.1. Wykonawcy występujący wspólnie są zobowiązani do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia publicznego;

12.1.2. Pełnomocnictwo lub inny dokument (np. umowa konsorcjum, spółki cywilnej), z którego wynika takie umocowanie należy złożyć razem z ofertą w formie określonej w pkt 9.4.7. SIWZ;

12.1.3. Każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie składa aktualne na dzień składania ofert oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia (zgodnie z *Załącznikiem nr 1* do Formularza oferty), celem wstępnego potwierdzenia, że każdy z Wykonawców ubiegających się wspólnie o zamówienie nie podlega wykluczeniu z postępowania w zakresie, w którym każdy z nich wykazuje brak podstaw wykluczenia z postępowania;

12.1.4. Każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie składa aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (zgodnie z *Załącznikiem nr 2* do Formularza oferty), celem wstępnego potwierdzenia, że każdy z Wykonawców ubiegających się wspólnie o zamówienie spełnia warunki udziału w postępowaniu w zakresie, w którym każdy z nich wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu;

12.1.5. Oświadczenia lub dokumenty wymienione w pkt 11.1. i 11.2.1. SIWZ składa każdy z Wykonawców występujących wspólnie;

12.1.6. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia lub polegania na zasobach podmiotu trzeciego na zasadach określonych w art. 22a

ustawy Pzp, Zamawiający, dokonując oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu, zgodnie z art. 22d ustawy Pzp, tj. w zakresie posiadania odpowiedniego doświadczenia, nie dopuszcza sumowania doświadczenia.

### **13. WYKONAWCA ZAGRANICZNY**

- 13.1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 11.2.1. SIWZ – składa informacje z odpowiedniego rejestru albo w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja, wskazujące sposób reprezentacji Wykonawcy oraz osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy. Dokumenty, o których mowa powyżej powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 13.2. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 13.1. SIWZ, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Postanowienia pkt 13.1. SIWZ odnoszące się do wymaganych terminów ważności poszczególnych dokumentów stosuje się odpowiednio.

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

- 14.1. Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym opakowaniu (np. kopercie), uniemożliwiającym bezśladowe otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu otwarcia ofert.
- 14.2. Opakowanie powinno być oznakowane oraz opatrzone co najmniej nazwą i adresem Wykonawcy.
- 14.3. Opakowanie należy zaadresować i opisać według wzoru:

**Zakład Emerytalno-Rentowy Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji**

**ul. Pawińskiego 17/21, 02-106 Warszawa**

**Nr sprawy ZER-ZP-6/2019**

**OFERTA**

**na „Wykonanie materiałów drukowanych dla Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA”.**

**nie otwierać przed godz. 14:00 w dniu 28.05.2019 r.**

- 14.4. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, tj. w Zakładzie Emerytalno-Rentowym MSWiA, 02-106 Warszawa, ul. Pawińskiego 17/21, pok. nr 462 (Wydział Zamówień Publicznych - IV piętro). ***UWAGA! Wejście do siedziby Zamawiającego przez biuro przepustek, przy ul. Pawińskiego 17/21. Nie należy zostawiać oferty w skrzynce korespondencyjnej na portierni. Osoba osobiście składająca ofertę potwierdza swoje przybycie***

*telefonicznie na wskazany numer telefonu 22/ 60-28-467 lub 22/ 60-28-362, w celu odbioru oferty przez pracownika Zamawiającego lub zgłoszenia wchodzącego na teren zamknięty przez osobę uprawnioną ze strony Zamawiającego. Po przybyciu do siedziby Zamawiającego należy zgłosić w punkcie informacji (parter wejście główne do budynku ZER) zamiar złożenia oferty. Pracownik ds. zamówień publicznych odbierze ofertę potwierdzając termin jej złożenia.*

14.5. **Termin składania ofert upływa w dniu: 28.05.2019 r. o godz. 13:00.**

14.6. Dla ofert przesłanych pocztą liczy się data i godzina dostarczenia oferty pod wskazany adres.

14.7. W przypadku złożenia oferty po terminie wskazanym w pkt 14.5. SIWZ Zamawiający niezwłocznie zwróci ofertę.

14.8. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu składania ofert. Oferta ze zmianami oprócz oznaczeń, jak w pkt 14.4. SIWZ, powinna być dodatkowo oznaczona określeniem „Zmiana”. Wykonawca wycofując ofertę zobowiązany jest przedłożyć stosowne oświadczenie, podpisane przez osobę upoważnioną do jego reprezentacji, które potwierdza wolę Wykonawcy w zakresie wycofania/zmiany oferty wraz z dokumentem poświadczającym umocowanie osoby(ów) podpisującej(ych) oświadczenie do wycofania/zmiany oferty w imieniu Wykonawcy.

14.9. **Otwarcie ofert odbędzie się w dniu 28.05.2019 r. o godzinie 14:00** w siedzibie Zamawiającego w Zakładzie Emerytalno-Rentowym MSWiA w Warszawie, przy ul. Pawińskiego 17/21, w **pok. nr 462.**

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

14.11. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niezachowanie któregośkolwiek z powyższych wymogów, w szczególności określonego w pkt 14.4. SIWZ.

14.12. Do publicznej wiadomości zostaną podane informacje zgodnie z art. 86 ust. 4 ustawy Pzp. Informacja z otwarcia ofert, sporządzona na podstawie z art. 86 ust. 5 ustawy Pzp, zostanie zamieszczona na stronie internetowej: [www.bip.zer.mswia.gov.pl](http://www.bip.zer.mswia.gov.pl).

## **15. KRYTERIA ORAZ SPOSÓB OCENY OFERT**

15.1. Ocenie będą podlegały oferty ważne, tj. oferty niepodlegające odrzuceniu.

15.2. Oferty oceniane będą na podstawie następujących kryteriów oceny ofert:

<b>Nr</b>	<b>Nazwa kryterium</b>	<b>Znaczenie procentowe kryterium*</b>
1	Oferowana Cena (C)	60%
2	Termin dostawy przedmiotu zamówienia (T)	25%
3	Czas realizacji przez Wykonawcę uprawnień Zamawiającego wynikających z rękojmi (R)	15%

\* 1% = 1 pkt

15.3. Każda z ważnych ofert będzie punktowana w następujący sposób:

15.3.1. w **kryterium nr 1 „Oferowana cena (C)”** poprzez porównanie ceny brutto oferty badanej do ceny brutto najniższej ze wszystkich ważnych ofert. Oferta z najniższą ceną otrzymuje 60 pkt, pozostałe oferty są punktowane według wzoru:

$$\text{Wartość punktowa ceny: } C = (C_n : C_b) \times 60$$

gdzie:

$C_n$  – cena brutto najniższa spośród wszystkich ofert podlegających ocenie

$C_b$  – cena brutto oferty badanej

15.3.2. w **kryterium nr 2 „Termin dostawy przedmiotu zamówienia (T)”** wg poniższych warunków:

- a) termin dostawy przedmiotu zamówienia liczony od dnia przesłania przez Zamawiającego ostatecznej akceptacji wydruków próbnych do 21 dni kalendarzowych – 0 pkt,
- b) termin dostawy przedmiotu zamówienia liczony od dnia przesłania przez Zamawiającego ostatecznej akceptacji wydruków próbnych do 14 dni kalendarzowych – 15 pkt,
- c) termin dostawy przedmiotu zamówienia liczony od dnia przesłania przez Zamawiającego ostatecznej akceptacji wydruków próbnych do 7 dni kalendarzowych – 25 pkt.

Maksymalną liczbę punktów w tym kryterium (tj. 25 pkt) otrzyma Wykonawca, który zaproponuje termin dostawy przedmiotu zamówienia do 7 dni kalendarzowych od dnia przesłania przez Zamawiającego ostatecznej akceptacji wydruków próbnych. Jeżeli Wykonawca nie określi terminu dostawy przedmiotu zamówienia lub określi termin dostawy przedmiotu zamówienia niezgodnie z terminem określonym w lit. a-c, to jego oferta zostanie odrzucona na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp.

15.3.3. w **kryterium nr 3 „Czas realizacji przez Wykonawcę uprawnień Zamawiającego wynikających z rękojmi (R)”** wg poniższych warunków:

- a) czas realizacji przez Wykonawcę uprawnień Zamawiającego wynikających z rękojmi, od daty zgłoszenia przez Zamawiającego reklamacji do 10 dni roboczych – 0 pkt,
- b) czas realizacji przez Wykonawcę uprawnień Zamawiającego wynikających z rękojmi, od daty zgłoszenia przez Zamawiającego reklamacji do 7 dni roboczych – 10 pkt,
- c) czas realizacji przez Wykonawcę uprawnień Zamawiającego wynikających z rękojmi, od daty zgłoszenia przez Zamawiającego reklamacji do 5 dni roboczych – 15 pkt.

Maksymalną liczbę punktów w tym kryterium (tj. 15 pkt) otrzyma Wykonawca, który zaproponuje czas realizacji przez Wykonawcę uprawnień Zamawiającego wynikających



z rękojmi, od daty zgłoszenia przez Zamawiającego reklamacji do 5 dni roboczych. Jeżeli Wykonawca nie określi czasu realizacji przez Wykonawcę uprawnień Zamawiającego wynikających z rękojmi, od daty zgłoszenia przez Zamawiającego reklamacji lub określi czas realizacji przez Wykonawcę uprawnień Zamawiającego wynikających z rękojmi, od daty zgłoszenia przez Zamawiającego reklamacji niezgodnie z czasem określonym w lit. a-c, to jego oferta zostanie odrzucona na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp;

15.3.4. Przy uwzględnieniu powyższych kryteriów i ich wag Wykonawca może otrzymać maksymalnie **100 pkt**. Dla każdej oferty wynik oceny łącznej zostanie obliczony jako suma punktów przyznanych w powyższych kryteriach, wg wzoru:

$$S = C + T + R$$

gdzie:

S – wartość punktowa oferty

15.4. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w pkt 15.2. SIWZ. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów obliczonych zgodnie z wyliczeniem określonym w pkt 15.3.4. SIWZ.

15.5. Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

15.6. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert otrzymają taką samą punktację, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną.

## **16. UMOWA, FORMALNOŚCI KONIECZNE DO ZAWARCIA UMOWY**

16.1. Wykonawca akceptuje treść Wzoru umowy na wykonanie przedmiotu zamówienia. Umowa w sprawie udzielenia zamówienia publicznego zostanie zawarta według Wzoru umowy, stanowiącego *Załącznik nr 3* do SIWZ.

16.2. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom SIWZ i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o wskazane w SIWZ kryteria oceny ofert.

16.3. Umowa wymaga, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

16.4. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

16.5. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień zawartej umowy, na zasadach określonych we Wzorze umowy i w art. 144 ustawy Pzp.

## **17. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA**

17.1. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni.

17.2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

## **18. KLAUZULA INFORMACYJNA**

18.1. Zamawiający jako administrator danych osobowych obowiązany jest do spełnienia obowiązku

informacyjnego z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 4 maja 2016 r., str. 1), dalej „RODO” względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio pozyskał. Dotyczy to w szczególności:

- Wykonawcy będącego osobą fizyczną,
- Wykonawcy będącego osobą fizyczną, prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą,
- pełnomocnika Podwykonawcy/podmiotu trzeciego będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w pełnomocnictwie),
- członka organu zarządzającego Podwykonawcy/podmiotu trzeciego, będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w informacji z KRK),
- osoby fizycznej skierowanej do realizacji zamówienia.

18.2. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO, Zamawiający informuje, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA,
- w Zakładzie Emerytalno-Rentowym Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji jest Inspektor Ochrony Danych, e-mail: [iodo@zer.mswia.gov.pl](mailto:iodo@zer.mswia.gov.pl),
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego nr ZER-ZP-6/2019 na wykonanie materiałów drukowanych dla Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA,
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy Pzp,
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania Umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania Umowy,
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp,
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO,
- posiada Pani/Pan:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
  - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

18.3. Wykonawca powinien złożyć wraz z ofertą oświadczenie w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych RODO, zgodnie ze wzorem stanowiącym *Załącznik nr 6* do SIWZ.

## **19. ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **20. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ**

20.1. Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy Pzp, na zasadach i w terminach określonych dla wartości zamówienia mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.

20.2. Środkami ochrony prawnej, o których mowa w pkt 20.1. SIWZ są:

20.2.1. Odwołanie;

20.2.2. Skarga do sądu.

20.3. Kwestie dotyczące odwołania uregulowane są w art. 180-198 ustawy Pzp.

20.4. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom i uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu okręgowego właściwego dla siedziby Zamawiającego. Kwestie dotyczące skargi do sądu regulowane są w art. 198a-198g ustawy Pzp.

## **21. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW:**

Integralną część SIWZ stanowią załączniki:

1. Opis przedmiotu zamówienia z załącznikami od nr 1 do nr 5 – Załącznik nr 1,

2. Formularz oferty z załącznikami od nr 1 do nr 2 – Załącznik nr 2,
3. Wzór umowy – Załącznik nr 3,
4. Wykaz wykonanych usług – Załącznik nr 4,
5. Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej – Załącznik nr 5,
6. Oświadczenie w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO – Załącznik nr 6,
7. Wzór Protokołu odbioru przedmiotu umowy – Załącznik nr 7,
8. Wzór oświadczenia dotyczącego przesłanek wykluczenia Podwykonawcy – składane Zamawiającemu na podstawie art. 36ba ust. 1 ustawy Pzp – Załącznik nr 8.

## **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (OPZ)**

### **I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

1. Wykonanie dla Zamawiającego materiałów drukowanych: papieru firmowego, teczek firmowych, notesów, kostek papierowych w pudełku tekturowym i toreb papierowych.
2. Wykonanie materiałów drukowanych, o których mowa w pkt 1, polega na zamieszczeniu logotypu Zakładu Emerytalno-Rentowego Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji zgodnie z OPZ. Szczegółowy Opis przedmiotu zamówienia przedstawia Tabela – Wykaz asortymentu wraz z opisem wymagań dotyczących przedmiotu zamówienia – zwana dalej Tabelą oraz załączniki nr od 1 do 5 do OPZ.
3. Wykonawca dostarczy przedmiot zamówienia do siedziby Zamawiającego transportem we własnym zakresie i na własny koszt. Wszystkie wydruki, niezbędne do realizacji zamówienia na poszczególnych etapach prac, Wykonawca będzie dostarczał na własny koszt.
4. Wykonawca dostarczy przedmiot zamówienia do siedziby Zamawiającego, tj. do Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA w Warszawie, przy ul. Pawińskiego 17/21 w godz. 9:00-14:00. Wykonawca wniesie i ułoży przedmiot zamówienia w pomieszczeniu wskazanym przez upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego.
5. Materiały drukowane muszą być odpowiednio zabezpieczone do transportu. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne uszkodzenia materiałów drukowanych w trakcie transportu.
6. Termin i godzinę dostawy oraz warunki wjazdu na teren Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA w Warszawie, przy ul. Pawińskiego 17/21 Wykonawca uzgodni z Zamawiającym przed ich realizacją telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej (e-mail).
7. Do potwierdzenia wykonania przedmiotu zamówienia wymagane jest podpisanie Protokołu odbioru przedmiotu Umowy, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do Umowy, przez osoby wskazane w § 4 ust. 1 i 2 Umowy.
8. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania przedmiotu zamówienia z zachowaniem należytej staranności w terminach określonych w harmonogramie.
9. Materiały drukowane muszą być nowe, pełnowartościowe, wykonane z materiałów najwyższej jakości.
10. Wszystkie materiały drukowane muszą spełniać łącznie następujące wymogi:
  - a) funkcjonalności - nadawać się do używania zgodnie z przeznaczeniem, np. nadrukowany na kartach notesu tekst jest możliwy do odczytania i nie rozmazuje się, kartki notatnika nie rozpadają się po oderwaniu jednej kartki;

- b) trwałości - nie ulegać zniekształceniom/uszkodzeniom przy używaniu zgodnie z przeznaczeniem, np. folia nałożona na teczki nie rozwarstwia się od kartonu w trakcie użytkowania;
- c) estetyki - nie występują zarysowania, przebarwienia, ewentualnie inne uszkodzenia; graficzne elementy nie są starte, rozmazane ani nie zmieniają koloru podczas pocierania, sposób wykonania i użyte materiały nie wywołują wątpliwości, co do jakości produktu.

11. Dostarczone materiały drukowane będą spełniały wymagania Zamawiającego, jeżeli ich jakość będzie odpowiadała co najmniej jakości wydruków próbnych, zatwierdzonych do produkcji przez Zamawiającego.

## Tabela

<b><u>Wykaz asortymentu wraz z opisem wymagań dotyczących przedmiotu zamówienia</u></b>
<p><b>1. Papier firmowy A4 z nadrukiem jednostronnym logotypem firmowym z napisem: Zakład Emerytalno-Rentowy Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji – 235.000 arkuszy.</b></p> <p>Nadruk wykonany na papierze przeznaczonym do laserowych i atramentowych urządzeń drukujących, gwarantujący optymalną jakość wydruku, odporny na starzenie się. Papier musi spełniać wymogi do zadruku po obu stronach w czerni i kolorze bez efektu przebijania.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Parametry papieru: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) format A4 – 210x297 mm,</li> <li>b) gramatura: 80 g/m<sup>2</sup>,</li> <li>c) grubość: 110±5 µm,</li> <li>d) klasa: A,</li> <li>e) białość: 166 CIE,</li> <li>f) wilgotność: 3-5%.</li> </ol> </li> <li>2) Kolorystyka logotypu: <ul style="list-style-type: none"> <li>• CMYK: 4/0/2/68 i 0/94/74/39,</li> <li>• RGB: 107/112/114 i 160/29/41,</li> <li>• RAL: 7043 i 3003.</li> </ul> </li> <li>3) Wzór nadruku stanowi załącznik nr 1 do OPZ.</li> <li>4) Kolorystyka nadruku wymaga uzgodnienia z Zamawiającym.</li> <li>5) Pakowany w paczkach – 500 arkuszy.</li> </ol>
<p><b>2. Papier firmowy A4 z nadrukiem jednostronnym logotypem firmowym z napisem: Dyrektor Zakładu Emerytalno-Rentowego Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji – 17.500 arkuszy.</b></p> <p>Nadruk wykonany na papierze przeznaczonym do laserowych i atramentowych urządzeń drukujących, gwarantujący optymalną jakość wydruku, odporny na starzenie się. Papier musi spełniać wymogi do zadruku po obu stronach w czerni i kolorze bez efektu przebijania.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Parametry papieru: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) format A4 – 210x297 mm,</li> <li>b) gramatura: 80 g/m<sup>2</sup>,</li> <li>c) grubość: 110±5 µm,</li> <li>d) klasa: A,</li> <li>e) białość: 166 CIE,</li> <li>f) wilgotność: 3-5%.</li> </ol> </li> <li>2) Kolorystyka logotypu: <ul style="list-style-type: none"> <li>• CMYK: 4/0/2/68 i 0/94/74/39,</li> <li>• RGB: 107/112/114 i 160/29/41,</li> <li>• RAL: 7043 i 3003.</li> </ul> </li> <li>3) Wzór nadruku stanowi załącznik nr 2 do OPZ.</li> <li>4) Kolorystyka nadruku wymaga uzgodnienia z Zamawiającym.</li> <li>5) Pakowany w paczkach – 500 arkuszy.</li> </ol>

**3. Papier firmowy A4 tłoczony z nadrukiem jednostronnym logotypem firmowym z napisem: Zakład Emerytalno-Rentowy Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji – 2.500 arkuszy.**

Nadruk wykonany na ekskluzywnym papierze tłoczonym, matowym o fakturze płótna lub żeberkowej do druku insertów do kart okolicznościowych i podziękowań. Papier przeznaczony do laserowych urządzeń drukujących, gwarantujący optymalną jakość wydruku, odporny na starzenie się. Papier musi spełniać wymogi do zadruku po obu stronach w czerni i kolorze bez efektu przebijania.

- 1) Parametry papieru:
  - a) format A4 – 210x297 mm,
  - b) gramatura: 100 g/m<sup>2</sup>,
  - c) klasa: A,
  - d) białość: 166 CIE,
  - e) wilgotność: 3-5%.
- 2) Kolorystyka logotypu:
  - CMYK: 4/0/2/68 i 0/94/74/39,
  - RGB: 107/112/114 i 160/29/41,
  - RAL: 7043 i 3003.
- 3) Wzór nadruku stanowi załącznik nr 1 do OPZ.
- 4) Kolorystyka nadruku wymaga uzgodnienia z Zamawiającym.
- 5) Pakowany w paczkach – 50 arkuszy lub wielokrotność tej ilości.

**4. Papier firmowy A4 tłoczony z nadrukiem jednostronnym logotypem firmowym z napisem: Dyrektor Zakładu Emerytalno-Rentowego Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji – 2.500 arkuszy.**

Nadruk wykonany na ekskluzywnym papierze tłoczonym, matowym o fakturze płótna lub żeberkowej do druku insertów do kart okolicznościowych i podziękowań. Papier przeznaczony do laserowych urządzeń drukujących, gwarantujący optymalną jakość wydruku, odporny na starzenie się. Papier musi spełniać wymogi do zadruku po obu stronach w czerni i kolorze bez efektu przebijania.

- 1) Parametry papieru:
  - a) format A4 – 210x297 mm,
  - b) gramatura: 100 g/m<sup>2</sup>,
  - c) klasa: A,
  - d) białość: 166 CIE,
  - e) wilgotność: 3-5%.
- 2) Kolorystyka logotypu:
  - CMYK: 4/0/2/68 i 0/94/74/39,
  - RGB: 107/112/114 i 160/29/41,
  - RAL: 7043 i 3003.
- 3) Wzór nadruku stanowi załącznik nr 2 do OPZ.
- 4) Kolorystyka nadruku wymaga uzgodnienia z Zamawiającym.
- 5) Pakowany w paczkach – 50 arkuszy lub wielokrotność tej ilości.

**5. Notes klejony bez okładki z nadrukiem jednostronnym logotypem firmowym z napisem: Zakład Emerytalno-Rentowy Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji – 500 sztuk.**

- 1) Format A4 (210x297 mm).
- 2) Papier biały z nadrukiem offsetowym.
- 3) Gramatura min. 90 g/m<sup>2</sup>.
- 4) Ilość kartek: 50.
- 5) Wykończenie: grzbiet klejony po krótszym boku, spód podklejony kartonem, narożniki o kształcie prostokątnym.
- 6) Kolorystyka logotypu:
  - CMYK: 4/0/2/68 i 0/94/74/39,
  - RGB: 107/112/114 i 160/29/41,
  - RAL: 7043 i 3003.
- 7) Kolorystyka nadruku wymaga uzgodnienia z Zamawiającym.
- 8) Wzór nadruku stanowi załącznik nr 3 do OPZ.
- 9) Pakowany w paczkach – 50 sztuk.

**6. Notes klejony bez okładki z nadrukiem jednostronnym logotypem firmowym z napisem: Zakład Emerytalno-Rentowy Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji – 500 sztuk.**

- 1) Format A5 (148x210 mm).
- 2) Papier biały z nadrukiem offsetowym.
- 3) Gramatura min. 90 g/m<sup>2</sup>.
- 4) Ilość kartek: 50.

- 5) Wykończenie: grzbiet klejony po krótszym boku, spód podklejony kartonem, narożniki o kształcie prostokątnym.
- 6) Kolorystyka logotypu:
  - CMYK: 4/0/2/68 i 0/94/74/39,
  - RGB: 107/112/114 i 160/29/41,
  - RAL: 7043 i 3003.
- 7) Kolorystyka nadruku wymaga uzgodnienia z Zamawiającym.
- 8) Wzór nadruku stanowi załącznik nr 3 do OPZ.
- 9) Pakowany w paczkach – 50 sztuk.

**7. Kwadratowe kartki notesowe (kostka papierowa) z nadrukiem logotypem firmowym, włożone w pudełko kartonowe z nadrukiem jednostronnym logotypem firmowym z napisem: Zakład Emerytalno-Rentowy Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji – 200 sztuk.**

- 1) Kostka papierowa nieklejona – wymiary kartek 80x80mm.
- 2) Papier biały z nadrukiem offsetowym.
- 3) Gramatura papieru min. 80 g/m<sup>2</sup>.
- 4) Ilość kartek w kostce – 1000.
- 5) Nadruk na kartkach jednostronny dwukolorowy – projekt wykonany przez Wykonawcę – do akceptacji.
- 6) Kolorystyka logotypu:
  - CMYK: 4/0/2/68 i 0/94/74/39,
  - RGB: 107/112/114 i 160/29/41,
  - RAL: 7043 i 3003.
- 7) Pudełko z kartonu 300 g/m<sup>2</sup> lakierowanego jednostronnie.
- 8) Pudełko o wymiarach 103x103 mm z wycięciem na przedniej ścianie ułatwiającym wyjęcie kartek.
- 9) Na pudełku nadruk – projekt wykonany przez Wykonawcę – do akceptacji.

**8. Ofertowa teczka dwuskrzydłowa bez grzbietu, na dokumenty (w teczce swobodnie można zmieścić kartkę papieru formatu A4). Karton teczki lakierowany z nadrukiem jednostronnym logotypem firmowym z napisem: Zakład Emerytalno-Rentowy Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji – 5.000 sztuk.**

- 1) Parametry teczki:
  - a) wymiar teczki złożonej: 215x300 mm (+/- 5 mm),
  - b) gramatura: 350 – 400 g/m<sup>2</sup>,
  - c) lakierowana jednostronnie,
  - d) kolor teczki biały z logotypem.
- 2) Uszlachetnienie: lakier błyszczący położony na zewnętrznej stronie teczki.
- 3) Kolorystyka logotypu:
  - CMYK: 4/0/2/68 i 0/94/74/39,
  - RGB: 107/112/114 i 160/29/41,
  - RAL: 7043 i 3003.
- 4) Wzór nadruku teczki stanowi załącznik nr 4 do OPZ.
- 5) Kolorystyka nadruku wymaga uzgodnienia z Zamawiającym.
- 6) Pakowane w paczkach – 200 sztuk produktu na płasko.

**9. Ofertowa teczka dwuskrzydłowa na dokumenty z grzbietem 3 mm i zakładkami wewnętrznymi. Karton teczki lakierowany z nadrukiem jednostronnym logotypem firmowym z napisem: Zakład Emerytalno-Rentowy Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji – 5.000 sztuk.**

- 1) Parametry teczki:
  - a) wymiar teczki złożonej – 215x300 mm (+/- 5 mm),
  - b) szerokość grzbietu 3 mm,
  - c) wymiar (szerokość) zakładki dolnej: 60 mm (+/- 2 mm),
  - d) wymiar (szerokość) zakładki bocznej: 70 mm (+/- 2 mm),
  - e) gramatura: 350 – 400 g/m<sup>2</sup>,
  - f) lakierowana jednostronnie,
  - g) kolor teczki biały z logotypem.
- 2) Uszlachetnienie: lakier błyszczący położony na zewnętrznej stronie teczki.
- 3) Kolorystyka logotypu:
  - CMYK: 4/0/2/68 i 0/94/74/39,
  - RGB: 107/112/114 i 160/29/41,
  - RAL: 7043 i 3003.
- 4) Wzór nadruku teczki stanowi załącznik nr 4 do OPZ.



- 5) Kolorystyka nadruku wymaga uzgodnienia z Zamawiającym.
- 6) Pakowane w paczkach – 200 sztuk produktu na płasko.

**10. Ofertowa teczka dwuskrzydłowa na dokumenty z grzbietem 6 mm i zakładkami wewnętrznymi. Karton teczki lakierowany z nadrukiem jednostronnym logotypem firmowym z napisem: Zakład Emerytalno-Rentowy Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji – 1.000 sztuk.**

- 1) Parametry teczki:
  - a) wymiar teczki złożonej – 215x300 mm (+/- 5 mm),
  - b) szerokość grzbietu 6 mm,
  - c) wymiar (szerokość) zakładki dolnej: 60 mm (+/- 2 mm),
  - d) wymiar (szerokość) zakładki bocznej: 70 mm (+/- 2 mm),
  - e) gramatura: 350 – 400 g/m<sup>2</sup>,
  - f) lakierowana jednostronnie,
  - g) kolor teczki biały z logotypem.
- 2) Uszlachetnienie: lakier błyszczący położony na zewnętrznej stronie teczki.
- 3) Kolorystyka logotypu:
  - CMYK: 4/0/2/68 i 0/94/74/39,
  - RGB: 107/112/114 i 160/29/41,
  - RAL: 7043 i 3003.
- 4) Wzór nadruku teczki stanowi załącznik nr 4 do OPZ.
- 5) Kolorystyka nadruku wymaga uzgodnienia z Zamawiającym.
- 6) Pakowane w paczkach – 200 sztuk produktu na płasko.

**11. Ofertowa teczka dwuskrzydłowa na dokumenty z grzbietem 10 mm i zakładkami wewnętrznymi. Karton teczki lakierowany z nadrukiem jednostronnym logotypem firmowym z napisem: Zakład Emerytalno-Rentowy Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji – 1.000 sztuk.**

- 1) Parametry teczki:
  - a) wymiar teczki złożonej – 215x300 mm (+/- 5 mm),
  - b) szerokość grzbietu 10 mm,
  - c) wymiar (szerokość) zakładki dolnej: 60 mm (+/- 2 mm),
  - d) wymiar (szerokość) zakładki bocznej: 70 mm (+/- 2 mm),
  - e) gramatura: 350 – 400 g/m<sup>2</sup>,
  - f) lakierowana jednostronnie,
  - g) kolor teczki biały z logotypem.
- 2) Uszlachetnienie: lakier błyszczący położony na zewnętrznej stronie teczki.
- 3) Kolorystyka logotypu:
  - CMYK: 4/0/2/68 i 0/94/74/39,
  - RGB: 107/112/114 i 160/29/41,
  - RAL: 7043 i 3003.
- 4) Wzór nadruku teczki stanowi załącznik nr 4 do OPZ.
- 5) Kolorystyka nadruku wymaga uzgodnienia z Zamawiającym.
- 6) Pakowane w paczkach – 200 sztuk produktu na płasko.

**12. Torba papierowa laminowana z nadrukiem jednostronnym logotypem firmowym Zakładu Emerytalno-Rentowego Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji – 500 sztuk.**

- 1) Parametry torby:
  - a) wymiar torby – 240x330x90 mm (+/- 5 mm),
  - b) gramatura: min 170 g/m<sup>2</sup>,
  - c) papier kredowy jednostronnie laminowany,
  - d) zaopatrzona dodatkowo w górną zakładkę wewnętrzną, usztywniona teksturą introligatorską,
  - e) usztywnienie dna w postaci wkładki wewnętrznej tekturowej,
  - f) kolor torby biały z logotypem,
  - g) sznurek biały.
- 2) Uszlachetnienie: lakier błyszczący położony na zewnętrznej stronie torby.
- 3) Kolorystyka logotypu:
  - CMYK: 4/0/2/68 i 0/94/74/39,
  - RGB: 107/112/114 i 160/29/41,
  - RAL: 7043 i 3003.
- 4) Wzór logotypu na torbę stanowi załącznik nr 5 do OPZ.
- 5) Kolorystyka nadruku wymaga uzgodnienia z Zamawiającym.
- 6) Pakowane w paczkach – 50 sztuk produktu na płasko.

**13. Torba papierowa laminowana z nadrukiem jednostronnym logotypem firmowym Zakładu Emerytalno-Rentowego Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji – 500 sztuk.**

- 1) Parametry torby:
  - a) wymiar torby – 160x240x70 mm (+/- 5 mm),
  - b) gramatura: min 170 g/m<sup>2</sup>,
  - c) papier kredowy jednostronnie laminowany,
  - d) zaopatrzona dodatkowo w górną zakładkę wewnętrzną, usztywniona tekturą introligatorską,
  - e) usztywnienie dna w postaci wkładki wewnętrznej tekturowej,
  - f) kolor torby biały z logotypem,
  - g) sznurek biały.
- 2) Uszlachetnienie: lakier błyszczący położony na zewnętrznej stronie torby.
- 3) Kolorystyka logotypu:
  - CMYK: 4/0/2/68 i 0/94/74/39,
  - RGB: 107/112/114 i 160/29/41,
  - RAL: 7043 i 3003.
- 4) Wzór logotypu na torbę stanowi załącznik nr 5 do OPZ.
- 5) Kolorystyka nadruku wymaga uzgodnienia z Zamawiającym.
- 6) Pakowane w paczkach – 50 sztuk produktu na płasko.

## **II. HARMONOGRAM**

1. W terminie 2 dni roboczych od daty zawarcia umowy Zamawiający przekaze Wykonawcy w formie elektronicznej na adres e-mail wskazany przez Wykonawcę w § 4 ust. 2 Umowy, pliki wektorowe niezbędne do wykonania asortymentu, wymienionego w OPZ.
2. W terminie 2 dni roboczych od daty przekazania plików, o których mowa w pkt 1, Wykonawca przekaze Zamawiającemu na adresy e-mail wskazane w § 4 ust. 1 Umowy projekty asortymentu (pliki PDF) celem sprawdzenia poprawności wzorów znajdujących się na asortymencie. W terminie 2 dni roboczych Zamawiający potwierdzi na adres e-mail wskazany w § 4 ust. 2 Umowy poprawność projektów asortymentu wymienionego w OPZ.
3. W przypadku naniesienia przez Zamawiającego zmian, Wykonawca zobowiązany jest do ich naniesienia i ponownego przesłania projektów asortymentu w formie elektronicznej (pliki PDF) w terminie 1 dnia roboczego. Każde kolejne sprawdzenie przez Zamawiającego będzie trwało do 2 dni roboczych.
4. W terminie 2 dni roboczych od ostatecznego potwierdzenia przez Zamawiającego projektów asortymentu przekazanych w formie elektronicznej (pliki PDF), Wykonawca przekaze Zamawiającemu na adresy wskazane w § 4 ust. 1 Umowy, próbne wydruki, tzw. proof-y asortymentu w celu ich potwierdzenia. W przypadku naniesienia przez Zamawiającego zmian, Wykonawca zobowiązany jest do ich wprowadzenia i ponownego przesłania w terminie 2 dni roboczych w celu weryfikacji. Każde kolejne sprawdzenie przez Zamawiającego będzie trwało do 2 dni roboczych.
5. W terminie 2 dni roboczych od przekazania Zamawiającemu poprawnych próbných wydruków asortymentu wskazanego w OPZ nastąpi akceptacja przez osoby wskazane w § 4 ust. 1. Zaakceptowane wydruki, tzw. proof-y zostaną zeskanowane i przesłane w formie elektronicznej (plik PDF) pocztą elektroniczną, na adres e-mail Wykonawcy wskazany w § 4 ust. 2 Umowy.

6. Powtórzenie uwag przez Zamawiającego z powodu ich uprzedniego nieuwzględnienia przez Wykonawcę, nie jest traktowane jako zgłoszenie zmian.
7. Wykonawca dostarczy przedmiot zamówienia w terminie wskazanym w Formularzu oferty Wykonawcy, jednak nie dłuższym niż 21 dni kalendarzowych licząc od dnia przesłania przez Zamawiającego ostatecznej akceptacji wydruków próbnych, tzw. proof-ów projektów asortymentu wymienionego w Formularzu oferty, stanowiącym *Załącznik nr 2* do Umowy.

Zakład Emerytalno-Rentowy  
Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji



Załącznik nr 1

---

ul. Pawińskiego 17/21  
02-106 Warszawa

[www.zer.mswia.gov.pl](http://www.zer.mswia.gov.pl)

Dyrektor  
Zakładu Emerytalno-Rentowego  
Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji

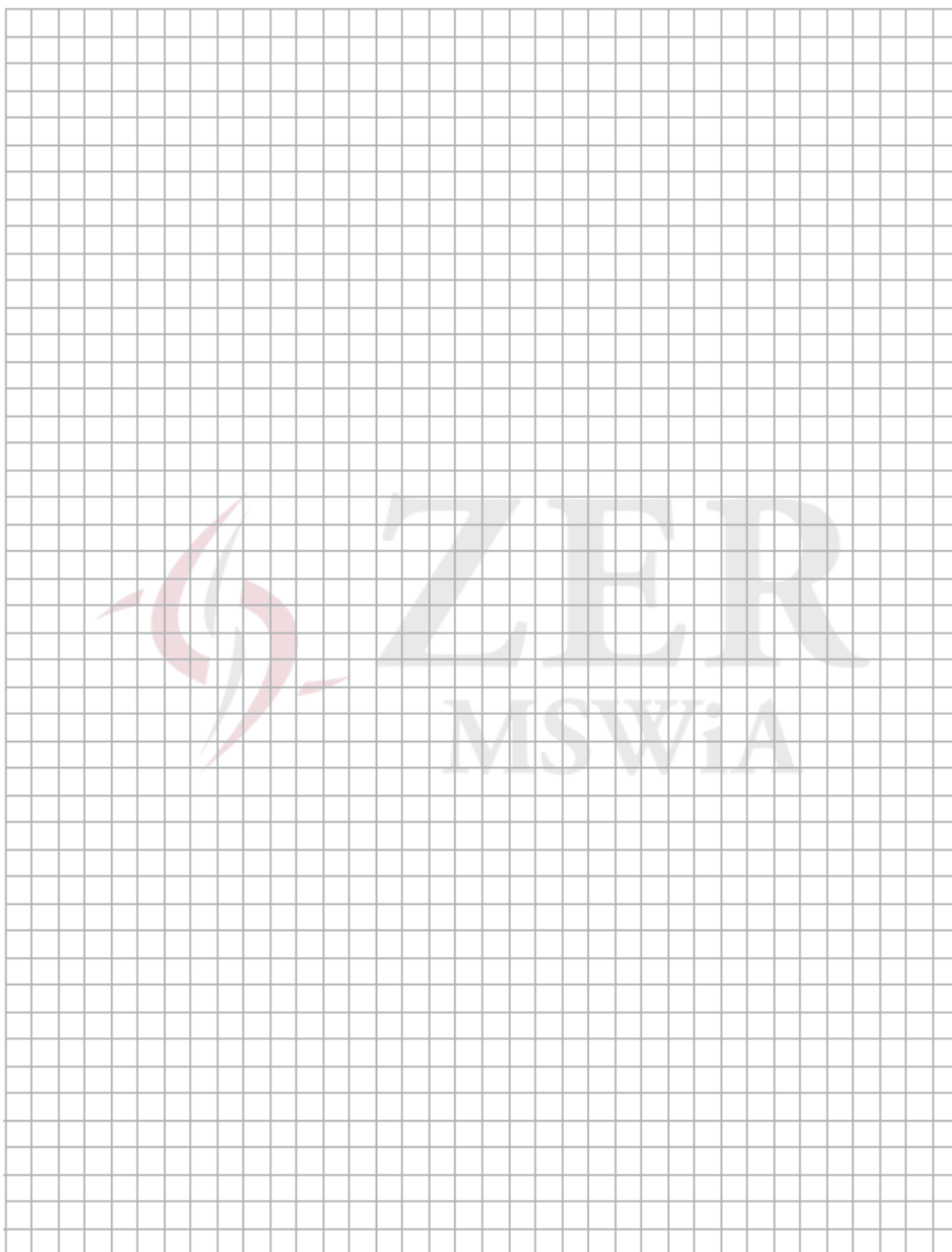


Załącznik nr 2

ul. Pawińskiego 17/21  
02-106 Warszawa

[www.zer.mswia.gov.pl](http://www.zer.mswia.gov.pl)  
[sekretariat\\_dyrektora@zer.mswia.gov.pl](mailto:sekretariat_dyrektora@zer.mswia.gov.pl)

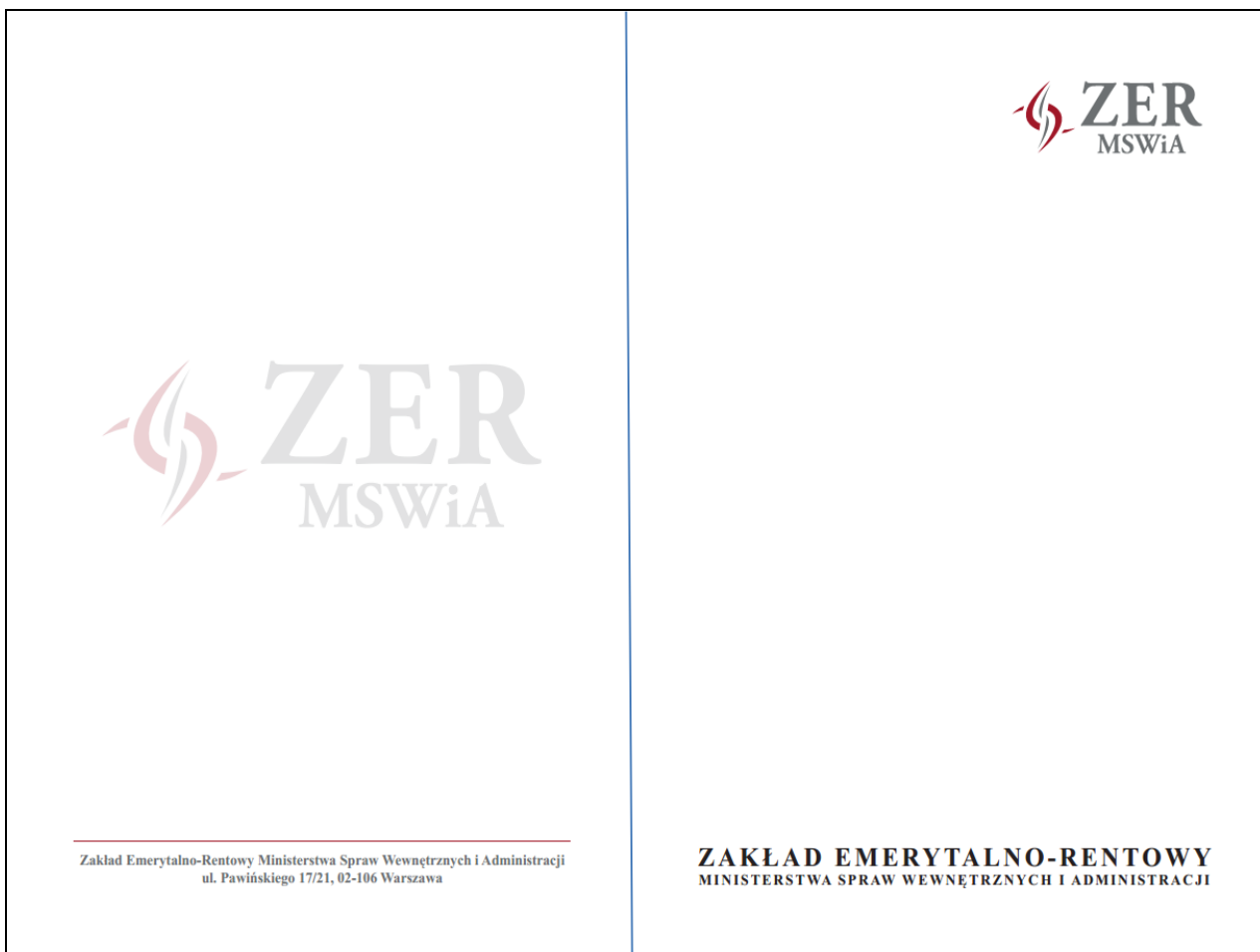
Zakład Emerytalno-Rentowy  
Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji  
ul. Pawińskiego 17/21, 02-106 Warszawa



[www.zer.mswia.gov.pl](http://www.zer.mswia.gov.pl)

*Tył okładki*

*Front okładki*



Załącznik nr 5





**FORMULARZ OFERTY**  
**Wykonanie materiałów drukowanych:**  
**Nr sprawy: ZER-ZP-6/2019**

..... <i>pieczęć Wykonawcy/Pelnomocnika Wykonawcy</i>
--

**Wykonawca\***

<b>Nazwa:</b>	..... .....
<b>Numer identyfikacji podatkowej VAT</b>	.....
<b>Adres pocztowy:</b>	.....
<b>Osoba lub osoby wyznaczone do kontaktów:</b>	..... .....
<b>Telefon:</b>	.....
<b>Adres e-mail:</b>	.....
<b>Faks:</b>	.....

*\*W przypadku oferty wspólnej należy podać nazwy i adresy wszystkich Wykonawców*

**W odpowiedzi na ogłoszenie przetargu nieograniczonego na wykonanie materiałów drukowanych, składamy niniejszą ofertę oświadczając, że:**

1. Oferujemy wykonanie całego zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia za maksymalną:

**cenę netto (bez podatku VAT): ..... PLN**

**cenę brutto (z podatkiem VAT): ..... PLN**

słownie brutto: .....  
.....

**wg poniższego wyliczenia:**

WYKAZ ASORTYMENTU						
Nazwa	Liczba w szt.	Cena jednostkowa netto*	Stawka VAT w %**	Cena jednostkowa brutto z VAT*	Wartość netto* /kolumna 2x3/	Wartość brutto z VAT* /kolumna 2x5/
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1. Papier firmowy A4 z nadrukiem jednostronnym logotypem firmowym z napisem: Zakład Emerytalno-Rentowy Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji – 80 g/m <sup>2</sup> , spełniający wymagania określone w OPZ poz. 1 Tabeli. Wzór nadruku stanowi Załącznik nr 1 do OPZ.	235.000 arkuszy					

2.	Papier firmowy A4 z nadrukiem jednostronnym logotypem firmowym z napisem: Dyrektor Zakładu Emerytalno-Rentowego Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji – 80 g/m <sup>2</sup> , spełniający wymagania określone w OPZ poz. 2 Tabeli. Wzór nadruku stanowi Załącznik nr 2 do OPZ.	17.500 arkuszy					
3.	Papier firmowy A4 z nadrukiem jednostronnym logotypem firmowym z napisem: Zakład Emerytalno-Rentowy Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji – papier ozdobny 100 g/m <sup>2</sup> , spełniający wymagania określone w OPZ poz. 3 Tabeli. Wzór nadruku stanowi Załącznik nr 1 do OPZ.	2.500 arkuszy					
4.	Papier firmowy A4 z nadrukiem jednostronnym logotypem firmowym z napisem: Dyrektor Zakładu Emerytalno-Rentowego Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji – papier ozdobny 100 g/m <sup>2</sup> , spełniający wymagania określone w OPZ poz.4 Tabeli. Wzór nadruku stanowi Załącznik nr 2 do OPZ.	2.500 arkuszy					
5.	Notes klejony bez okładki z nadrukiem jednostronnym logotypem firmowym z napisem: Zakład Emerytalno-Rentowy Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji – A4, spełniający wymagania określone w OPZ poz. 5 Tabeli. Wzór nadruku stanowi Załącznik nr 3 do OPZ.	500 sztuk					
6.	Notes klejony bez okładki z nadrukiem jednostronnym logotypem firmowym z napisem: Zakład Emerytalno-Rentowy Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji – A5, spełniający wymagania określone w OPZ poz. 6 Tabeli. Wzór nadruku stanowi Załącznik nr 3 do OPZ.	500 sztuk					
7.	Kwadratowe kartki notesowe (kostka papierowa) z nadrukiem logotypem firmowym włożone w pudełko kartonowe z nadrukiem jednostronnym logotypem firmowym z napisem: Zakład Emerytalno-Rentowy Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji, spełniające wymagania określone w OPZ poz. 7 Tabeli.	200 sztuk					
8.	Ofertowa teczka dwuskrzydłowa bez grzbietu, na dokumenty (w teczce swobodnie można zmieścić kartkę papieru formatu A4). Karton teczki lakierowany z nadrukiem	5.000 sztuk					

	<p>jednostronnym logotypem firmowym z napisem: Zakład Emerytalno-Rentowy Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji, spełniająca wymagania określone w OPZ poz. 8 Tabeli. Wzór nadruku stanowi Załącznik nr 4 do OPZ.</p>						
9.	<p>Ofertowa teczka dwuskrzydłowa na dokumenty z grzbietem i zakładkami wewnętrznymi. Karton teczki lakierowany z nadrukiem jednostronnym logotypem firmowym z napisem: Zakład Emerytalno-Rentowy Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji – grzbiet 3 mm, spełniająca wymagania określone w OPZ poz. 9 Tabeli. Wzór nadruku stanowi Załącznik nr 4 do OPZ.</p>	5.000 sztuk					
10.	<p>Ofertowa teczka dwuskrzydłowa na dokumenty z grzbietem i zakładkami wewnętrznymi. Karton teczki lakierowany z nadrukiem jednostronnym logotypem firmowym z napisem: Zakład Emerytalno-Rentowy Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji – grzbiet 6 mm, spełniająca wymagania określone w OPZ poz. 10 Tabeli. Wzór nadruku stanowi Załącznik nr 4 do OPZ.</p>	1.000 sztuk					
11.	<p>Ofertowa teczka dwuskrzydłowa na dokumenty z grzbietem i zakładkami wewnętrznymi. Karton teczki lakierowany z nadrukiem jednostronnym logotypem firmowym z napisem: Zakład Emerytalno-Rentowy Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji – grzbiet 10 mm, spełniająca wymagania określone w OPZ poz. 11 Tabeli. Wzór nadruku stanowi Załącznik nr 4 do OPZ.</p>	1.000 sztuk					
12.	<p>Torba papierowa laminowana z nadrukiem jednostronnym logotypem firmowym Zakładu Emerytalno-Rentowego Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji, wymiary 240x330x90 mm, spełniająca wymagania określone w OPZ poz. 12 Tabeli. Wzór logotypu stanowi Załącznik nr 5 do OPZ.</p>	500 sztuk					
13.	<p>Torba papierowa laminowana z nadrukiem jednostronnym logotypem firmowym Zakładu Emerytalno-Rentowego Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji, wymiary 160x240x70 mm, spełniająca wymagania</p>	500 sztuk					

	określone w OPZ poz. 13 Tabeli. Wzór logotypu stanowi Załącznik nr 5 do OPZ.						
14.	<b>ŁĄCZNA CENA OFERTY NETTO</b>					.....	
15.	<b>ŁĄCZNA CENA OFERTY BRUTTO</b>						.....
<b>CENA CAŁKOWITA OFERTY BRUTTO – SŁOWNIE*</b> .....							

**Uwaga!**

\* Ceny należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,

\*\* Wykonawca zobowiązany jest podać podstawę prawną zastosowania stawki podatku od towarów i usług (VAT) innej niż stawka podstawowa lub zwolnienia z ww. podatku,

\*\*\*Zamawiający odrzuci oferty, w których wykonawcy zaoferują ceny jednostkowe netto o wartości „0” (definicję ceny zawiera ustawa z dnia 9 maja 2014r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz.U. z 2019 r. poz. 178).

Podstawa prawna zwolnienia z podatku od towarów i usług (VAT) .....

**Wykonawca wypełnia poniższą część zgodnie z art. 91 ust. 3a ustawy Pzp:**

Nazwa (rodzaj) towaru, którego dostawa będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego ..... (jeśli dotyczy).

Kwota netto towaru, którego dostawa będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego ..... (jeśli dotyczy).

**2. Kryteria oceny ofert:**

**a) Termin dostawy przedmiotu zamówienia (T):**

Oferuję(emy) następujący termin dostawy przedmiotu zamówienia, od dnia przesłania przez Zamawiającego ostatecznej akceptacji wydruków próbnych – do ..... \* dni kalendarzowych (do 7, do 14 lub do 21 dni kalendarzowych).

\* Należy wypełnić w wykropkowanym miejscu poprzez wpisanie odpowiednio „7”, „14”, „21”.

(Maksymalną liczbę punktów w tym kryterium (tj. 25 pkt) otrzyma Wykonawca, który zaproponuje termin dostawy przedmiotu zamówienia do 7 dni kalendarzowych od dnia przesłania przez Zamawiającego ostatecznej akceptacji wydruków próbnych. Jeżeli Wykonawca nie określi terminu dostawy przedmiotu zamówienia lub określi termin dostawy przedmiotu zamówienia niezgodnie z terminem określonym w pkt 15.3.2. lit. a-c SIWZ, to jego oferta zostanie odrzucona na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp).

**b) Czas realizacji przez Wykonawcę uprawnień Zamawiającego wynikających z rękojmi (R):**

Oferuję(emy) następujący czas realizacji przez Wykonawcę uprawnień Zamawiającego wynikających z rękojmi od daty zgłoszenia reklamacji przez Zamawiającego – do ..... \* dni roboczych (do 5, do 7 lub do 10 dni roboczych).

\* Należy wypełnić w wykropkowanym miejscu poprzez wpisanie odpowiednio „5”, „7”, „10”.

(Maksymalną liczbę punktów w tym kryterium (tj. 15 pkt) otrzyma Wykonawca, który zaproponuje czas realizacji przez Wykonawcę uprawnień Zamawiającego wynikających z rękojmi, od daty zgłoszenia przez Zamawiającego reklamacji do 5 dni roboczych. Jeżeli Wykonawca nie określi czasu realizacji przez Wykonawcę uprawnień Zamawiającego wynikających z rękojmi, od daty zgłoszenia przez Zamawiającego reklamacji lub określi czas realizacji przez Wykonawcę uprawnień Zamawiającego wynikających z rękojmi, od daty zgłoszenia przez Zamawiającego reklamacji niezgodnie z czasem określonym w pkt 15.3.3. lit. a-c SIWZ, to jego oferta zostanie odrzucona na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp).

**3. Wadium wpłacone w pieniądzu należy zwrócić na rachunek bankowy w \_\_\_\_\_**

Nr \_\_\_\_\_ (dotyczy Wykonawców, którzy wnieśli wadium w pieniądzu)

4. Zamówienie zrealizujemy:

<sup>2</sup> **BEZ** udziału podwykonawców;

<sup>2</sup> z udziałem niżej wskazanych podwykonawców:

Lp.	Firma i adres podwykonawcy	Część zamówienia, której wykonanie zostanie powierzone podwykonawcy
1.		
2.		

5. Cena wskazana w pkt 1 zawiera wszystkie koszty, jakie ponosi Zamawiający na rzecz Wykonawcy w związku z realizacją zamówienia w przypadku wyboru naszej oferty.

6. Zamówienie zrealizuję(emy) w terminie wymaganym przez Zamawiającego, na zasadach określonych w SIWZ.

7. Oświadczam(y), że akceptuję(emy) warunki płatności określone w SIWZ oraz Wzorze umowy.

8. Zapoznałem(liśmy) się ze Wzorem umowy, który jest integralną częścią SIWZ i akceptuję(emy) go bez zastrzeżeń oraz zobowiązuję(emy) się w przypadku wyboru mojej/naszej oferty do zawarcia umowy na określonych w nim przez Zamawiającego warunkach, w miejscu i terminie przez niego wyznaczonym.

9. Oferta jest dla mnie/nas wiążąca przez okres 30 dni od daty ustalonej na złożenie oferty.

10. Oświadczam(y), że:

<sup>2</sup> jestem(śmy)

<sup>2</sup> nie jestem(śmy)

małym lub średnim przedsiębiorstwem.

*(małe przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR; średnie przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które nie jest mikroprzedsiębiorstwem ani małym przedsiębiorstwem i które zatrudnia mniej niż 250 osób i którego roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR). Informacje wymagane wyłącznie do celów statystycznych.*

11. Oświadczam(y), że posiadam(y) uprawnienia do wykonywania działalności obejmującej przedmiot niniejszego zamówienia.

12. Do oferty załączam(y) następujące dokumenty:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....
- 6) .....

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(podpis i imienna pieczęć uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy)

<sup>2</sup> Zaznaczyć w sposób wyraźny właściwą informację.

## Zamawiający

<b>Nazwa:</b>	<b>Zakład Emerytalno-Rentowy Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji</b>
<b>Tytuł lub krótki opis udzielanego zamówienia:</b>	<b>Wykonanie materiałów drukowanych dla Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA</b>
<b>Numer referencyjny nadany sprawie przez instytucję zamawiającą lub podmiot zamawiający (jeżeli dotyczy):</b>	<b>ZER-ZP-6/2019</b>

## Wykonawca

<b>Nazwa:</b>	..... .....
<b>Numer identyfikacji podatkowej VAT:</b>	.....
<b>Adres pocztowy:</b>	.....
<b>Osoba lub osoby wyznaczone do kontaktów: Telefon: Adres e-mail:</b>	..... ..... .....

**OŚWIADCZENIE****o niepodleganiu wykluczeniu**

Ubiegając się o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego, oświadczam(y), że brak jest podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania z powodu niespełniania przesłanek, o których mowa w art. 24 ust. 1 i ust. 5 pkt 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.).

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(podpis i imienna pieczęć uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy)

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ  
WYKONAWCA (jeśli dotyczy):**

Oświadczam(y), że w stosunku do następującego(ych) podmiotu(tów), na którego(ych) zasoby powołuję(emy) się w niniejszym postępowaniu, tj.:

.....

nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(podpis i imienna pieczęć uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy)

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODWYKONAWCY NIEBĘDĄCEGO PODMIOTEM,  
NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA (jeśli dotyczy):**

Oświadczam(y), że w stosunku do następującego(ych) podmiotu(tów), będącego(ych)  
Podwykonawcą(ami):

.....

nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(podpis i imienna pieczęć uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy)

Instrukcja wypełniania:

- 1) wypełnić we wszystkich wykropkowanych miejscach.

**Zamawiający**

<b>Nazwa:</b>	<b>Zakład Emerytalno-Rentowy Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji</b>
<b>Tytuł lub krótki opis udzielanego zamówienia:</b>	<b>Wykonanie materiałów drukowanych dla Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA</b>
<b>Numer referencyjny nadany sprawie przez instytucję zamawiającą lub podmiot zamawiający (jeżeli dotyczy):</b>	<b>ZER-ZP-6/2019</b>

**Wykonawca**

<b>Nazwa:</b>	..... .....
<b>Numer identyfikacji podatkowej VAT:</b>	.....
<b>Adres pocztowy:</b>	.....
<b>Osoba lub osoby wyznaczone do kontaktów: Telefon: Adres e-mail:</b>	..... ..... .....

**OŚWIADCZENIE****o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu**

Ubiegając się o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego, oświadczam(y), że spełniamy warunki udziału w postępowaniu.

.....  
(miejsowość i data)

.....  
(podpis i imienna pieczęć uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy)

**INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW****(jeśli dotyczy):**

Oświadczam(y), że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, polegam(y) na zasobach następującego(ych) podmiotu(ów):

.....  
w następującym zakresie:

.....

.....  
(miejsowość i data)

.....  
(podpis i imienna pieczęć uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy)

**Instrukcja wypełniania:**

- 1) wypełnić we wszystkich wykropkowanych miejscach.



*Wzór umowy (projekt)*

Umowa Nr ...../2019

zawarta w dniu \_\_\_\_\_ 2019 r. w Warszawie pomiędzy

**Zakładem Emerytalno-Rentowym Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji** z siedzibą w Warszawie (02-106), przy ul. Pawińskiego 17/21, NIP: 526-10-42-106, REGON: 011320130, zwanym w dalszej części Umowy „**Zamawiającym**”, reprezentowanym przez:

**Pana(ia) ..... – .....Zakładu Emerytalno-Rentowego Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji,**

**Pana(ia) ..... – .....Zakładu Emerytalno-Rentowego Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji,**

**a**

.....  
.....  
zwanym w dalszej części Umowy „**Wykonawcą**”, reprezentowanym przez:

**Pana(ia) ..... - .....**

Zamawiający i Wykonawca dalej zwani są łącznie „**Stronami**” lub każdy z osobna „**Stroną**”.

Strony oświadczają, że na dzień zawarcia Umowy nie uległy zmianie dane, które miałyby wpływ na ważność Umowy i są zgodne z dokumentami przedstawionymi na okoliczność jej zawarcia.

W wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nr ZER-ZP-6/2019, w trybie przetargu nieograniczonego poniżej równowartości kwoty 144.000 EURO, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.), Strony zawierają Umowę o następującej treści:

**§ 1**

*Podstawowe definicje*

1. Definicje:

- 1) **dni robocze** – dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni przyjętych przez Zamawiającego za dni wolne od pracy, o których Zamawiający powiadomi Wykonawcę pisemnie z odpowiednim wyprzedzeniem;
- 2) **asortyment** – materiały drukowane określone w każdym z wierszy Formularza oferty, stanowiącego Załącznik nr 2 do Umowy;
- 3) **niewykonanie Umowy** – sytuacja, gdy usługa nie została wykonana w całości lub w części;
- 4) **nienależyte wykonanie Umowy** – sytuacja, gdy usługa została wykonana, ale interes Zamawiającego nie został zaspokojony w sposób odpowiadający treści Umowy;

- 5) **siła wyższa** – zdarzenie nadzwyczajne, zewnętrzne i niemożliwe do zapobieżenia i przewidzenia np. katastrofy i kataklizmy, strajki, blokady dróg;
  - 6) **Umowa** – umowa zawarta w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nr ZER-ZP-6/2019;
  - 7) **Ustawa** – ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.).
2. Ilekroć w Umowie jest mowa o dniach innych niż robocze, należy przez to rozumieć dni kalendarzowe.

## § 2

### *Przedmiot Umowy*

1. Przedmiotem Umowy jest wykonanie dla Zamawiającego materiałów drukowanych: papieru firmowego, teczek firmowych, notesów, kostek papierowych w pudełku tekturowym i toreb papierowych, na warunkach określonych w Opisie przedmiotu zamówienia, zwanym w dalszej części Umowy „OPZ” oraz według cen jednostkowych określonych w Formularzu oferty, które stanowią odpowiednio Załączniki nr 1 i 2 do Umowy.
2. Potwierdzeniem wykonania Umowy jest podpisanie przez Strony, bez zastrzeżeń, Protokołu odbioru przedmiotu Umowy, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do Umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się do podpisania Protokołu odbioru przedmiotu Umowy niezwłocznie po jego przedłożeniu przez Zamawiającego, jednak nie później niż w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.

## § 3

### *Termin realizacji przedmiotu Umowy*

Strony ustalają termin realizacji przedmiotu Umowy do maksymalnie ..... dni kalendarzowych (*zgodnie ze złożoną ofertą – termin określony w ramach kryterium oceny ofert*) liczonych od dnia przesłania przez Zamawiającego ostatecznej akceptacji próbných wydruków, tzw. proof-ów asortymentu wskazanego w Formularzu oferty, stanowiącym Załącznik nr 2 do Umowy.

## § 4

### *Warunki realizacji przedmiotu Umowy, prawa i obowiązki Stron*

1. Osobami upoważnionymi do kontaktów w sprawach realizacji zadań wynikających z Umowy, kontroli prawidłowego jej przebiegu oraz do podpisania protokołu odbioru ze strony Zamawiającego, pod względem ilościowym i jakościowym są:
  - \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_
  - \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_
2. Osobą upoważnioną do kontaktów w sprawach realizacji zadań wynikających z Umowy, kontroli prawidłowego jej przebiegu oraz podpisania protokołu odbioru ze strony Wykonawcy, pod względem ilościowym i jakościowym jest:
  - \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_

- \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_

3. Osoby, o których mowa w ust. 1, są uprawnione do bieżącej realizacji przedmiotu Umowy poprzez kontakt e-mail w celu weryfikacji oraz zatwierdzania przesyłanych plików (PDF) oraz wydruków próbnych (tzw. proof-ów).
4. W terminie 2 dni roboczych od daty zawarcia Umowy Zamawiający prześle Wykonawcy w formie elektronicznej na adres e-mail wskazany przez Wykonawcę w § 4 ust. 2 Umowy, pliki wektorowe niezbędne do wykonania asortymentu wymienionego w OPZ.
5. W terminie 2 dni roboczych od daty przekazania plików, o których mowa w ust. 4, Wykonawca prześle Zamawiającemu na adresy e-mail wskazane w § 4 ust. 1 Umowy, projekty asortymentu (pliki PDF) celem sprawdzenia poprawności wzorów znajdujących się na asortymencie. W terminie 2 dni roboczych Zamawiający potwierdzi na adres e-mail wskazany w § 4 ust. 2 Umowy poprawność projektów asortymentu wymienionego w OPZ, przekazanych w formie elektronicznej (pliki PDF).
6. W przypadku naniesienia przez Zamawiającego zmian, Wykonawca zobowiązany jest do ich wprowadzenia i ponownego przesłania w terminie 1 dnia roboczego projektów asortymentu w formie elektronicznej (pliki PDF). Każde kolejne sprawdzenie przez Zamawiającego będzie trwało do 2 dni roboczych.
7. W terminie 2 dni roboczych od ostatecznego potwierdzenia przez Zamawiającego projektów asortymentu wymienionego w OPZ i przekazanego w formie elektronicznej (pliki PDF), Wykonawca prześle Zamawiającemu na adres wskazany w § 4 ust. 1 Umowy, próbne wydruki, tzw. proof-y asortymentu w celu ich akceptacji przez Zamawiającego. W przypadku naniesienia przez Zamawiającego zmian, Wykonawca zobowiązany jest do ich wprowadzenia i ponownego przesłania w terminie 2 dni roboczych poprawionych wydruków. Każde kolejne sprawdzenie przez Zamawiającego będzie trwało do 2 dni roboczych.
8. W terminie 2 dni roboczych od przekazania Zamawiającemu poprawnych próbnych wydruków asortymentu nastąpi akceptacja przez osoby wskazane w § 4 ust. 1. Zaakceptowane wydruki, tzw. proof-y zostaną zeskanowane i przesłane w formie elektronicznej (plik PDF) pocztą elektroniczną, na adres e-mail Wykonawcy wskazany w § 4 ust. 2 Umowy.
9. Powtórzenie uwag przez Zamawiającego z powodu ich uprzedniego nieuwzględnienia przez Wykonawcę, nie jest traktowane jako zgłoszenie zmian.
10. Wykonawca dostarczy przedmiot Umowy w terminie do ..... dni kalendarzowych (*zgodnie ze złożoną ofertą – termin określony w ramach kryterium oceny ofert*), licząc od dnia przesłania przez Zamawiającego ostatecznej akceptacji wydruków próbnych tzw. proof-ów projektów asortymentu wymienionego w Formularzu oferty, stanowiącym Załącznik nr 2 do Umowy.
11. Wykonawca dostarczy przedmiot Umowy do siedziby Zamawiającego transportem we własnym zakresie i na własny koszt. Wykonawca wniesie i ułoży przedmiot Umowy w pomieszczeniu wskazanym przez upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego.

12. Termin i godzinę dostawy oraz warunki wjazdu na teren Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA w Warszawie, przy ul. Pawińskiego 17/21 Wykonawca uzgodni z Zamawiającym przed ich realizacją telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej (e-mail).
13. Do potwierdzenia wykonania przedmiotu Umowy, wymagane jest podpisanie bez zastrzeżeń przez osoby wskazane w § 4 ust. 1 i 2, Protokołu odbioru przedmiotu Umowy, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do Umowy.
14. W przypadku stwierdzenia przy odbiorze niezgodności dostarczonego asortymentu z OPZ, podpisanie Protokołu odbioru przedmiotu Umowy bez zastrzeżeń przez upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy nastąpi po dostarczeniu przez Wykonawcę brakującego asortymentu, w terminie określonym w pkt 5 lit. b Protokołu odbioru przedmiotu Umowy, nie dłuższym niż 3 dni robocze.

## § 5

### ***Wartość wynagrodzenia i zasady rozliczeń***

1. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu Umowy nie przekroczy kwoty ..... **zł brutto** (słownie:..... złote/y/ch .../100), zgodnie z Formularzem oferty, stanowiącym Załącznik nr 2 do Umowy.
2. Wartość wynagrodzenia, określona w ust. 1, obejmuje wszystkie koszty realizacji zamówienia związane z realizacją przedmiotu zamówienia jakie ponosi Wykonawca, w tym koszty dostawy do siedziby Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA w Warszawie, przy ul. Pawińskiego 17/21, koszty wniesienia i rozładunku w miejscu wskazanym przez Zamawiającego, koszty opakowania, koszty rękojmi, koszty ubezpieczenia na czas transportu oraz wszelkie należne cła i podatki oraz koszty przeniesienia praw autorskich i praw zależnych, o których mowa w § 6 i nie będzie podlegała zwiększeniu w okresie realizacji Umowy.
3. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich, bez zaliczek oraz bez stosowania jakichkolwiek przeliczników, w tym w stosunku do walut obcych.
4. W ramach wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1, Wykonawca dokona dostawy uzupełniającej lub wymiany asortymentu niezgodnego z OPZ, w maksymalnym terminie do 3 dni roboczych od dnia złożenia przez Zamawiającego zgłoszenia w tym zakresie.
5. Płatność nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy nr....., w terminie do 14 dni od otrzymania przez Zamawiającego od Wykonawcy prawidłowo wystawionej faktury, na podstawie podpisanego przez Strony bez zastrzeżeń Protokołu odbioru przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 2 ust. 2 Umowy. Zamawiający przewiduje możliwość przesyłania faktury elektronicznej za pomocą Platformy Elektronicznego Fakturowania.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo wstrzymania zapłaty faktury nieprawidłowo wystawionej, do czasu otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury, faktury korygującej lub podpisania przez Wykonawcę noty korygującej.
7. Za dzień dokonania płatności przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

8. Zamawiający ma prawo potrącenia kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy, bez potrzeby uzyskiwania jego zgody. Każde naliczanie kary umownej zostanie udokumentowane wystawieniem i przesłaniem do Wykonawcy przez Zamawiającego noty obciążeniowej zawierającej w treści kalkulację kwoty naliczonej kary umownej. Brak możliwości potrącenia kary umownej z faktury lub brak wpłaty za notę przez Wykonawcę upoważnia Zamawiającego do wystawienia wezwania do zapłaty.

## § 6

### *Prawa autorskie*

1. Zamawiający oświadcza, że przysługują mu prawa autorskie majątkowe oraz wyłączne prawo do korzystania z projektu graficznego logo ZER MSWiA na wszystkich polach eksploatacji, o których mowa w art. 50 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2018, poz. 1191 ze zm.) i zawartej w dniu 10.09.2018r. umowie nr 18/2018. Zamawiający posiada również prawo do zezwalania na wykonywanie zależnego prawa autorskiego.
2. W momencie podpisania przez Zamawiającego protokołu odbioru przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 2 ust. 2 Umowy, stanowiącego utwór w rozumieniu przepisów prawa autorskiego (dalej: "utwór"), na Zamawiającego przechodzą wszystkie majątkowe prawa autorskie i prawa zależne oraz prawo do wyłącznej dystrybucji i eksploatacji utworu w każdej formie i z użyciem wszelkich środków technicznych, bez konieczności zapłaty Wykonawcy dodatkowego wynagrodzenia.
3. Z chwilą wydania utworu Zamawiający nabywa prawo własności egzemplarzy utworu oraz nośników, na których utwór został utrwalony.
4. W momencie podpisania Protokołu odbioru przedmiotu Umowy Wykonawca zobowiązuje się przekazać Zamawiającemu wszystkie elektroniczne wersje materiałów w formatach zapisu, w jakich zostały utworzone i niezabezpieczone przed dokonywaniem zmian.
5. Pola eksploatacji, do których nabędzie prawa Zamawiający, obejmują wszystkie znane w momencie przejścia majątkowych praw autorskich i praw zależnych do utworu pola eksploatacji, a w szczególności:
  - a) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania utworu - wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną oraz techniką cyfrową;
  - b) w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono - wprowadzanie do obrotu, do pamięci komputera, sieci informatycznej, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy;
  - c) w zakresie rozpowszechniania utworu w sposób inny niż określony w ppkt b) – prawa do druku, rozpowszechniania utworu w formie ulotek bądź plakatów, swobodnej modyfikacji przez Zamawiającego, tworzenia, przechowywania i użytkowania kopii zapasowych utworu, archiwizowania, publikacji, wykorzystywania materiałów do publikacji przez Internet, utrwalania na papierze i elektronicznych nośnikach informacji.

6. Wykonawca wyraża zgodę na wykonywanie przez Zamawiającego zależnych praw autorskich oraz przenosi na Zamawiającego wyłączne prawo zezwalania na wykonywanie zależnych praw autorskich.
7. Wykonawca upoważnia Zamawiającego do nieograniczonego w czasie wykonywania osobistych praw autorskich w stosunku do wszystkich utworów powstałych w związku z wykonaniem przedmiotu umowy i zobowiązuje się nie korzystać z nich samodzielnie.
8. Wykonawca zobowiązuje się, że wykonując umowę będzie przestrzegał przepisów ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
9. Wykonawca oświadcza, że przeniesione na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe i prawa zależne do utworu nie będą w żaden sposób ograniczone ani obciążone na rzecz osób trzecich, a także nie będą naruszać jakichkolwiek praw osób trzecich.
10. Jeżeli przekazany Zamawiającemu utwór będzie miał wady prawne, Zamawiający może od umowy odstąpić i żądać naprawienia poniesionej szkody na zasadach ogólnych.
11. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego za wszelkie wady prawne utworów powstałych w związku z wykonaniem przedmiotu Umowy, a w szczególności za ewentualne roszczenia osób trzecich wynikające z naruszenia praw własności intelektualnej. W przypadku naruszenia praw osób trzecich Wykonawca ponosić będzie wyłączną odpowiedzialność względem tych osób oraz zaspokoi ich wszelkie roszczenia, a w razie skierowania tych roszczeń do Zamawiającego, regresowo zwróci Zamawiającemu całość pokrytych roszczeń oraz wszelkie związane z tym wydatki i opłaty, włączając w to koszty procesu i obsługi prawnej.

## § 7

### ***Odpowiedzialność Wykonawcy***

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania usługi będącej przedmiotem Umowy terminowo i z należytą starannością.
2. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności, jeżeli niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy powstało z:
  - a) przyczyn występujących wyłącznie po stronie Zamawiającego,
  - b) przyczyny siły wyższej lub jej następstw.
3. Dowód braku odpowiedzialności, o której mowa w ust 2, ciąży na Wykonawcy.

## § 8

### ***Rękojmia***

1. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego za wady fizyczne i prawne przedmiotu Umowy.
2. Okres rękojmi za wady fizyczne i prawne przedmiotu Umowy wynosi 24 miesiące i będzie liczony od dnia podpisania przez Strony bez zastrzeżeń Protokołu odbioru przedmiotu Umowy, zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 3 do Umowy.

3. Zamawiającemu przysługuje prawo do zgłoszenia reklamacji telefonicznie lub pocztą elektroniczną do upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy, wskazanego w § 4 ust. 2.
4. W przypadku skorzystania z uprawnienia określonego w ust. 3 Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia na własny koszt pełnowartościowego asortymentu spełniającego wymagania Zamawiającego, określone w OPZ (Załącznik nr 1 do Umowy) – w terminie do ..... (zgodnie ze złożoną ofertą-termin określony w ramach kryterium oceny ofert) dni roboczych od zgłoszenia przez Zamawiającego reklamacji, pod rygorem zapłaty kary umownej, o której mowa w § 9 ust. 5 Umowy.
5. Jeżeli Wykonawca będzie w zwłoce z wykonaniem reklamacji o co najmniej 5 dni roboczych po upływie terminu, o którym mowa w ust. 4, Zamawiający jest uprawniony do zakupu usługi nadruku reklamowanego asortymentu na koszt i ryzyko Wykonawcy. Wykonawca zobowiązuje się zwrócić Zamawiającemu koszty i wydatki poniesione na powyższy zakup w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia przesłania odpowiedniego żądania przez Zamawiającego pisemnie lub drogą elektroniczną (e-mail).

## **§ 9**

### ***Kary umowne***

1. Strony ustalają, że w razie opóźnienia w przedłożeniu projektów lub wydruków próbnych asortymentu do zatwierdzenia w terminach określonych w § 4 ust. 5-7 Umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,3% wartości wynagrodzenia brutto, określonego w § 5 ust. 1 Umowy za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia.
2. Strony ustalają, że w razie niewykonania przedmiotu Umowy w całości w terminie do ..... (zgodnie ze złożoną ofertą-termin określony w ramach kryterium oceny ofert) dni kalendarzowych liczonych od dnia przesłania przez Zamawiającego ostatecznej akceptacji przez Zamawiającego próbnych wydruków, tzw. proof-ów, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 2% wartości wynagrodzenia brutto, określonego w § 5 ust. 1 Umowy za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia.
3. Strony ustalają, że w razie wykonania przedmiotu Umowy niezgodnie z OPZ pod względem ilościowym, co zostanie stwierdzone w pkt 5 lit. a Protokołu odbioru przedmiotu Umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 2% wartości wynagrodzenia brutto przewidzianego za niedostarczony asortyment, za każdy rozpoczęty dzień roboczy opóźnienia liczony od terminu dostawy wskazanego w Protokole odbioru przedmiotu Umowy.
4. Strony ustalają, że w razie nienależytego wykonania umowy polegającego na stwierdzeniu w dostarczonym asortymencie niezgodności z OPZ, co zostanie stwierdzone w pkt 5 lit. b Protokołu odbioru przedmiotu Umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 2% wartości wynagrodzenia brutto przewidzianego za asortyment niezgodny z OPZ, za każdy rozpoczęty dzień roboczy opóźnienia liczony od upływu terminu, o którym mowa § 4 ust. 14.

5. Strony ustalają, że w razie niedotrzymania terminu wymiany asortymentu na wolny od wad w terminie do .... (zgodnie ze złożoną ofertą – termin określony w ramach kryterium oceny ofert) dni roboczych od dnia przesłania przez Zamawiającego reklamacji, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 2% wartości wynagrodzenia brutto za asortyment, podlegający wymianie, wskazany w Formularza oferty, za każdy rozpoczęty dzień roboczy opóźnienia.
6. W przypadku odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego, z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1 Umowy.
7. Kary umowne, o których mowa w ust. 1-5 podlegają sumowaniu.
8. Łączna wysokość kar umownych, o których mowa w ust. 1-5 ograniczona jest do 50% wysokości maksymalnego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1 Umowy.
9. W przypadku, gdy wysokość poniesionej przez Zamawiającego szkody przewyższy wysokość kar umownych Zamawiającemu przysługuje prawo do żądania odszkodowania uzupełniającego do wartości rzeczywiście poniesionej szkody, na zasadach ogólnych określonych w Kodeksie cywilnym.

## **§ 10**

### ***Odstąpienie od Umowy***

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od Umowy ze skutkiem natychmiastowym, bez konieczności wyznaczania Wykonawcy dodatkowego terminu na jej wykonanie z powodu 30-dniowego opóźnienia w dostawie przedmiotu Umowy w stosunku do terminu, o którym mowa w § 3 Umowy lub w sytuacji 3-krotnego opóźnienia w dostarczeniu asortymentu zgodnego z OPZ, o którym mowa w § 4 ust. 14 Umowy.
2. Zamawiający może odstąpić od Umowy ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli Wykonawca w chwili zawarcia Umowy podlegał wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 Ustawy.
3. W przypadku odstąpienia od Umowy z powodu 3-krotnego opóźnienia w dostarczeniu asortymentu zgodnego z OPZ, o którym mowa w § 4 ust. 14 Umowy, Wykonawcy należy się wynagrodzenie za część Umowy wykonaną do momentu złożenia przez Zamawiającego oświadczenia o odstąpieniu. Odstąpienie od Umowy następuje wówczas w części dotyczącej niewykonanego zakresu Umowy.
4. W przypadku wykonania prawa odstąpienia przez Zamawiającego, o którym mowa w ust. 1, Wykonawcy nie będzie przysługiwało prawo zwrotu naliczonych kar umownych, przy czym w przypadku kumulacji kar umownych z tytułu odstąpienia od Umowy z karami umownymi z tytułu nienależytego wykonania Umowy w postaci opóźnienia w wykonaniu Umowy, Zamawiającemu przysługiwać będzie jedynie kara umowna z tytułu odstąpienia od Umowy, z zastrzeżeniem ust. 6.



5. Oświadczenie o odstąpieniu od Umowy, o których mowa w ust. 1-2 Zamawiający może złożyć w formie pisemnej, w terminie 30 dni, liczonych od powzięcia wiadomości o okolicznościach uzasadniających odstąpienie od Umowy, nie później jednak niż w terminie do 4 miesięcy od dnia zawarcia Umowy i wymaga określenia jej przyczyny.
6. W przypadku, gdy wysokość poniesionej przez Zamawiającego szkody przewyższy wysokość kar umownych określonych w § 9 ust. 6, Zamawiającemu przysługuje prawo do żądania odszkodowania uzupełniającego do wartości rzeczywiście poniesionej szkody, na zasadach ogólnych określonych w Kodeksie cywilnym.

## **§ 11**

### ***Współpraca między Wykonawcą, a Podwykonawcami***

1. W przypadku zamiaru powierzenia realizacji Umowy Podwykonawcy(om) Wykonawca jest zobowiązany poinformować Zamawiającego, podając nazwę(y) Podwykonawcy(ów), adres oraz część Umowy, która będzie przez niego(nich) wykonywana wraz z zakresem realizowanych przez niego(nich) zadań, do dnia rozpoczęcia realizacji przedmiotu Umowy.
2. W przypadku późniejszego zamiaru powierzenia realizacji części umowy Podwykonawcy(om) Wykonawca jest zobowiązany poinformować o tym Zamawiającego, podając nazwę(y) Podwykonawcy(ów) oraz część Umowy, która będzie przez niego(nich) wykonywana wraz z zakresem realizowanych przez niego(nich) zadań.
3. W przypadku, gdy powierzenie Podwykonawcy(om) wykonania części Umowy następuje w trakcie jej realizacji, Wykonawca na żądanie Zamawiającego przedstawia oświadczenie, o którym mowa w art. 25a ust. 1 Ustawy, którego wzór stanowi Załącznik nr 4 do Umowy.
4. Jeżeli Zamawiający stwierdzi, że wobec danego/danych Podwykonawcy(ów) zachodzą podstawy wykluczenia, Wykonawca obowiązany jest zastąpić tego/tych Podwykonawcę(ów) lub zrezygnować z powierzenia wykonania części zamówienia Podwykonawcy(om).
5. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia, że Podwykonawca(y) wskazany(i) przez Wykonawcę nie będzie(ą) powierzał(li) wykonania całości lub części powierzonych im prac dalszym Podwykonawcom, chyba że Wykonawca uzyska od Zamawiającego zgodę na takie powierzenie.
6. W przypadku realizacji części Umowy z udziałem Podwykonawcy(ów), Wykonawca zobowiązuje się do koordynowania prac realizowanych przez Podwykonawcę(ów) oraz do przestrzegania obowiązujących przepisów w zakresie prawidłowej realizacji Umowy.
7. W każdym przypadku korzystania ze świadczeń Podwykonawcy(ów) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wykonywanie zobowiązań przez Podwykonawcę(ów), jak za własne działania lub zaniechania.
8. Wykonawca dokonuje bezpośredniej zapłaty wymaganego wynagrodzenia przysługującego Podwykonawcy(om).

9. Wykonawca zobowiązuje się zwolnić Zamawiającego z wszelkich roszczeń, jakie mogą być podnoszone przez Podwykonawcy(ów) względem Zamawiającego w związku z realizacją Umowy i naprawi wszelkie szkody, jakie Zamawiający poniósł lub może ponieść z tego tytułu.
10. Wykonawca w szczególności pokryje wszelkie wydatki i koszty poniesione przez Zamawiającego w związku z ochroną przed roszczeniami, o których mowa w ust. 9 lub w związku z ich zaspokojeniem – bez względu na ich wysokość.

## **§ 12**

### ***Poufność informacji***

1. Strony zgodnie oświadczają, że wszelkie informacje uzyskane w trakcie realizacji Umowy będą traktowane jako poufne, zaś ich ujawnienie wymaga uzyskania każdorazowej akceptacji przez Zamawiającego na piśmie.
2. Strony Umowy zobowiązane są do przestrzegania Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46 WE oraz przepisów wykonawczych do tego rozporządzenia.
3. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia zachowania poufności przez wszystkie osoby zaangażowane do realizacji przedmiotu Umowy odnośnie wszelkich informacji udzielonych i udostępnionych przez Zamawiającego.
4. Zamawiający oświadcza, że Wykonawca będzie zwolniony z obowiązku zachowania w poufności uzyskanych informacji, jeżeli obowiązek ich ujawnienia wynikać będzie z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa, prawomocnego orzeczenia sądowego lub polecenia urzędowego wydanego przez właściwy organ w zakresie posiadanych kompetencji. W każdym takim przypadku, przed ujawnieniem jakichkolwiek informacji poufnych Wykonawca będzie zobowiązany do natychmiastowego poinformowania Zamawiającego.
5. Strony zgodnie oświadczają, że zobowiązanie Wykonawcy do zachowania w poufności wszelkich informacji związanych z Umową obowiązuje od dnia jej podpisania jak również po wygaśnięciu lub rozwiązaniu Umowy. W przypadku realizacji obowiązków wynikających z Umowy przez Podwykonawcę(ów), Wykonawca odpowiada za działania Podwykonawcy(ów) związane ze zobowiązaniem do zachowania poufności jak za działania własne.
6. Za wszelkie szkody powstałe po stronie Zamawiającego na skutek niewywiązania się przez Wykonawcę z zobowiązań, o których mowa w ust. 1-5, za szkody wyrządzone osobom trzecim spowodowane działaniem lub zaniechaniem Wykonawcy, odpowiada w pełnej wysokości wyłącznie Wykonawca.

## **§ 13**

### ***Zmiana postanowień Umowy***

1. Z zastrzeżeniem przypadków uregulowanych w Umowie odrębnie dopuszcza się za zgodą obu Stron wprowadzanie do Umowy zmian w przypadkach:

- 1) wystąpienia konieczności rezygnacji z realizacji części lub całości przedmiotu Umowy, podyktowanej zaistnieniem siły wyższej lub innym wydarzeniem nieprzewidywalnym, pozostającym poza kontrolą Stron, które pojawi się po podpisaniu Umowy i spowoduje niemożliwość wywiązania się z Umowy w jej obecnym brzmieniu,
  - 2) zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu Umowy,
2. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień zawartej Umowy na zasadach określonych w art. 144 Ustawy.
  3. Zmiany, o których mowa w ust. 1 i 2, mogą być dokonane na wniosek Zamawiającego lub Wykonawcy, za zgodą Stron Umowy i wymagają zawarcia aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
  4. Zmiany Umowy, o których mowa w ust. 1, nie mogą w żadnym przypadku stanowić podstawy zwiększenia wysokości maksymalnego wynagrodzenia Wykonawcy, o którym mowa w § 5 ust. 1 Umowy z zastrzeżeniem, że mogą stanowić podstawę do obniżenia wysokości całkowitego wynagrodzenia Wykonawcy.

#### **§ 14**

##### ***Kontakty i zawiadomienia***

1. Wykonawca wyznaczy opiekuna(ów) odpowiadającego(ych) za realizację Umowy, z którym(i) upoważnieni pracownicy Zamawiającego będą konsultować się we wszystkich sprawach związanych z realizacją Umowy.
2. W imieniu Wykonawcy opiekunem(ami) upoważnionym(i) do kontaktów w sprawach realizacji Umowy oraz kontroli jej przebiegu jest/są:
  - a) Pan/i \_\_\_\_\_, tel. \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_,
  - b) Pan/i \_\_\_\_\_, tel. \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_.
3. W imieniu Zamawiającego osobami wyznaczonymi do kontaktów w sprawach realizacji Umowy są pracownicy Wydziału Kadrowo-Organizacyjnego:
  - a) Pan/i \_\_\_\_\_, tel. \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_,
  - b) Pan/i \_\_\_\_\_, tel. \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_.
4. Każda ze Stron może jednostronnie dokonać zmian w zakresie danych osób upoważnionych do kontaktów oraz ich danych teleadresowych, zawiadamiając niezwłocznie o tym na piśmie lub w formie elektronicznej (e-mail) drugą Stronę. Zmiana danych osób upoważnionych w Umowie do kontaktów oraz ich danych teleadresowych nie stanowi zmiany treści Umowy.
5. Adresem Zamawiającego dla doręczenia wszelkiej korespondencji związanej z wykonywaniem przedmiotu Umowy oraz faktury jest: Zakład Emerytalno-Rentowy Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji, ul. Pawińskiego 17/21, 02-106 Warszawa.
6. Adresem Wykonawcy dla doręczenia wszelkiej korespondencji związanej z wykonywaniem przedmiotu Umowy jest: \_\_\_\_\_ .

7. W przypadku zmiany adresu do korespondencji Wykonawca ma obowiązek niezwłocznie poinformować Zamawiającego o tym fakcie. W przypadku, gdy Wykonawca nie poinformuje Zamawiającego o zmianie adresu do korespondencji, wszelka korespondencja nadana na adres dotychczasowy zostanie uznana za skutecznie doręczoną. Zmiana adresu do korespondencji nie stanowi zmiany treści Umowy.
8. Wszelkie wnioski, żądania, zawiadomienia i inne informacje związane z realizacją Umowy będą przekazywane pisemnie, przesyłką poleconą, pocztą elektroniczną lub będą składane bezpośrednio w siedzibie Strony za pokwitowaniem odbioru złożonym przez upoważnioną osobę.
9. Strony zobowiązują się do niezwłocznego, wzajemnego, pisemnego powiadamiania się o zmianach dotyczących określonych w Umowie nazw, adresów, numerów telefonu lub adresów poczty elektronicznej bez konieczności sporządzania aneksu do Umowy.

## **§ 15**

### ***Postanowienia końcowe***

1. Żadna ze Stron nie może przenieść praw i obowiązków wynikających z zawartej Umowy na rzecz osób trzecich, bez pisemnej zgody drugiej Strony.
2. Niedozwolone jest przenoszenie wierzytelności wynikających z Umowy na rzecz osób trzecich.
3. Wszelkie zmiany i uzupełnienia Umowy wymagają zgody Stron oraz zachowania formy pisemnej w formie aneksu do Umowy pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem odmiennych postanowień Umowy.
4. W razie ewentualnych sporów, mogących wyniknąć z Umowy, Strony będą dążyć do ich polubownego rozstrzygnięcia. W przypadku braku porozumienia w ciągu 30 dni od zaistnienia sporu, każda ze Stron może wystąpić z powództwem do sądu powszechnego właściwego dla siedziby Zamawiającego.
5. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa, w szczególności ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. 2018 r. poz. 1025 ze zm.), ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.) oraz ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174 ze zm.).
6. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.

## **§ 16**

### ***Wykaz załączników***

Integralną część Umowy stanowią warunki określone w SIWZ i jego ewentualnych modyfikacjach, w ofercie Wykonawcy oraz następujące załączniki:

Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia,

Załącznik nr 2 – Formularz oferty,

Załącznik nr 3 – Wzór protokołu odbioru przedmiotu Umowy,

Załącznik nr 4 – Wzór oświadczenia dotyczącego przesłanek wykluczenia Podwykonawcy – składane Zamawiającemu na podstawie art. 36 ba ust. 1 ustawy Pzp.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

.....

.....

*Umowa będzie finansowana ze środków: rozdział 75301, § 4210, poz. 421001 – kwota brutto \_\_\_\_\_*

NR SPRAWY: ZER-ZP-6/2019

WYKONAWCA(Y):

(NAZWA I ADRES)

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

**Wykaz wykonanych lub wykonywanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej dwóch usług, na rzecz firm/instytucji/urzędów, odpowiadających swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia, o łącznej wartości nie mniejszej niż 20.000,00 zł brutto, w zakresie odpowiadającym wymaganiom określonym w pkt 10.1.2.3. SIWZ.**

Lp.	Nazwa i adres podmiotu na rzecz którego wykonano usługę lub na rzecz którego jest wykonywana usługa	Opis przedmiotu umowy/zamówienia (usługi)	Termin(y) wykonania/realizacji usługi	Wartość wykonanej/realizowanej usługi
1.				
2.				

**PODPIS(Y):**

.....  
 (miejscość, data, podpis(y))\*

\*Podpis(y) i pieczęćka(i) imienna(e) osoby(osób) umocowanej(ych) do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z:

- odpisem z właściwego rejestru lub wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub
- pełnomocnictwem wchodzącym w skład oferty.

## Zamawiający

Nazwa:	Zakład Emerytalno-Rentowy Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji
Tytuł lub krótki opis udzielanego zamówienia:	Wykonanie materiałów drukowanych dla Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA
Numer referencyjny nadany sprawie przez instytucję zamawiającą lub podmiot zamawiający (jeżeli dotyczy):	ZER-ZP-6/2019

## Wykonawca

Nazwa:	..... .....
Numer identyfikacji podatkowej VAT:	.....
Adres pocztowy:	.....
Osoba lub osoby wyznaczone do kontaktów: Telefon: Adres e-mail:	..... ..... .....

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY DOTYCZĄCE GRUPY KAPITAŁOWEJ**

- zgodnie z pkt 11.1.3. SIWZ oraz art. 24 ust. 11 ustawy Pzp.

niniejsze oświadczenie Wykonawca składa w terminie 3 dni od zamieszczenia przez Zamawiającego na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp

Oświadczam(y) o:

- braku przynależności do jakiegokolwiek grupy kapitałowej\*

Po uzyskaniu wiedzy o kręgu Wykonawców uczestniczących w niniejszym postępowaniu składam(y) oświadczenie o:

- przynależności do tej samej grupy kapitałowej\*  
z Wykonawcą (podać nazwę )  
.....
- braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej\*

\*niepotrzebne skreślić

\_\_\_\_\_, dnia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ r.

\_\_\_\_\_  
podpis i pieczęćka imienna osoby upoważnionej  
do reprezentowania firmy

## Zamawiający

Nazwa:	Zakład Emerytalno-Rentowy Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji
Tytuł lub krótki opis udzielanego zamówienia:	Wykonanie materiałów drukowanych dla Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA
Numer referencyjny nadany sprawie przez instytucję zamawiającą lub podmiot zamawiający (jeżeli dotyczy):	ZER-ZP-6/2019

Wykonawca<sup>3</sup>

Nazwa:	..... .....
Numer identyfikacji podatkowej VAT:	.....
Adres pocztowy:	.....
Osoba lub osoby wyznaczone do kontaktów: Telefon: Adres e-mail:	..... ..... .....

**OŚWIADCZENIE W ZAKRESIE WYPEŁNIENIA OBOWIĄZKÓW**  
**INFORMACYJNYCH PRZEWDZIANYCH W ART. 13 LUB ART. 14 RODO<sup>4</sup>**

- Oświadczam(y), że wypełniłem(liśmy) obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem(liśmy) w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.\*
- Oświadczam(y), że nie przekazuję(emy) danych osobowych innych niż bezpośrednio mnie/ nas dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO.\*

\*niepotrzebne skreślić

\_\_\_\_\_, dnia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ r.

\_\_\_\_\_  
*podpis i pieczętka imienna osoby uprawnionej  
do występowania w obrocie prawnym  
lub posiadającej pełnomocnictwo*

<sup>3</sup> W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia tabelę powielić odpowiednio do liczby Wykonawców wspólne składających ofertę.

<sup>4</sup> Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).



## Wzór protokołu

## PROTOKÓŁ ODBIORU PRZEDMIOTU UMOWY

1. Miejsce dokonania odbioru: .....

.....

2. Termin dostawy: .....

3. Osoby dokonujące odbioru:

Ze strony Wykonawcy: .....

.....

(nazwa i adres)

1. ....

2. ....

(imiona i nazwiska osób upoważnionych)

Ze strony Zamawiającego: .....

.....

(nazwa i adres)

1. ....

2. ....

(imiona i nazwiska osób upoważnionych)

4. Przedmiotem umowy nr ..... z dnia ..... jest wykonanie materiałów drukowanych z logotypem Zakładu Emerytalno-Rentowego Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji: papieru firmowego, teczek firmowych, notesów, kostek papierowych w pudełku tekturowym i toreb papierowych wraz z dostawą do siedziby Zamawiającego. Maksymalna całkowita wartość wynagrodzenia brutto wynosi: .....

Lp.	Nazwa przedmiotu usługi	Liczba sztuk	Cena jednostkowa brutto (w zł)	Wartość brutto (ilość x cena jednostkowa brutto) (w zł)	Uwagi
1	2	3	4	5	6
1.	Papier firmowy A4 z nadrukiem jednostronnym logotypem firmowym z napisem: Zakład Emerytalno-Rentowy Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji – 80 g/m <sup>2</sup> Załącznik nr 1	.....	.....	.....	.....
2.	Papier firmowy A4 z nadrukiem jednostronnym logotypem firmowym z napisem: Dyrektor Zakładu Emerytalno-Rentowego Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji – 80 g/m <sup>2</sup> Załącznik nr 2	.....	.....	.....	.....
3.	Papier firmowy A4 z nadrukiem jednostronnym logotypem firmowym z napisem: Zakład Emerytalno-Rentowy Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji – papier ozdobny 100 g/m <sup>2</sup> , Załącznik nr 1	.....	.....	.....	.....
4.	Papier firmowy A4 z nadrukiem jednostronnym logotypem firmowym z napisem: Dyrektor Zakładu Emerytalno-Rentowego Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji – papier ozdobny 100 g/m <sup>2</sup> , Załącznik nr 2	.....	.....	.....	.....
5.	Notes klejony bez okładki z nadrukiem jednostronnym logotypem firmowym z napisem: Zakład Emerytalno-Rentowy Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji – A4 Załącznik nr 3	.....	.....	.....	.....

6.	Notes klejony bez okładki z nadrukiem jednostronnym logotypem firmowym z napisem: Zakład Emerytalno-Rentowy Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji – A5 Załącznik nr 3	.....	.....	.....	.....
7.	Kwadratowe kartki notesowe (kostka papierowa) z nadrukiem logotypem firmowym, włożone w pudełko kartonowe z nadrukiem jednostronnym logotypem firmowym z napisem: Zakład Emerytalno-Rentowy Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji	.....	.....	.....	.....
8.	Ofertowa teczka dwuskrzydłowa bez grzbietu, na dokumenty (w teczce swobodnie można zmieścić kartkę papieru formatu A4). Karton teczki lakierowany z nadrukiem jednostronnym logotypem firmowym z napisem: Zakład Emerytalno-Rentowy Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji Załącznik nr 4	.....	.....	.....	.....
9.	Ofertowa teczka dwuskrzydłowa na dokumenty z grzbietem i zakładkami wewnętrznymi. Karton teczki lakierowany z nadrukiem jednostronnym logotypem firmowym z napisem: Zakład Emerytalno-Rentowy Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji – grzbiet 3 mm, Załącznik nr 4	.....	.....	.....	.....
10.	Ofertowa teczka dwuskrzydłowa na dokumenty z grzbietem i zakładkami wewnętrznymi. Karton teczki lakierowany z nadrukiem jednostronnym logotypem firmowym z napisem: Zakład Emerytalno-Rentowy Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji – grzbiet 6 mm, Załącznik nr 4	.....	.....	.....	.....
11.	Ofertowa teczka dwuskrzydłowa na dokumenty z grzbietem i zakładkami wewnętrznymi. Karton teczki lakierowany z nadrukiem jednostronnym logotypem firmowym z napisem: Zakład Emerytalno-Rentowy Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji – grzbiet 10 mm, Załącznik nr 4	.....	.....	.....	.....
12.	Torba papierowa laminowana z nadrukiem jednostronnym logotypem firmowym Zakładu Emerytalno-Rentowego Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji Wymiary 240x330x90 mm, Załącznik nr 5	.....	.....	.....	.....
13.	Torba papierowa laminowana z nadrukiem jednostronnym logotypem firmowym Zakładu Emerytalno-Rentowego Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji Wymiary 160x240x70 mm, Załącznik nr 5	.....	.....	.....	.....
<b>RAZEM</b>				.....	.....

5. Przyjęto z zastrzeżeniami w dniu: ..... r.

a) Stwierdzono następujące braki ilościowe: .....

Termin dostawy asortymentu: .....

b) Stwierdzono niezgodność asortymentu z OPZ w następujących pozycjach:

.....

Termin usunięcia do dnia: ..... (nie dłuższy niż 3 dni robocze).

Podpisy:

1. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(osoby upoważnione ze strony Zamawiającego)

(osoby upoważnione ze strony Wykonawcy)

6. Przyjęto bez zastrzeżeń w dniu: .....

Podpisy:

1. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(osoby upoważnione ze strony Zamawiającego)

(osoby upoważnione ze strony Wykonawcy)

UWAGA: Powyższy protokół podpisany w pkt 6 (przyjęcie bez zastrzeżeń) stanowi podstawę do wystawienia faktury VAT.

**Zamawiający**

<b>Nazwa:</b>	<b>Zakład Emerytalno-Rentowy Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji</b>
<b>Tytuł lub krótki opis udzielanego zamówienia:</b>	<b>Wykonanie materiałów drukowanych dla Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA</b>
<b>Numer referencyjny nadany sprawie przez instytucję zamawiającą lub podmiot zamawiający (jeżeli dotyczy):</b>	<b>ZER-ZP-6/2019</b>

**Wykonawca<sup>5</sup>**

<b>Nazwa:</b>	..... .....
<b>Numer identyfikacji podatkowej VAT:</b>	.....
<b>Adres pocztowy:</b>	.....
<b>Osoba lub osoby wyznaczone do kontaktów: Telefon: Adres e-mail:</b>	..... ..... .....

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**

dotyczące przesłanek wykluczenia Podwykonawcy

- składane Zamawiającemu na podstawie art. 36ba ust. 1 ustawy Pzp

W odpowiedzi na wezwanie z dnia .....(wskazać datę wezwania) dotyczące postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. ....(wskazać nazwę postępowania), prowadzonego przez ..... (nazwa/firma, adres zamawiającego) oświadczam, że w stosunku do podmiotu: .....(nazwa/firma, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG), będącego moim Podwykonawcą: nie zachodzą podstawy wykluczenia wskazane w art. 24 ust. .... ustawy Pzp.<sup>6</sup>

W związku z treścią ww. wezwania, składam następujące dokumenty: .....

\* niepotrzebne skreślić

.....  
(miejsowość i data).....  
(podpis i imienna pieczętka uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy)

<sup>5</sup> W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia tabelę powielić odpowiednio do liczby Wykonawców wspólne składających ofertę.

<sup>6</sup> Wykonawca samodzielnie wskazuje przesłanki dotyczące Podwykonawcy/dalszego Podwykonawcy w zakresie objętym wezwaniem Zamawiającego. Jeśli zachodzi którakolwiek ze wskazanych przez Zamawiającego w wezwaniu przesłanek wykluczenia, Wykonawca zobowiązany jest odpowiednio zmienić treść oświadczenia.