

ZAKŁAD EMERYTALNO-RENTOWY
MINISTERSTWA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI

ZAPYTANIE OFERTOWE

NA ZAKUP I DOSTAWĘ KALENDARZY KSIĄŻKOWYCH, ŚCIENNYCH
I BIURKOWYCH NA ROK 2020
DLA ZAKŁADU EMERYTALNO-RENTOWEGO MSWiA

Postępowanie prowadzone jest z wyłączeniem przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.
Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą Pzp”
na podstawie art. 4 pkt 8 ww. ustawy.

Nr sprawy: ZER-WKO-1/2019

Niniejsze zapytanie składa się z 22 stron.

Warszawa, dnia 6.08. 2019 r.

Zatwierdził:
ZASTĘPCA DYREKTORA
Zakładu Emerytalno-Rentowego
Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji
Jarostaw SOCHA
.....
(podpis i pieczęć)

1. INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM

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
Telefon: (22) 60-28-480.
2. Zamawiający informuje, iż nie jest czynnym płatnikiem podatku od towarów i usług (VAT).

2. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem Zamówienia jest zakup i dostawa do Zamawiającego kalendarzy książkowych, ściennych i biurkowych na rok 2020, zgodnie z wymaganiami określonymi w Opisie przedmiotu zamówienia (dalej „OPZ”), stanowiącym Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego.
2. Szczegółowe informacje dotyczące przedmiotu zamówienia, w tym wymagania i warunki realizacji zamówienia określa Wzór Umowy, stanowiący Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego.
3. Do opisu przedmiotu zamówienia przyjęto klasyfikację ze Wspólnego Słownika Zamówień CPV nr: 30199792-8 (kalendarze), 30199791-1 (terminarze ścienne).

3. TERMIN I MIEJSCE WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Realizacja przedmiotu Umowy w terminie 21 dni od ostatecznego zaakceptowania przez Zamawiającego projektów okładek kalendarzy książkowych oraz projektów kalendarzy: ściennego trójdziałnego i biurkowych, ale nie później niż do dnia 31 października 2019 r. Dostawa przedmiotu Umowy do siedziby Zamawiającego: 02-106 Warszawa, ul. Pawińskiego 17/21.

4. WARUNKI FINANSOWANIA I PŁATNOŚCI

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.
2. Płatność zostanie dokonana w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT – po uprzednim podpisaniu przez obie Strony bez zastrzeżeń protokołu odbioru przedmiotu Umowy. Za dzień dokonania płatności przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego. Szczegółowe warunki płatności określone zostały we Wzorze Umowy, stanowiącym Załącznik nr 3 do niniejszego Zapytania ofertowego.
3. Za dzień dokonania płatności przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo wstrzymania zapłaty faktur nieprawidłowo wystawionych, do czasu otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury, faktury korygującej lub podpisania przez Wykonawcę noty korygującej.
5. Zamawiający przewiduje możliwość przesyłania faktury elektronicznej za pomocą Platformy Elektronicznego Fakturowania.
6. Szczegółowe informacje dotyczące warunków finansowania i płatności zostały opisane we Wzorze Umowy, stanowiącym Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego.

5. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. W Formularzu oferty, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego, należy podać cenę netto (bez podatku VAT) za realizację całego 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. Cenę oferty brutto Wykonawca podaje w zapisie liczbowym i słownym.
2. Cena netto i brutto podana w ofercie obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia jakie ponosi Wykonawca, w tym koszty dostawy, koszty opakowania, wniesienia

i rozładunku w miejscu wskazanym przez Zamawiającego, koszty ubezpieczenia na czas transportu, oraz wszelkie należne cła, podatki i inne koszty wynikające z realizacji przedmiotu zamówienia.

3. Wykonawca zobowiązany jest podać cenę ofertową, 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. Zamawiający odrzuci oferty, w których Wykonawcy zaoferują ceny jednostkowe netto o wartości „0”.
4. 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 z późn. zm.).

6. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy w stosunku, do których nie otwarto likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.

7. DOKUMENTY WYMAGANE OD WYKONAWCY, NIEZBĘDNE DO ZŁOŻENIA OFERTY W POSTĘPOWANIU

Formularz oferty wypełnić zgodnie z załączonym wzorem stanowiącym Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego. Do Formularza oferty należy załączyć:

- 1) aktualny odpis z właściwego rejestru (Krajowego Rejestru Sądowego) lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;
- 2) pełnomocnictwo (jeżeli oferta jest podpisywana przez osoby, które nie zostały wskazane w dokumentach rejestrowych);
- 3) dowód wpłaty wadium;
- 4) oświadczenie w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO, stanowiące Załącznik nr 4 do Zapytania ofertowego.

8. WADIUM

1. Wykonawca przystępujący do postępowania zobowiązany jest wnieść wadium w formie pieniężnej w wysokości: 500,00 zł (słownie: pięćset złotych 00/100).
2. Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium przed upływem terminu składania ofert.
3. Wadium należy wnieść przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego w **Narodowym Banku Polskim O/O Warszawa, Nr konta: 43 1010 1010 0051 5113 9120 0000** z dopiskiem: „**Wadium w postępowaniu – nr sprawy: ZER-WKO-1/2019**”.
4. Za termin wniesienia wadium w formie pieniężnej przyjmuje się termin uznania rachunku Zamawiającego. Dowód wpłaty wadium Zamawiający zaleca załączyć do oferty.
5. Niewniesienie wadium w wymaganym terminie oraz w wymaganej wysokości skutkuje odrzuceniem oferty Wykonawcy, bez dokonania jej oceny. Wszelkie koszty związane z wniesieniem wadium ponosi Wykonawca.
6. Zamawiający zwróci wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub po dokonaniu zamknięcia/unieważnienia postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana, jako najkorzystniejsza.
7. Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana, jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwróci wadium niezwłocznie po zawarciu Umowy.
8. Zamawiający zwraca wadium wraz z odsetkami wynikającymi z Umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniężny, na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.

9. Zamawiający zatrzyma wadium Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana, jako najkorzystniejsza, jeżeli:
- 1) Wykonawca wycofa ofertę po upływie terminu składania ofert,
 - 2) Wykonawca odmówi podpisania Umowy na warunkach określonych w ofercie,
 - 3) zawarcie Umowy stanie się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
10. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.

9. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym opakowaniu (np. kopercie), uniemożliwiającym bezśladowe otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert.
2. Opakowanie powinno być oznakowane oraz opatrzone, co najmniej, nazwą i adresem Wykonawcy.
3. Opakowanie należy zaadresować i opisać wg wzoru:

Zakład Emerytalno-Rentowy Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji
ul. Pawińskiego 17/21, 02-106 Warszawa
numer sprawy ZER-WKO-1/2019

OFERTA

„Zakup i dostawa kalendarzy książkowych, ściennych i biurkowych na rok 2020 dla Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA”

Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, tj. w Zakładzie Emerytalno-Rentowym MSWiA, 02-106 Warszawa, ul. Pawińskiego 17/21, pok. nr 474 - IV piętro.

UWAGA! Wejście do siedziby Zamawiającego odbywa się 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) 60-28-480, 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 MSWiA) zamiar złożenia oferty. Pracownik odbierze ofertę potwierdzając termin jej złożenia.

4. **Termin składania ofert upływa w dniu: 14 sierpnia 2019 r. o godz. 14:00**
5. Dla ofert przesłanych pocztą liczy się data i godzina dostarczenia oferty pod wskazany adres.
6. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu składania ofert. Ofertę ze zmianami oprócz oznaczeń, jak w pkt 9 ust 3. Zapytania ofertowego, należy dodatkowo oznaczyć określeniem „Zmiana”. Wykonawca wycofując ofertę zobowiązany jest przedłożyć stosowne oświadczenie podpisane przez osobę upoważnioną do jego reprezentacji.
7. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
8. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

10. KRYTERIA ORAZ SPOSÓB OCENY OFERT

Ocenie będą podlegały oferty ważne, tj. oferty niepodlegające odrzuceniu, które będą spełniały warunki określone w Zapytaniu ofertowym i jego załącznikach.

1. Oferty oceniane będą na podstawie następującego kryterium oceny ofert:

Nr	Nazwa kryterium	Znaczenie procentowe kryterium*
1.	Oferowana Cena (C)	100 %

* 1 % = 1 pkt

1. Każda z ważnych ofert będzie punktowana w następujący sposób:
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 100 pkt, pozostałe oferty są punktowane według wzoru:

Wartość punktowa ceny: $C = (C_n : C_b) \times 100$

gdzie:

C_n – cena brutto najniższa spośród wszystkich ofert podlegających ocenie

C_b – cena brutto oferty badanej,

Przy uwzględnieniu powyższego kryterium Wykonawca może otrzymać maksymalnie 100 pkt.

Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryterium oceny ofert określonego w pkt 1. Zapytania ofertowego. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów obliczoną na zasadach określonych w pkt 2.

Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

11. INFORMACJE O PODWYKONAWCACH

Zamawiający dopuszcza udział Podwykonawców w wykonaniu zamówienia. Wykonawca musi wskazać w Formularzu oferty – oświadczeniu, stanowiącym Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego, część zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcy oraz podać firmy (nazwy) Podwykonawców.

12. SPOSÓB KONTAKTU NA ETAPIE PROWADZENIA POSTĘPOWANIA

W sprawach związanych z Zapytaniem ofertowym należy kierować pytania równocześnie na adresy e-mail: j.borowska@zer.mswia.gov.pl i m.staron@zer.mswia.gov.pl

13. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

1. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

14. UMOWA

1. Umowa zostanie zawarta według Wzoru Umowy stanowiącego Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego.
2. Wykonawca akceptuje treść Wzoru Umowy na wykonanie przedmiotu zamówienia.

15. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:
 - 1) wyłączonej interpretacji zapisów Zapytania ofertowego, w tym jego załączników;
 - 2) wyjaśnienia treści Zapytania ofertowego w odpowiedzi na pytania Wykonawców, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Zapytania ofertowego wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
 - 3) odwołania Zapytania ofertowego, unieważnienia go w całości lub w części w każdym czasie;
 - 4) zamknięcia postępowania bez dokonania wyboru oferty lub unieważnienia postępowania w przypadku odrzucenia wszystkich złożonych ofert;
 - 5) w przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia Umowy – dokonania wyboru oferty najkorzystniejszej spośród pozostałych ważnych ofert;
 - 6) żądania szczegółowych informacji i wyjaśnień od Wykonawców na każdym etapie postępowania;
 - 7) nieudzielenia zamówienia Wykonawcy, którego oferta nie spełnia wymagań określonych w Zapytaniu ofertowym,
 - 8) odrzucenia oferty Wykonawcy, która nie spełnia wymagań określonych w Zapytaniu ofertowym,
 - 9) poprawienia w treści oferty: oczywistych omyłek pisarskich, rachunkowych oraz innych omyłek polegających na niezgodności oferty z wymaganiami Zamawiającego, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym

- Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. W przypadku poprawienia innej omyłki polegającej na niezgodności z wymaganiami Zamawiającego, niepowodującej istotnych zmian w treści oferty, oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu, jeżeli Wykonawca nie wyrazi zgody na poprawienie oferty w terminie 2 dni roboczych od dnia przesłania zawiadomienia o poprawieniu;
- 10) wyboru oferty i przekazania informacji o wyborze oferty, które nie stanowią przyjęcia oferty w rozumieniu Kodeksu cywilnego i nie oznaczają zobowiązania do zawarcia Umowy pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą;
 - 11) niezwłocznego, po zakończeniu postępowania, zawiadomienia wszystkich Wykonawców, którzy złożyli ofertę, o wyborze najkorzystniejszej oferty lub o zakończeniu postępowania bez wyboru żadnej ze złożonych ofert;
 - 12) zawarcia Umowy z wybranym Wykonawcą, zgodnie ze Wzorem Umowy stanowiącym Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego;
 - 13) zmiany treści Zapytania ofertowego przed upływem terminu składania ofert w formie pisemnej wraz z publikacją na stronie: www.bip.zer.mswia.gov.pl, a po jego upływie wprowadzenia nieistotnych zmian do treści Zapytania ofertowego niemających wpływu na wynik postępowania, za zgodą Wykonawcy, którego oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza. Zmiany, o których mowa w zdaniu poprzednim, będą dokonywane w formie pisemnej.

16. KLAUZULA INFORMACYJNA

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 (Dz. Urz. UE L z 4 maja 2016 r. nr 119/1 z późn. zm.), 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 będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w pełnomocnictwie),
 - członka organu zarządzającego Podwykonawcy będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w informacji z KRK),
 - osoby fizycznej skierowanej do realizacji zamówienia.
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;
 - Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem nr ZER-WKO-1/2019 na „Zakup i dostawę kalendarzy książkowych, ściennych i biurkowych na 2020 r.”;
 - odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania;
 - Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane 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 Prawo zamówień publicznych, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z tej ustawy;
 - 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.
3. Wykonawca powinien złożyć wraz z ofertą oświadczenie w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych RODO, zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 4 do Zapytania ofertowego.

2. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW:

Integralną część Zapytania ofertowego stanowią Załączniki:

1. Opis przedmiotu zamówienia – Załącznik nr 1,
2. Formularz oferty – Załącznik nr 2,
3. Wzór Umowy – Załącznik nr 3,
4. Oświadczenie w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO – Załącznik nr 4.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (OPZ)

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Dostawa kalendarzy książkowych, ściennych i biurkowych na rok 2020

1. Kalendarz książkowy – A4 – 240 szt.:

- 1) Okładka twarda + przód i tył zmiękczony pianką.
- 2) Okleina z tworzywa imitującego naturalną skórę (typu Nebraska) w kolorze szarym lub grafitowym (najbardziej zbliżonym do koloru szarego CMYK: 4/0/2/68, RGB: 107/112/114, RAL: 7043).
- 3) Papier chamois o grubości min. 70 g/m².
- 4) Układ tygodniowy (1 tydzień na 2 stronach, cały tydzień na rozkładówce), obszerna część informacyjna, notes teleadresowy zintegrowany z blokiem, atlas z mapami.
- 5) Tasiemka w kolorze kremowym lub białym.
- 6) Kalendarium w kolorze szaro-bordowym lub szaro-czerwonym.
- 7) Nadrukowane registry.
- 8) Perforacja prawego dolnego rogu kalendarza, ułatwiająca odrywanie narożników celem zaznaczenia aktualnej daty.
- 9) Okładka z zaokrąglonymi rogami i obszyta nićmi (dopuszcza się imitację obszycia nićmi).
- 10) Bez stopki wydawniczej.
- 11) Na okładce tłoczenie: „2020”, „25 lat” oraz logo ZER MSWiA (Zamawiający posiada matrycę logo, którą udostępni Wykonawcy do wykonania zamówienia). Projekt układu tłoczeń na kalendarzu do zatwierdzenia przez Zamawiającego.

2. Kalendarz książkowy – A5 – 340 szt.:

- 1) Okładka twarda + przód i tył zmiękczony pianką.
- 2) Okleina z tworzywa imitującego naturalną skórę (typu Nebraska) w kolorze szarym lub grafitowym (najbardziej zbliżonym do koloru szarego CMYK: 4/0/2/68, RGB: 107/112/114, RAL: 7043).
- 3) Papier chamois o grubości min. 70 g/m².
- 4) Układ dzienny (1 dzień na stronie, sobota i niedziela na 1 stronie), obszerna część informacyjna, notes teleadresowy zintegrowany z blokiem, atlas z mapami.
- 5) Tasiemka w kolorze kremowym lub białym.
- 6) Kalendarium w kolorze szaro-bordowym lub szaro-czerwonym.
- 7) Nadrukowane registry.
- 8) Perforacja prawego dolnego rogu kalendarza, ułatwiająca odrywanie narożników celem zaznaczenia aktualnej daty.
- 9) Okładka z zaokrąglonymi rogami i obszyta nićmi (dopuszcza się imitację obszycia nićmi).
- 10) Bez stopki wydawniczej.
- 11) Na okładce tłoczenie: „2020”, „25 lat” oraz logo ZER MSWiA (Zamawiający posiada matrycę logo, którą udostępni Wykonawcy do wykonania zamówienia). Projekt układu tłoczeń na kalendarzu do zatwierdzenia przez Zamawiającego.

3. Kalendarz książkowy – A4 – 20 szt.:

- 1) Okładka twarda + przód i tył zmiękczony pianką.
- 2) Okleina z tworzywa imitującego naturalną skórę (typu Nebraska) w kolorze szarym lub grafitowym (najbardziej zbliżonym do koloru szarego CMYK: 4/0/2/68, RGB: 107/112/114, RAL: 7043).
- 3) Papier chamois o grubości min. 70 g/m².
- 4) Układ dzienny (1 dzień na stronie, sobota i niedziela na 1 stronie), obszerna część informacyjna, notes teleadresowy zintegrowany z blokiem, atlas z mapami.
- 5) Tasiemka w kolorze kremowym lub białym.
- 6) Kalendarium w kolorze szaro-bordowym lub szaro-czerwonym.
- 7) Nadrukowane registry.
- 8) Perforacja prawego dolnego rogu kalendarza, ułatwiająca odrywanie narożników celem zaznaczenia aktualnej daty.
- 9) Okładka z zaokrąglonymi rogami i obszyta nićmi (dopuszcza się imitację obszycia nićmi).
- 10) Bez stopki wydawniczej.
- 11) Na okładce tłoczenie: „2020”, „25 lat” oraz logo ZER MSWiA (Zamawiający posiada matrycę logo, którą udostępni Wykonawcy do wykonania zamówienia). Projekt układu tłoczeń na kalendarzu do zatwierdzenia przez Zamawiającego.

4. Kalendarz kieszonkowy o wymiarach 9,5 x 17 cm – 230 szt.:

- 1) Okładka miękka.
- 2) Okleina z tworzywa imitującego naturalną skórę (typu Nebraska) w kolorze szarym lub grafitowym (najbardziej zbliżonym do koloru RAL 7043).
- 3) Układ tygodniowy (1 tydzień na 2 stronach, cały tydzień na rozkładówce), notes teleadresowy zintegrowany z blokiem.
- 4) Tasiemka w kolorze kremowym lub białym.
- 5) Kalendarium w kolorze szaro-bordowym lub szaro-czerwonym.
- 6) Okładka z zaokrąglonymi rogami i obszyta nićmi (dopuszcza się imitację obszycia nićmi).
- 7) Bez stopki wydawniczej.
- 8) Na okładce tłoczenie: „2020”, „25 lat” oraz logo ZER MSWiA (Zamawiający posiada matrycę logo, którą udostępni Wykonawcy do wykonania zamówienia). Projekt układu tłoczeń na kalendarzu do zatwierdzenia przez Zamawiającego.

5. Kalendarz ścienny trójdzielny – 500 szt.:

- 1) Wymiary: 330 x 860 mm – przyjmuje się tolerancję wymiarów do 15 mm.
- 2) Nadruk kalendarium czarno/grafitowo-czerwony, dobrze widoczny z daleka.
- 3) Zaznaczone imieniny i święta.
- 4) Kalendarium polskie, trójdzielne, mocno klejone (tj. klejone w taki sposób, aby przy zrywaniu karty miesięcznej nie odklejały się inne karty z pozostałymi miesiącami), gramatura kalendarium min. 70 g/m².
- 5) Kalendarium na miesiąc ubiegły i przyszły w kolorze białym, a na miesiąc bieżący w kolorze szarym.
- 6) Główna klejona na sztywnym kartonie, nadruk standard, karton min. 250 g/m², druk CMYK, lakierowana UV, oklejana na tekturze falistej (efekt wypukłości).
- 7) Plecki białe wykonane ze sztywnego kartonu, karton min. 320 g/m², druk CMYK, bigowane na 3 części, na środkowym kalendarium przesuwane okienko wskazujące aktualną datę.
- 8) Na pleckach kalendarza nadruk z logo Zakładu (w dwóch kolorach) wraz z danymi teleadresowymi (nadruk w jednym kolorze). Nadruk będzie znajdować się w przestrzeniach między kalendariami oraz na dole. Pliki wektorowe do nadruku w posiadaniu Zamawiającego. Projekt kalendarza do zatwierdzenia przez Zamawiającego.

6. Kalendarz biurkowy trójkątny (spiralowany) – 210 szt.

- 1) Spiralowany.
- 2) Wolnostojący.
- 3) Poziomy z 52 odwracanymi kartkami, gramatura kartek min. 70 g/m².
- 4) Spirala metalowa po długim boku, w kolorze pasującym do koloru nadruku kalendarium. Spirala łączy plecki i kalendarium.
- 5) Wymiary: 295 x 180 mm - przyjmuje się tolerancję wymiarów do 15 mm (z zastrzeżeniem pkt 9 i 10).
- 6) Nadruk kalendarium czarno-grafitowo-czerwony, na białym tle, dobrze widoczny.
- 7) Kalendarium polskie z zaznaczonymi imieninami i świętami.
- 8) Układ - 1 tydzień na stronie.
- 9) Wymiary kalendarium – nie mniejsze niż 295 x 120 mm.
- 10) Wymiary paska z logo Zakładu pod kalendarium - nie mniejszy niż 295 x 40 mm.
- 11) Na pasku nadruk z logo Zakładu (w dwóch kolorach) wraz z danymi teleadresowymi (nadruk w jednym kolorze). Pliki wektorowe do nadruku w posiadaniu Zamawiającego. Projekt kalendarza do zatwierdzenia przez Zamawiającego.

7. Kalendarz biuwar – podkład na biurko (A2) – 380 szt.

- 1) Liczba kartek 52-60 kart zrywanych od góry.
- 2) Na dole listwa ochronna z tworzywa sztucznego, zabezpieczająca kartki przed zaginaniem przymocowany do podkładki tekturowej.
- 3) Na każdej karcie: pole na notatki dla każdego dnia tygodnia lub pole na notatki podręczne, skrócone kalendarium roczne na rok 2020 i małe kalendarium dwuletnie – 2019 i 2021.
- 4) Papier: karty o gramaturze 70-90 g/m² offset; podkładka tekturowa 1,5 mm.
- 5) Grafika logo ZER MSWiA i dane adresowe, w dwóch kolorach. Pliki wektorowe do nadruku w posiadaniu Zamawiającego. Projekt układu biuwaru zgodnie z wytycznymi do zatwierdzenia przez Zamawiającego.

FORMULARZ OFERTY

Znak sprawy: ZER-WKO-1/2019

..... pieczęć Wykonawcy/Pelnomocnika Wykonawcy

Wykonawca*

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

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

OFERTA

**dla Zakładu Emerytalno-Rentowego Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji
ul. Pawińskiego 17/21, 02-106 Warszawa**

W odpowiedzi na Zapytanie ofertowe na „Zakup i dostawę kalendarzy książkowych, ściennych i biurkowych na 2020 r.” składam(y) niniejszą ofertę oświadczając, że:

1. Oferuję(emy) wykonanie całego zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w Opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącym Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego, za:

cenę netto (bez podatku VAT): PLN*

cenę brutto (z podatkiem VAT): PLN**

słownie brutto:/100

** ŁĄCZNA CENA NETTO z Tabeli nr 1*

*** ŁĄCZNA CENA BRUTTO z Tabeli nr 1*

2. Oferuję(emy) wykonanie przedmiotu zamówienia, zgodnie z poniższym wyszczególnieniem w Tabeli nr 1:

Tabela nr 1

Nazwa		Liczba w szt.	Cena jednostkowa za 1 szt. netto (w zł)*	Stawka VAT (w %)	Cena jednostkowa za 1 szt. brutto (w zł)*	Łączna cena netto (w zł)* (kol. 2 x kol. 3)	Łączna cena brutto (w zł)* (kol. 2 x kol. 5)
1.		2.	3.	4.	5.	6.	7.
1.	Kalendarz książkowy A4 – układ tygodniowy	240					
2.	Kalendarz książkowy A5 – układ dzienny	340					
3.	Kalendarz książkowy A4 – układ dzienny	20					
4.	Kalendarz kieszonkowy A6 – układ tygodniowy	230					
5.	Kalendarz ścienny trójdzielny	500					
6.	Kalendarz biurkowy trójkątny – spiralowany	210					
7.	Kalendarz biuwar podkład – A2	380					
ŁĄCZNA CENA NETTO*							
ŁĄCZNA CENA BRUTTO*							

Podstawa prawna zastosowania stawki podatku od towarów i usług (VAT) innej niż stawka podstawowa lub zwolnienia z podatku od towarów i usług (VAT) (jeśli dotyczy)**

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 ofertę, której wykonawca zaoferuje cenę jednostkową o wartości „0” (definicję ceny zawiera ustawa z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług)

3. Wadium wpłacone w pieniądzu należy zwrócić na rachunek bankowy w

4. Nr rachunku bankowego Wykonawcy do wykonywania płatności w ramach umowy:

5. Zamówienie zrealizuję(emy):

¹ **BEZ** udziału Podwykonawców;

¹ z udziałem niżej wskazanych Podwykonawców:

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

6. Cena wskazana w pkt 1 obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia jakie ponosi Wykonawca, w tym koszty dostawy, koszty opakowania, wniesienia i rozładunku w miejscu wskazanym przez Zamawiającego, koszty ubezpieczenia na czas transportu oraz wszelkie należne cła, podatki i inne koszty wynikające z realizacji przedmiotu zamówienia w przypadku

¹ Zaznaczyć w sposób wyraźny właściwą informację.

wyboru mojej/naszej oferty.

7. Zamówienie zrealizuję(emy) w terminie wymaganym przez Zamawiającego, na zasadach określonych we Wzorce Umowy i w Opisie przedmiotu zamówienia.
8. Oświadczam(y), że akceptuję(emy) warunki rozliczeń określone w pkt 4 Zapytania ofertowego.
9. Zapoznałem(liśmy) się ze Wzorem Umowy, który jest integralną częścią Zapytania ofertowego i akceptuję(emy) go bez zastrzeżeń oraz zobowiązuję(emy) się w przypadku wyboru mojej/naszej oferty do zawarcia Umowy na określonych przez Zamawiającego w Zapytaniu ofertowym warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
10. Oferta jest dla Mnie/Nas wiążąca przez okres 30 dni od daty ustalonej na złożenie oferty.
11. Oświadczam(y), że:

¹ jestem(śmy)

¹ nie jestem(śmy)

małym lub średnim przedsiębiorstwem.

(mały przedsiębiorca oznacza przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym roku z dwóch ostatnich lat obrotowych spełniał łącznie następujące warunki: zatrudniał średniorocznie mniej niż 50 pracowników oraz osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz z operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 10 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 10 milionów euro i który nie jest mikroprzedsiębiorcą; średni przedsiębiorca oznacza przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym roku z dwóch ostatnich lat obrotowych spełniał łącznie następujące warunki: zatrudniał średniorocznie mniej niż 250 pracowników oraz osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz z operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 50 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 43 milionów euro i który nie jest mikroprzedsiębiorcą ani małym przedsiębiorcą; Informacje wymagane wyłącznie do celów statystycznych.

12. Do oferty załączam(y) następujące dokumenty:

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

.....
(miejscowość i data)

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

Wzór umowy
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) –,

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 przeprowadzonego postępowania zakupowego nr ZER-WKO-1/2019 prowadzonego bez ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.) – na podstawie art. 4 pkt 8, 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** – artykuły wymienione w Formularzu oferty stanowiącym Załącznik nr 2 do Umowy;
- 3) **niewykonanie Umowy** – sytuacja, gdy świadczenie nie zostaje wykonana w całości lub w części;
- 4) **nienależyte wykonanie Umowy** – sytuacja, gdy świadczenie zostało wykonane, 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** – niniejsza umowa zawarta w wyniku przeprowadzenia postępowania zakupowego nr ZER-WKO-1/2019;
- 7) **OPZ** – Opis przedmiotu zamówienia, stanowiący Załącznik nr 1 do Umowy.

2. Ilekroć w Umowie jest mowa o dniach innych niż robocze, należy przez to rozumieć dni kalendarzowe.

§ 2

Przedmiot Umowy

Przedmiotem Umowy jest zakup i dostawa do Zamawiającego kalendarzy książkowych, ściennych i biurkowych na rok 2020 na warunkach określonych w OPZ.

§ 3

Termin realizacji przedmiotu Umowy

Strony ustalają termin realizacji przedmiotu Umowy w terminie 21 dni od ostatecznego zaakceptowania przez Zamawiającego projektów okładek kalendarzy książkowych oraz projektów kalendarzy: ściennego trójdzielnego i biurkowych, ale nie później niż do dnia 31 października 2019 r.

§ 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 przedmiotu Umowy ze strony Zamawiającego, pod względem ilościowym i jakościowym są:
 - _____, e-mail: _____, tel.: _____
 - _____, e-mail: _____, tel.: _____
2. Osobą upoważnioną do kontaktów w sprawach realizacji zadań wynikających z Umowy, kontroli prawidłowego jej przebiegu oraz podpisania Protokołu odbioru przedmiotu Umowy, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do Umowy ze strony Wykonawcy, pod względem ilościowym i jakościowym jest:
 - _____, e-mail: _____, tel.: _____
 - _____, e-mail: _____, tel.: _____
3. Osoby, o których mowa w ust. 1, są uprawnione do bieżącej realizacji przedmiotu Umowy poprzez kontakt e-mail w celu przesłania do Wykonawcy plików wektorowych oraz weryfikacji otrzymanych projektów asortymentu.
4. W terminie 4 dni roboczych od dnia zawarcia Umowy Zamawiający dostarczy Wykonawcy matryce do wykonania logo na kalendarzach książkowych oraz prześle na adres e-mail wskazany w ust. 2 pliki wektorowe niezbędne do wykonania projektów asortymentu wymienionego w OPZ.
5. W terminie 3 dni roboczych od dnia przekazania plików, o których mowa w ust. 4, Wykonawca przekaże Zamawiającemu na adres e-mail wskazany w ust. 1, projekty asortymentu w formie elektronicznej - w formacie Portable Document Format (zwanym dalej: PDF) celem sprawdzenia poprawności wzorów. W terminie 2 dni roboczych od otrzymania projektu Zamawiający potwierdzi na adres e-mail wskazany w ust. 2 poprawność projektów asortymentu wymienionego w OPZ.
6. W przypadku naniesienia przez Zamawiającego zmian, Wykonawca zobowiązany jest do ich wprowadzenia i ponownego odesłania w terminie 2 dni roboczych projektów asortymentu w formie elektronicznej (PDF). Każde kolejne sprawdzenie poprawności wprowadzonych zmian przez Zamawiającego będzie trwało do 2 dni roboczych.
7. Powtórzenie uwag przez Zamawiającego z powodu ich uprzedniego nieuwzględnienia przez Wykonawcę, nie jest traktowane jako zgłoszenie zmian.
8. Wykonawca dostarczy przedmiot Umowy do siedziby Zamawiającego transportem zorganizowanym we własnym zakresie i na własny koszt.
9. Termin i godzinę dostawy oraz warunki wjazdu na teren Zamawiającego w Warszawie, przy ul. Pawińskiego 17/21 Wykonawca uzgodni z Zamawiającym na 2 dni robocze przed ich realizacją telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej (e-mail).
10. Do potwierdzenia wykonania przedmiotu Umowy, wymagane jest podpisanie bez zastrzeżeń przez osoby wskazane w ust. 1 i 2, Protokołu odbioru przedmiotu Umowy, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do Umowy.
11. Wykonawca zobowiązuje się do podpisania Protokołu odbioru przedmiotu Umowy, o którym mowa w ust. 10 niezwłocznie po jego przedłożeniu przez Zamawiającego, jednak nie później niż w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.
12. W przypadku stwierdzenia przy odbiorze ilościowej i jakościowej niezgodności dostarczonego asortymentu z OPZ, podpisanie Protokołu odbioru przedmiotu Umowy bez zastrzeżeń, przez upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy, nastąpi po dostarczeniu przez

Wykonawcę uzupełnienie asortymentu, w terminie określonym w pkt. 4 lit. a i b Protokołu odbioru przedmiotu Umowy, nie dłuższym niż 10 dni roboczych od stwierdzenia niezgodności.

- Po zrealizowaniu przedmiotu Umowy Wykonawca zobowiązany jest do zwrotu do Zamawiającego udostępnionych matryc do wykonania logo na kalendarzach książkowych, o których mowa w ust. 4 w stanie nienaruszonym. Zwrotu matryc Wykonawca dokona wraz z dostawą kalendarzy, w terminie o którym mowa w § 3 Umowy, co zostaje potwierdzone w pkt. 6 w Protokole odbioru przedmiotu Umowy, o którym mowa w ust. 10 Umowy.

§ 5

Wartość wynagrodzenia i zasady rozliczeń

- Wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu Umowy wynosi: **zł netto** (słownie:..... złote/y/ch .../100) **tj. brutto** (słownie:..... złote/y/ch .../100), w tym wartość podatku VAT zł (słownie: złote/y/ch .../100), zgodnie z Formularzem oferty, stanowiącym Załącznik nr 2 do Umowy.
- Wartość wynagrodzenia, określona w ust. 1, obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu Umowy 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 i nie będzie podlegała zwiększeniu w okresie realizacji Umowy.
- Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich, bez zaliczek oraz bez stosowania jakichkolwiek przeliczników, w tym w stosunku do walut obcych.
- W ramach wynagrodzenia brutto, o którym mowa w ust. 1, Wykonawca dokona dostawy uzupełniającej lub wymiany asortymentu niezgodnego z OPZ.
- Płatność nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy nr....., w terminie do 14 dni od otrzymania przez Zamawiającego od Wykonawcy prawidłowo wystawionej faktury oraz na podstawie podpisanego przez Strony bez zastrzeżeń Protokołu odbioru przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 4 ust. 10 Umowy.
- 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.
- Za dzień dokonania płatności przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
- Zamawiający ma prawo do pomniejszenia wartości wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu Umowy o wartość naliczonych kar, na zasadach określonych w § 9 ust. 11 Umowy.

§ 6

Prawa autorskie

- Zamawiający oświadcza, że przysługują mu prawa autorskie majątkowe oraz wyłączne prawo do korzystania z utworu graficznego w postaci 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 2019 r., poz. 1231) i zawartej w dniu 10.09.2018 r. umowie nr 18/2018 Zamawiający posiada również prawo do zezwalania na wykonywanie zależnego prawa autorskiego.
- W momencie podpisania Protokołu odbioru przedmiotu Umowy zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 2 do Umowy, Wykonawca zobowiązuje się przekazać Zamawiającemu wszystkie elektroniczne wersje projektów asortymentu w formatach zapisu, w jakich zostały utworzone i niezabezpieczone przed dokonywaniem zmian.
- Strony postanawiają, że w ramach przedmiotu Umowy nie dochodzi do wytworzenia utworu oraz powstania autorskich praw majątkowych w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1231).

§ 7

Odpowiedzialność Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania dostawy 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 upływa w dniu 31 grudnia 2020 r.
3. Zamawiającemu przysługuje prawo do zgłoszenia reklamacji telefonicznie lub pocztą elektroniczną do upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy, wskazanego w § 4 ust. 2 Umowy.
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 w terminie do 3 dni roboczych od zgłoszenia przez Zamawiającego reklamacji, pod rygorem zapłaty kary umownej, o której mowa w § 9 ust. 5 Umowy.

§ 9

Kary umowne

1. Strony ustalają, że w razie opóźnienia w przedłożeniu projektów asortymentu do zatwierdzenia w terminach określonych w § 4 ust. 5-6 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 31 października 2019 r., 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. 4 lit. a Protokołu odbioru przedmiotu Umowy, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do 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 pkt. 4 lit. a w Protokole odbioru przedmiotu Umowy.
4. Strony ustalają, że w razie nienależytego wykonania Umowy polegającego na stwierdzeniu w dostarczonym asortymencie niezgodności z OPZ pod względem jakościowym, co zostanie stwierdzone w pkt. 4 lit. b Protokołu odbioru przedmiotu Umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 2% wartości wynagrodzenia brutto przewidzianego za asortyment niezgodny z Zamówieniem, za każdy rozpoczęty dzień roboczy opóźnienia liczony od upływu terminu usunięcia niezgodności asortymentu z OPZ wskazanego w pkt. 4 lit b w Protokole odbioru przedmiotu Umowy.
5. Strony ustalają, że w razie nie zwrócenia Zamawiającemu matryc do wykonania logo na kalendarzach książkowych, o którym w § 4 ust. 4 Umowy, w terminie do 31 października 2019 r. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 2% wartości wynagrodzenia brutto, określonego w § 5 ust. 1 Umowy za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia
6. Strony ustalają, że w razie niedotrzymania terminu wymiany asortymentu na wolny od wad, o którym mowa w § 8 ust. 3 Umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 2% wartości wynagrodzenia brutto za asortyment podlegający wymianie, za każdy rozpoczęty dzień roboczy opóźnienia.

7. W przypadku odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego, z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 30% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1 Umowy.
8. Kary umowne, o których mowa w ust. 1-6 podlegają sumowaniu.
9. Łączna wysokość kar umownych, o których mowa w ust. 1-6 ograniczona jest do 50% wysokości maksymalnego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1 Umowy.
10. 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.
11. Każde naliczenie kary umownej zostanie udokumentowane wystawieniem i przesłaniem do Wykonawcy przez Zamawiającego noty obciążeniowej zawierającej w treści kalkulację kwoty naliczonej kary umownej. W przypadku niezapłacenia naliczonej kary umownej przez Wykonawcę w terminie do 7 dni od otrzymania noty obciążeniowej na konto Zamawiającego nr 54 1010 1010 0051 5122 3100 0000, Zamawiający ma prawo potrącenia kary umownej z wynagrodzenia Wykonawcy, bez uzyskiwania jego zgody. Brak wpłaty naliczonej kary umownej oraz brak możliwości potrącenia naliczonej kary umownej z faktury upoważnia Zamawiającego do wystawienia wezwania do zapłaty.

§ 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.
2. 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 § 9 ust. 10 Umowy.
3. Oświadczenie o odstąpieniu od Umowy, o którym mowa w ust. 1 Zamawiający może złożyć w formie pisemnej, w terminie 30 dni, liczonych od powzięcia wiadomości o okolicznościach uzasadniających odstąpienie od Umowy.

§ 11

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.
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.

§ 12

Zmiana postanowień Umowy i zawiadomienia

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. Zmiany, o których mowa w ust. 1, mogą być dokonane na wniosek Zamawiającego lub Wykonawcy, za zgodą Stron Umowy i wymagają zawarcia aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Każda ze Stron może jednostronnie dokonać zmian w zakresie danych osób upoważnionych do kontaktów, o których mowa w § 4 ust. 1-2 Umowy 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.
4. 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.
5. Adresem Wykonawcy dla doręczenia wszelkiej korespondencji związanej z wykonywaniem przedmiotu Umowy jest:
6. 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.
7. 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.
8. 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.

§ 13

Warunki współpracy między Wykonawcą a podwykonawcami

1. W przypadku zamiaru powierzenia realizacji Umowy podwykonawcy(om) Wykonawca jest zobowiązany uzyskać pisemną zgodę Zamawiającego podając nazwę(y) podwykonawcy(ów) oraz część Umowy, która będzie przez niego(nich) wykonywana wraz z zakresem realizowanych przez niego(nich) zadań, do dnia rozpoczęcia realizacji przedmiotu Umowy przez podwykonawcę.

2. Powierzenie do realizacji Umowy dodatkowemu(y) podwykonawcy(om), zmiana podwykonawcy(ów) lub zmiana zakresu prac powierzonych podwykonawcy(om), od dnia rozpoczęcia realizacji przedmiotu Umowy, dopuszczalna jest wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody Zamawiającego.
3. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia, że podwykonawca(y) wskazany(i) przez Wykonawcę nie będzie(a) powierzał(li) wykonania całości lub części powierzonych im prac dalszym podwykonawcom chyba że Wykonawca uzyska od Zamawiającego pisemną zgodę na takie powierzenie.
4. W każdym przypadku korzystania ze świadczeń podwykonawcy(ów) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wykonywanie zobowiązań przez podwykonawcę(ów), jak za własne działania lub zaniechania.

§ 14

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 wierzycelności wynikających z Umowy na rzecz osób trzecich.
3. 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.
4. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa, w szczególności:
 - 1) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. 2019 r. poz. 1145),
 - 2) ustawa z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. 2015 r., poz. 90),
 - 3) ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 z późn. zm.);
 - 4) 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 (Dz. Urz. UE L z 2016 r. nr 119/1 z późn. zm.).
5. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.

§ 15

Wykaz załączników

Integralną część Umowy stanowią następujące załączniki:

Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia,

Załącznik nr 2 – Formularz oferty,

Załącznik nr 3 – wzór Protokołu odbioru przedmiotu Umowy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

.....

.....

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

Umowa będzie finansowana ze środków: rozdział 75475 § 4210, poz.421001 – kwota brutto _____

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)

Potwierdzają dostawę poniższego asortymentu:

	Nazwa	Liczba sztuk na podstawie formularza oferty	Liczba sztuk otrzymanych
	<i>1.</i>	<i>2.</i>	<i>3.</i>
1.	Kalendarz książkowy A4 – układ tygodniowy	240	
2.	Kalendarz książkowy A5 – układ dzienny	340	
3.	Kalendarz książkowy A4 – układ dzienny	20	
4.	Kalendarz kieszonkowy A6 – układ tygodniowy	230	
5.	Kalendarz ścienny trójdzielny	500	
6.	Kalendarz biurkowy trójkątny – spiralowany	210	
7.	Kalendarz biuwar podkład – A2	380	

4. Przyjęto z zastrzeżeniami w dniu: r.
- a) stwierdzono następujące braki ilościowe:
- Termin dostawy asortymentu:..... (nie dłuższy niż 10 dni roboczych).
- b) stwierdzono jakościową niezgodność asortymentu z
- OPZ:
- Termin usunięcia do dnia: (nie dłuższy niż 10 dni roboczych).

Podpisy:

1. _____

2. _____

(osoby upoważnione ze strony Zamawiającego)

(osoby upoważnione ze strony Wykonawcy)

5. Przyjęto bez zastrzeżeń w dniu:

Podpisy:

1. _____

2. _____

(osoby upoważnione ze strony Zamawiającego)

(osoby upoważnione ze strony Wykonawcy)

6. Potwierdza się / nie potwierdza się zwrot matryc do wykonania logo na kalendarzach książkowych.

Podpisy:

1. _____

2. _____

(osoby upoważnione ze strony Zamawiającego)

(osoby upoważnione ze strony Wykonawcy)

UWAGA: Powyższy protokół podpisany w pkt. 5 (przyjęcie bez zastrzeżeń) stanowi podstawę do wystawienia faktury VAT.

Zamawiający

Nazwa:	Zakład Emerytalno-Rentowy Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji
Tytuł lub krótki opis udzielanego zamówienia:	Zakup i dostawa kalendarzy książkowych, ściennych i biurkowych na rok 2020 dla Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA
Numer referencyjny nadany sprawie przez instytucję zamawiającą lub podmiot zamawiający (jeżeli dotyczy):	ZER-WKO-1/2019

Wykonawca²

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

OŚWIADCZENIE W ZAKRESIE WYPEŁNIENIA OBOWIĄZKÓW
INFORMACYJNYCH PRZEWDZIANYCH W ART. 13 LUB ART. 14 RODO³

- Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.*
- Oświadczam, że nie przekazuję danych osobowych innych niż bezpośrednio mnie 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*

² W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia tabelę powielić odpowiednio do liczby Wykonawców wspólnie składających ofertę.

³ 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 (Dz. Urz. UE L z 4 maja 2016 r. nr 119/1 z późn. zm.).