

Komenda Wojewódzka Policji z siedzibą w Radomiu

---

**Sekcja Zamówień Publicznych**

26-600 RADOM ul. 11-go Listopada 37/59

---

**„Zatwierdzam”**

**Numer sprawy 47 /20**

ZASTĘPCA  
KOMENDANTA WOJEWÓDZKIGO POLICJI  
Z SIEDZIBĄ W RADOMIU

insp. Dariusz Krzesicki  
Radom, dnia 20.11.2020 roku

## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**dotyczy przetargu nieograniczonego w przedmiocie zamówienia:**

**„Zakup i dostawa druków ścisłego zarachowania,  
druków i formularzy resortowych, tarcz  
i obwolut dla KWP zs. w Radomiu  
i jednostek jej podległych”**

## 1. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Komenda Wojewódzka Policji zs. w Radomiu  
ul. 11 Listopada 37/59  
26-600 Radom  
Sekcja Zamówień Publicznych  
Tel. 47 701 20 02  
e-mail: [agnieszka.syta@ra.policja.gov.pl](mailto:agnieszka.syta@ra.policja.gov.pl)  
adres strony www: <http://bip.mazowiecka.policja.gov.pl>

Zgodnie z art. 13 ust.1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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), dalej „RODO”, informuję, że:

- a. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Komendant Wojewódzkiej Policji z siedzibą w Radomiu, adres: ul. 11-go Listopada 37/59, kod: 26-600 Radom;
- b. nadzór nad prawidłowym przetwarzaniem danych osobowych w Komendzie Wojewódzkiej Policji  
zs.w Radomiu sprawuje inspektor ochrony danych osobowych KWP:  
- adres: ul. 11-go Listopada 37/59, 26-600 Radom  
- e-mail: [iod.kwp@ra.policja.gov.pl](mailto:iod.kwp@ra.policja.gov.pl)
- c. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.
- d. 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 z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018), dalej „ustawa Pzp”;
- e. 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; oraz przez okres na jaki pozwalają przepisy prawa w zakresie realizowanych zadań przez administratora danych.
- f. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- g. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- h. 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;
  - i. 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.**

*\*Wyjaśnienie: informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.*

*\*\* Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.*

*\*\*\* Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.*

Współadministratorem Pani/Pana danych osobowych jest:

- Urząd Zamówień Publicznych [ul. Postępu 17a, 02-676 Warszawa, reprezentowany przez Prezesa UZP] – względem osób fizycznych, od których dane osobowe pozyskał w toku kontroli
- Krajowa Izba Odwoławcza ul. Postępu 17a, 02-676 Warszawa, reprezentowana przez Prezesa KIO] – względem osób fizycznych, od których pozyskał dane osobowe w ramach wniesionych środków ochrony prawnej.

## 2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Przetarg nieograniczony.

Szacunkowa wartość zamówienia poniżej progu określonego w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Ustawy Pzp.

**Postępowanie prowadzone w oparciu o:**

- Ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych ( Dz. U. z 2019r. poz. 1843 ze zmianami ) zwaną dalej ustawą Pzp.  
oraz akty wykonawcze wydane w oparciu o nią, w tym:
- Rozporządzenie 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 2016r. poz. 1126 z późn. zm.) zwane dalej Rozporządzeniem w sprawie rodzajów dokumentów wraz z Rozporządzeniem Ministra Przedsiębiorczości i Technologii z dnia 16 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. poz. 1993) zwane dalej Rozporządzeniem w sprawie rodzajów dokumentów.

**Zamawiający przewiduje zastosowanie tzw. procedury odwróconej, o której mowa w art. 24 aa ustawy Pzp.**

## 3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest **Zakup i dostawa druków ścisłego zarachowania, druków i formularzy resortowych, tarcz i obwolut dla KWP zs. w Radomiu i jednostek jej podległych.**

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określony został w [Załączniku nr 1 i Załączniku nr 2 do siwz](#) ( tj. Opis przedmiotu zamówienia dla zadania nr 1 – druki ścisłego zarachowania i Opis przedmiotu zamówienia dla zadania nr 2 – druki i formularze resortowe. ) oraz we wzorze umowy stanowiącym [Załącznik nr 8 i 9 do SIWZ.](#)

**3.1 Dotyczy zadania nr 1** - Druki ścisłego zarachowania wykonywane będą przez Wykonawcę sukcesywnie partiami każdorazowo po zgłoszeniu pisemnych zamówień przez Zamawiającego. Termin dostawy druków do Magazynu Głównego Wydziału GMT KWP zs. w Radomiu będzie zgodny ze złożoną ofertą, liczony od dnia złożenia zamówienia przez Zamawiającego. Dostawy druków ścisłego zarachowania następować będą transportem własnym Wykonawcy wraz z rozładunkiem, na jego koszt w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 14.00. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany wzorów druków ścisłego zarachowania wyszczególnionych w [Załączniku nr 3 do siwz](#) oraz opisu technicznego w celu dostosowania do obowiązujących przepisów w razie ich zmiany w trakcie realizacji umowy.

**3.2 Dotyczy zadania nr 2** - Druki, formularze resortowe, tarcze i obwoluty wykonywane będą przez Wykonawcę sukcesywnie partiami każdorazowo po zgłoszeniu pisemnych zamówień przez Zamawiającego. Termin dostawy druków, formularzy resortowych, tarcz i obwolut będzie zgodny ze złożoną ofertą, licząc od dnia złożenia zamówienia przez Zamawiającego. Wydawanie przedmiotu umowy następować będzie w dostawach częściowych do każdej z jednostek Policji garnizonu mazowieckiego. Zamówienia komend miejskich/powiatowych następować będą kwartalnie, natomiast zamówienia dla poszczególnych Wydziałów Komendy Wojewódzkiej Policji zs. w Radomiu oraz dla SPPP Radom/Płock - stosownie do potrzeb, jednak nie częściej niż dwa razy w miesiącu. Dostawy druków, formularzy resortowych, tarcz i obwolut następować będą transportem własnym Wykonawcy, na jego koszt, wraz z rozładunkiem w miejsce uwzględnione i wskazane w zamówieniu otrzymanym od Zamawiającego w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 do 14.00. Zamawiający może w ramach wykonania umowy zamówić mniejszą od przewidywanej w [Załączniku nr 4 do siwz](#) ilość asortymentu, nie mniej jednak niż 80% przewidywanej ilości towaru. Odpowiedniemu zmniejszeniu ulegnie wówczas wynagrodzenie, a Wykonawcy z tego tytułu nie będą przysługiwać wobec Zamawiającego żadne roszczenia. Wykonawca gwarantuje niezmiennosc ceny jednostkowej przedmiotu umowy przez cały okres obowiązywania umowy z zastrzeżeniem § 9 projektu umowy dla zadania nr 2.

**3.3 NAZWA I KODY CPV** - Klasyfikacja wg Wspólnego Słownika Zamówień ( CPV):

22900000-9 – różne druki

### 3.4 ZAMAWIAJĄCY DOPUSZCZA SKŁADANIE OFERT CZĘŚCIOWYCH – TAK

Zamówienie zostało podzielone na zadania:

**Zadanie nr 1** – druki ścisłego zarachowania ( [Załącznik nr 1 do siwz](#) – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, [Załącznik nr 3 do siwz](#) – Wykaz-cennik druków ścisłego zarachowania )

**Zadanie nr 2** – druki, formularze resortowe, tarcze i obwoluty ( [Załącznik nr 2 do siwz](#) – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, [Załącznik nr 4 do siwz](#) – Wykaz-cenni druków, formularzy resortowych, tarcz i obwolut )

**3.5 Zamawiający dopuszcza składania ofert wariantowych – NIE**

**3.6 Zamawiający przewiduje zastosowania aukcji elektronicznej – NIE**

**3.7 Zamawiający przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 i 7 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. -Prawo zamówień publicznych – NIE**

**3.8 Zamawiający nie stawia wymagań związanych z realizacją zamówienia, o których mowa w art. 29 ust. 4 ustawy**

### 4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

**Termin realizacji zamówienia:** Wykonawca zrealizuje zamówienie w terminie 18 miesięcy licząc od dnia zawarcia umowy z możliwością przedłużenia terminu realizacji umowy maksymalnie o kolejnych 6 miesięcy w przypadku gdy w określonym terminie maksymalna należność za przedmiot umowy nie zostanie osiągnięta.

### 5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

#### 1. Warunki udziału w postępowaniu:

- 1.) **dotyczące kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów** – Zamawiający nie określa warunku dotyczącego tej kategorii.
- 2.) **dotyczące sytuacji ekonomicznej lub finansowej** – Zamawiający nie określa warunku dotyczącego tej kategorii.
- 3.) **dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej** – Zamawiający nie określa warunku dotyczącego tej kategorii.

#### 2. Podstawy wykluczenia z postępowania

Wykluczeniu z postępowania podlega wykonawca na podstawie przesłanek określonych w art. 24 ust. 1 oraz na podstawie następujących przesłanek określonych w art. 24 ust. 5 ustawy Pzp:

- 1) **art. 24 ust. 5 pkt. 1)** - w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. –Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2015 r. poz. 978, 1259, 1513, 1830 i 1844 oraz z 2016 r. poz. 615) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2015 r. poz. 233, 978, 1166, 1259 i 1844 oraz z 2016 r. poz. 615);
  - 2) **art. 24 ust. 5 pkt. 4)** - który, z przyczyn leżących po jego stronie, nie wykonał albo nienależycie wykonał w istotnym stopniu wcześniejszą umowę w sprawie zamówienia publicznego lub umowę koncesji, zawartą z zamawiającym, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1 – 4, co doprowadziło do rozwiązania umowy lub zasądzenia odszkodowania;
1. Zamawiający może wykluczyć wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
  2. Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, technicznych lub zawodowych, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.
  3. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 oraz 16–20 lub ust. 5, może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub

przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu wykonawcy. Przepisu zdania pierwszego nie stosuje się, jeżeli wobec wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.

4. Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy, uzna za wystarczające dowody przedstawione na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Pzp.
5. W przypadkach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 19, przed wykluczeniem wykonawcy, zamawiający zapewnia temu wykonawcy możliwość udowodnienia, że jego udział w przygotowaniu postępowania o udzielenie zamówienia nie zakłóci konkurencji.

#### **5.1. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW POLEGAJĄCYCH NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW, NA ZASADACH OKREŚLONYCH W ART. 22a USTAWY PZP ORAZ ZAMIERZAJĄCYCH POWIERZYĆ WYKONANIE CZĘŚCI ZAMÓWIENIA PODWYKONAWCOM**

1. Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, na etapie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, jest zobowiązany wskazać w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, oraz podać firmy podwykonawców o ile jest to wiadome na etapie składania ofert. W przypadku braku takiej informacji w ofercie, Zamawiający przyjmie, że wykonawca zamierza wykonać zamówienie bez udziału podwykonawców.
2. Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu, zamieszcza informacje o podwykonawcach w oświadczeniu wskazanym w punkcie 6.1. SIWZ.

#### **5.2. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (SPÓŁKI CYWILNE/KONSORCJA).**

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu, natomiast spełnianie warunków udziału w postępowaniu wykonawcy wykazują zgodnie z pkt. 5 SIWZ.
3. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenia, o których mowa w punkcie 6.1. SIWZ składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.
4. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej składa każdy z Wykonawców.
5. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców są oni zobowiązani na wezwanie Zamawiającego złożyć dokumenty i oświadczenia, o których mowa w pkt. 6. SIWZ, przy czym dokumenty i oświadczenia, o których mowa w pkt. 6. SIWZ składa odpowiednio wykonawca, który wykazuje spełnianie warunku, w zakresie i na zasadach określonych w pkt. 5. SIWZ.

### **6. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY**

**1. W CELU WSTĘPNEGO POTWIERDZENIA, że wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu Zamawiający żąda, aby wykonawca na dzień składania ofert złożył:**

- a) Oświadczenie stanowiące wstępne potwierdzenie, że wykonawca, ( podmiot udostępniający zasoby oraz podwykonawca – o ile dotyczy), nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu (wzór oświadczenia stanowi [Załącznik nr 5 do SIWZ](#) - należy złożyć w formie oryginału).

W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenia te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

## POZOSTAŁE DOKUMENTY SKŁADANE WRAZ Z OFERTA:

### 2. Pozostałe dokumenty wymagane przez Zamawiającego na dzień składania ofert :

- b) Formularz ofertowy (wzór stanowi [Załącznik nr 6 do SIWZ](#)) wraz z [Załącznikiem nr 3 i 4 do SIWZ](#) tj. Wykaz-cennik asortymentowo-ilościowy dla zadania nr 1 i 2, który stanowi integralną część formularza ofertowego - **należy złożyć w formie oryginału**,
- c) W przypadku udzielenia pełnomocnictwa - oryginał pełnomocnictwa lub kopia poświadczona przez notariusza,

**Zamawiający, zgodnie z art. 24aa ustawy Pzp, w pierwszej kolejności dokona oceny ofert, a następnie zbada czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.**

### 3. Wykaz oświadczeń lub dokumentów składanych w postępowaniu przez wykonawcę **dopiero na wezwanie zamawiającego** w celu potwierdzenia okoliczności o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 3 ustawy Pzp.

- d) Odpisu z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt. 1 ustawy.

Zamawiający uwzględniając dyspozycję art. 26 ust. 6 ustawy Pzp wskazuje, iż dla potwierdzenia spełnienia określonego warunku udziału w postępowaniu skorzysta z dokumentów znajdujących się w ogólnie dostępnych bazach danych. Realizując dyspozycję art. 26 ust. 1 i 2 ustawy Pzp i wzywając wykonawcę, który złożył ofertę najwyżej ocenioną, do przedstawienia dokumentów zamawiający nie będzie żądać od takiego wykonawcy dokumentów, w takim zakresie, w jakim je posiada lub może samodzielnie pozyskać. Możliwość pozyskania bezpłatnych dokumentów w postaci elektronicznej, na potrzeby postępowań o udzielenie zamówienia publicznego **w polskim porządku prawnym, dotyczy informacji z Krajowego Rejestru Sądowego** (art. 4 ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. – o Krajowym Rejestrze Sądowym (tj. Dz.U. z 2016 r. poz. 687) **oraz informacji z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej** (art. 38 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. – o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2015 r. poz. 584 ze zm.).

**Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentu wskazanego powyżej składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:**

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

Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 1, 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. Przepis § 7 ust. 2 Rozporządzenia w sprawie dokumentów stosuje się. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

W przypadku wskazania przez wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów wymienionych w § 2, § 5, §7 Rozporządzenia w sprawie rodzajów dokumentów, w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, zamawiający pobiera samodzielnie z tych baz danych wskazane przez wykonawcę oświadczenia i dokumenty.

**Powyższy dokument należy złożyć w formie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.**

- 4. Wykaz oświadczeń lub dokumentów składanych w postępowaniu przez Wykonawcę **dopiero na wezwanie Zamawiającego** w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp – nie dotyczy
- 5. Wykaz oświadczeń lub dokumentów składanych w postępowaniu przez Wykonawcę **dopiero na wezwanie Zamawiającego** w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp – nie dotyczy

**Ponadto:**

- e) Wykonawca, w terminie 3 dni od dnia 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. Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia. (Propozycję treści oświadczenia stanowi [Załącznik nr 7 do SIWZ](#)).

**Powyższy dokument należy złożyć w formie oryginału lub kopii.**

**Uwaga!**

**Dokumenty winny być podpisane w sposób czytelny tj. pełnym imieniem i nazwiskiem lub parafą ale na pieczęci z imieniem i nazwiskiem.**

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 podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje przez opatrzenie kopii dokumentu lub kopii oświadczenia, sporządzonych w postaci papierowej, własnoręcznym podpisem.

**Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w Rozporządzeniu, w sprawie rodzajów dokumentów składane są w oryginale lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem. Ilekroć w SIWZ, a także w załącznikach do SIWZ, występuje wymóg podpisywania dokumentów lub oświadczeń lub też potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem, należy przez to rozumieć, że oświadczenia i dokumenty te powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem (podpisami) osoby (osób) uprawnionej (uprawnionych) do reprezentowania wykonawcy/podmiotu, na zasobach lub sytuacji którego wykonawca polega, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub osobę (osoby) upoważnioną do reprezentowania wykonawcy/podmiotu, na zasobach lub sytuacji którego wykonawca polega na podstawie pełnomocnictwa.**

Dokumenty lub oświadczenia sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

Zamawiający zaleca aby Wykonawca śledził stronę internetową Zamawiającego, gdzie będą publikowane ewentualne zmiany i wyjaśnienia treści SIWZ.

Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału w postępowaniu lub kryteria selekcji, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.

W zakresie nieuregulowanym w SIWZ, zastosowanie mają przepisy Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 1126).

## **7.WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM.**

Zamawiający **nie wymaga** wniesienia wadium.

## **8.WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.**

Zamawiający **nie wymaga** wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania przedmiotu umowy.

## **9. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI.**

- 1) W prowadzonym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane będą pisemnie lub drogą elektroniczną na adres e-mail: [agnieszka.syta@ra.policja.gov.pl](mailto:agnieszka.syta@ra.policja.gov.pl).
- 2) Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazuje oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
- 3) W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę, Zamawiający domniema, iż pismo wysłane przez Zamawiającego na adres e-mail podany przez Wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z treścią pisma.
- 4) Korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować na adres:

**Komenda Wojewódzka Policji zs. w Radomiu, ul. 11 Listopada 37/59, 26-600 Radom  
Sekcja Zamówień Publicznych KWP zs. w Radomiu.**

Do porozumiewania się z Wykonawcami upoważnione są następujące osoby:

- 1.) Sprawy formalno – prawne: Agnieszka Syta - Sekcja Zamówień Publicznych KWP zs. w Radomiu, e-mail: [agnieszka.syta@ra.policja.gov.pl](mailto:agnieszka.syta@ra.policja.gov.pl).
- 2.) Sprawy techniczne: Anna Grzegorzczak, Magdalena Hernik-Grabowska – Wydział Gospodarki Materiałowo – Technicznej KWP zs. w Radomiu

Godziny urzędowania: od 7.30 do 15.30 - od poniedziałku do piątku.

## 10. WYJAŚNIENIA TREŚCI SIWZ

Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ.

Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. **Jeśli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu, o którym mowa powyżej lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.**

Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa powyżej.

Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania, a także zamieści na stronie internetowej.

W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

**Zamawiający zaleca przekazywanie pytań drogą elektroniczną na adres: [agnieszka.syta@ra.policja.gov.pl](mailto:agnieszka.syta@ra.policja.gov.pl) w formie edytowalnej, gdyż skróci to czas udzielania wyjaśnień.**

## 11. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

**30 dni** - bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. Zgodnie z zapisem art. 85 ust. 2 wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym, że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

## 12. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

- 1) Oferta powinna być sporządzona w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem odrzucenia oferty.
- 2) Treść oferty musi odpowiadać treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
- 3) Zaleca się ponumerowanie stron i ułożenie wg punktu 6 niniejszej Specyfikacji.
- 4) Wykonawca może złożyć **tylko jedną ofertę w ramach jednego zadania**. Złożenie przez Wykonawcę więcej niż jednej oferty skutkowało będzie odrzuceniem przez Zamawiającego wszystkich z nich jako niezgodne z ustawą, gdyż złożenie każdej będzie złamaniem art. 82 ust. 1.
- 5) Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty przez wykonawcę. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad jak składana oferta z odpowiednim oznakowaniem „ZMIANA”.
- 6) Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji o których mowa w art. 86 ust 4 cyt. ustawy.

Przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.

**Dokumenty zawierające takie informacje winny być umieszczone w odrębnej kopercie z oznaczeniem „Informacje zastrzeżone”.**

**Oferta winna być sporządzona w języku polskim i pod rygorem nieważności w formie pisemnej. Zamawiający nie wyraża zgody na składanie ofert w formie elektronicznej.**

**Zamawiający nie dopuścił składania ofert przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.**

Ofertę należy umieścić w zamkniętej kopercie. Koperta powinna posiadać nazwę i adres Zamawiającego oraz być oznaczona w następujący sposób:

**Komenda Wojewódzka Policji zs. w Radomiu,  
ul. 11 Listopada 37/59, 26-600 Radom  
Sekcja Zamówień Publicznych  
KWP zs. w Radomiu pokój 801 (8- piętro).**

**Numer sprawy 47 /20**

dotyczy przetargu nieograniczonego:

**„Zakup i dostawa druków ścisłego zarachowania, druków i formularzy resortowych, tarcz i obwolut dla KWP zs. w Radomiu i jednostek jej podległych”**



## ZADANIE nr .....

**NIE OTWIERAĆ przed 30.11.2020r. godz. 13.30**

**Powyższe oznaczenie koperty jest bezwzględnie obowiązujące.**

W przypadku braku ww. danych Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia mogące wynikać z powodu tego braku, np. przypadkowe otwarcie oferty przed wyznaczonym terminem otwarcia, a w przypadku składania oferty pocztą lub pocztą kurierską – jej nie otwarcie w trakcie sesji otwarcia ofert.

### **13. MIEJSCE, TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

#### **Miejsce i termin składania ofert.**

Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego w Radomiu: 26-600 Radom, ul. 11 Listopada 37/59 w pok. 801 (Sekcja Zamówień Publicznych przy KWP zs. w Radomiu) w terminie do **dnia 30.11.2020r. do godz. 12:00** lub przesłać listownie na adres Zamawiającego.

#### **UWAGA! Liczy się godzina dostarczenia oferty do pokoju 801!**

Oferty złożone bądź nadesłane po terminie zostaną przez Zamawiającego niezwłocznie zwrócone zgodnie z zapisem art. 84 ust. 2.

W celu umożliwienia realizacji powyższego obowiązku Zamawiający zaleca umieszczenie na kopercie nazwy i adresu Wykonawcy.

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

- Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi w siedzibie Zamawiającego **w dniu 30.11.2020r. o godz. 13.30** w budynku KWP –**VIII piętro pok. 801A** w obecności Wykonawców, którzy zechcą przybyć.
- Otwarcia ofert dokona Komisja Przetargowa.
- Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieści na stronie internetowej informacje dotyczące:
  - **kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia w tym w rozbiciu na zadania,**
  - **firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie na poszczególne zadania,**
  - **ceny podane w ofercie, termin dostawy.**
- Ocena złożonych ofert nastąpi w części niejawnego posiedzenia Komisji.
- W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert w trybie art. 87 ust. 1 ustawy - Prawo zamówień publicznych. Zamawiający poprawi w ofercie:
  - oczywiste omyłki pisarskie
  - oczywiste omyłki rachunkowe
  - inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.
- Jeżeli zaoferowana cena lub koszt, lub ich istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzą wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, zamawiający zwróci się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny lub kosztu, na zasadach określonych w art. 90 ustawy Pzp.  
Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny lub kosztu, spoczywa na wykonawcy.  
Zamawiający oceni i porówna tylko te oferty, które zostaną zaklasyfikowane jako nie podlegające odrzuceniu.

### **14. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**

Cena oferty winna być obliczona w następujący sposób:

- Cena podana w ofercie musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
- Niezbędne jest wypełnienie w **Załączniku nr 3 i 4 do siwz tj. Wykaz-cennik asortymentowo-ilościowy kol. 9 ( Cena jednostkowa brutto zł ) i kol. 10 ( Wartość ogółem brutto zł ) oraz pozycji Razem wartość brutto w zł.**
- Poszczególne ceny, a także ostateczna cena oferty winny być wyrażone w polskich złotych, z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku.
- Ceny podane przez Wykonawcę w Wykazie – cenniku asortymentowo-ilościowym dla zadania nr 1 i 2 winny być tożsame z cenami podanymi w Formularzu ofertowym dla zadania nr 1 i 2.
- Jeżeli wybór oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Wykonawca jest zobowiązany wskazać w formularzu ofertowym w jakim zakresie (podać nazwę lub rodzaj towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do powstania takiego obowiązku podatkowego), oraz wartość tego towaru lub usługi bez kwoty podatku. Jeżeli
- Wykonawca w formularzu ofertowym nie zamieści takiej informacji Zamawiający uzna, iż wybór jego Oferty nie będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług.

**15.OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT.**

Zamawiający dokona wyboru oferty najkorzystniejszej spośród ofert ważnych i niepodlegających odrzuceniu. Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o następujące kryteria i ich znaczenie:

**Kryterium I – „Cena” ( C ) - 60 % ( 60 pkt. – maksymalna liczba punktów, która może być przyznana )**

**Kryterium II – „Termin dostawy” ( T ) - 40 % ( 40 pkt. – maksymalna liczba punktów, która może być przyznana )**

Kryterium	Opis Kryterium	Waga [%]
C	CENA ( Łączna cena brutto oferty )	60
T	TERMIN DOSTAWY ( Termin dostawy częściowej tj. na zadanie nr 1 i 2 )  <i>Zad. nr 1- termin dostawy częściowej druków ścisłego zarachowania do Biura głównego KWP zs. w Radomiu, zgodny ze złożoną ofertą, licząc od dnia złożenia zamówienia przez Zamawiającego, jednak nie dłużej niż 20 dni kalendarzowych.</i>  <i>Zad. nr 2- termin dostawy częściowej druków, formularzy resortowych, tarcz i broń magazynu KWP zs. w Radomiu i jednostek jej podległych, zgodny ze złożoną ofertą, od dnia złożenia zamówienia przez Zamawiającego, jednak nie dłużej niż 20 dni kalendarzowych.</i>	40
	Razem	100

Przy dokonywaniu oceny komisja przetargowa posłuży się następującymi wzorami:

a) dla kryterium I – Cena „C”:

$$C = \frac{C_N}{C_o} \times 60 \text{ pkt.}$$

gdzie:

C - przyznane punkty w kryterium „Cena”,

C<sub>N</sub> - najniższa cena ofertowa (brutto) spośród wszystkich ofert podlegających ocenie,

C<sub>o</sub> - cena oferty ocenianej (brutto).

Uzyskana liczba punktów w ramach kryterium „Cena” zaokrąglana będzie do drugiego miejsca po przecinku.

**Wykonawca w kryterium I – Cena „C” może otrzymać maksymalnie 60 punktów.**

b) dla kryterium II – Termin dostawy „T” (wyrażony w pełnych dniach - liczbie całkowitej).

Wymagane jest, aby zamówienie zostało zrealizowane w ciągu 20 dni kalendarzowych licząc od dnia złożenia zamówienia.

Za skrócenie terminu dostawy Zamawiający przyznaje:

- za dostawę w terminie od 9 dni i poniżej – 40 pkt.
- za dostawę w terminie od 12 do 10 dni – 30 pkt.
- za dostawę w terminie od 15 do 13 dni – 20 pkt.
- za dostawę w terminie od 19 do 16 dni – 10 pkt.
- za dostawę w terminie 20 dni – 0 pkt.

**Oferty zawierające termin dostawy dłuższy niż 20 dni kalendarzowych zostaną odrzucone jako niezgodne z SIWZ.**

Kryterium - „Termin dostawy” będzie rozpatrywane na podstawie zadeklarowanego przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym „Terminu dostawy dla zadania nr 1 i 2” – [w Załączniku nr 6 do siwz.](#)

c) łączna ilość punktów przyznana ocenianej ofercie ( łączna punktacja ):

$$W = C + T$$

gdzie:

W – łączna punktacja,

C – punkty za Cenę „C”

T – punkty za Termin dostawy „T”

1. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta spośród złożonych ważnych i niepodlegających odrzuceniu ofert, która uzyska największą liczbę punktów w ocenie końcowej. Obliczenia będą dokonane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. Do porównania Zamawiający przyjmie łączną cenę brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia oraz termin dostawy podane przez Wykonawców w formularzu ofertowym.
3. W toku oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
4. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie oraz SIWZ i została oceniona, jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.
5. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną lub najniższym kosztem, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie lub koszcie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

## 16. INFORMACJE DOTYCZĄCE FORMALNOŚCI PO WYBORZE OFERTY

W przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego (np. konsorcjum) Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania, przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Zamawiający zaleca, aby umowa ta zwierała zakres rzeczowy przedmiotu zamówienia, jaki będzie realizował każdy z Wykonawców występujących wspólnie.

**UWAGA: Zamawiający wyraża zgodę na przesyłanie ustrukturyzowanych faktur elektronicznych za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania ( indywidualny identyfikator PEPPOL-GLN 5907714353642)**

**Zamawiający wyłącza ze stosowania przesyłanie za pośrednictwem Platformy innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych zgodnie z art. 4 ust. 4 Ustawy z dnia 9 listopada 2018 roku o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym ( Dz. U. 2018 poz. 2191).**

## 17. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY

Umowa zostanie zawarta z Wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza po upływie terminu przewidzianego w art. 94 ustawy Pzp. Projekt umowy stanowi [Załącznik nr 8 i 9 do SIWZ](#)

Przewidywane zmiany umowy, które mogą być wprowadzone na etapie jej realizacji:

1. Zamawiający może w ramach wykonania umowy zamówić mniejszą od przewidywanej w Załączniku nr 4 do [siwz](#) ilość asortymentu, nie mniej jednak niż 80% przewidywanej ilości towaru. Odpowiedniemu zmniejszeniu ulegnie wówczas wynagrodzenie, a Wykonawcy z tego tytułu nie będą przysługiwać wobec Zamawiającego żadne roszczenia. Wykonawca gwarantuje niezmiennosc ceny jednostkowej przedmiotu umowy przez cały okres obowiązywania umowy z zastrzeżeniem § 9 projektu umowy dla zadania nr 2.
2. W przypadku wycofania z rynku produktu zaoferowanego w ofercie zamawiający przewiduje zmianę na produkt o nie gorszej jakości.
3. Zamawiający przewiduje zmianę wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy w przypadku zmiany:
  - a) stawki podatku od towarów i usług

- b) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10.10.2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
- c) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki i składki na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę
- d) zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie 4 października 2018 o pracowniczych planach kapitałowych - jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.

W przypadkach, o których mowa zmiana wymaga wniosku jednej ze stron umowy, wysokość zmiany wynagrodzenia odpowiadać będzie wysokości zmiany stawki podatku od towarów i usług.

Strona wnioskująca o zmianę wynagrodzenia obowiązana jest wykazać drugiej stronie czy i jaki wpływ zmiany te będą miały na koszt wykonania zamówienia przez Wykonawcę.

Zmiana wynagrodzenia należnego Wykonawcy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

4. W przypadku wycofania z rynku produktu zaoferowanego w ofercie Zamawiający dopuszcza zmianę polegającą na dostarczeniu produktu zastępczego o parametrach spełniających wymagania określone w siwz i nie powodujące zmiany ceny.

5. W przypadku zmiany przepisów prawa, opublikowanej w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, Dzienniku Ustaw, Monitorze Polskim lub Dzienniku Urzędowym odpowiedniego ministra, Zamawiający dopuszcza zmiany sposobu realizacji Umowy lub zmiany zakresu świadczeń Wykonawcy wymuszone takimi zmianami prawa;

6. W przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług - Wynagrodzenie przewidziane niniejszą Umową ulegnie zmianie odpowiedniej do zmiany wysokości podatku od towarów i usług (ulegnie korekcie o wysokość zmiany podatku VAT).

Wszelkie zmiany umowy wymagają zgody obu Stron i muszą być dokonywane w formie pisemnej pod rygorem nieważności w postaci aneksu.

## **18. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCE WYKONAWCYW TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

Wykonawcy Zgodnie z ustawą Pzp przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI:

wykonawcy a także innemu podmiotowi jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ww. ustawy.

Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5.

Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.

Jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

- 1) wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki lub zapytania o cenę;
- 2) określenia warunków udziału w postępowaniu;
- 3) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
- 4) odrzucenia oferty odwołującego,
- 5) opisu przedmiotu zamówienia,
- 6) wyboru najkorzystniejszej oferty.

Termin wniesienia odwołania:

Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia –jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 180 ust. 5 zdanie drugie albo w terminie 10 dni –jeżeli zostały przesłane w inny sposób.

Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie: 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.

W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania oferta ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.

Organ odpowiedzialny za procedury odwoławcze:

Krajowa Izba Odwoławcza

ul. Postępu 17A

02-676 Warszawa

## **19. ZAMAWIAJĄCY NIE PRZEWIDUJE ZAWARCIA UMOWY RAMOWEJ.**

**20. ROZLICZENIA POMIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM, A WYKONAWCĄ ZAMÓWIENIA  
ODBYWAĆ SIĘ BĘDĄ W ZŁOTYCH POLSKICH.**

**21. ZAMAWIAJĄCY NIE PRZEWIDUJEROZLICZEŃ W WALUTACH OBCYCH.**

**Załączniki do siwz ds. 47 /20:**

- Nr 1 Opis przedmiotu zamówienia dla zadania nr 1 – druki ścisłego zarachowania
- Nr 2 Opis przedmiotu zamówienia dla zadania nr 2 – druki, formularze resortowe, tarcze i obwoluty
- Nr 3 Wykaz-cennik dla zadania nr 1 – druki ścisłego zarachowania
- Nr 4 Wykaz-cennik dla zadania nr 2 – druki, formularze resortowe, tarcze i obwoluty
- Nr 5 Propozycja oświadczenia wstępnego o niepodleganiu wykluczeniu i spełnieniu warunków
- Nr 6 Formularz ofertowy
- Nr 7 Propozycja oświadczenia o przynależności do grupy kapitałowej
- Nr 8 Projekt umowy na zadanie nr 1
- Nr 9 Projekt umowy na zadanie nr 2 + załącznik dane teleadresowe miejsc dostaw częściowych przedmiotów zamówienia

Komenda Wojewódzka Policji z siedzibą w Radomiu  
Sekcja Zamówień Publicznych  
ul. 11 Listopada 37/59  
26-600 Radom  
dokument wytworzył : Agnieszka Syta

**Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dla zadania nr 1**  
**- druki ścisłego zarachowania**

**Charakterystyka przedmiotu zamówienia - opis techniczny druków ścisłego zarachowania**

**Mrd-4 Pokwitowanie**

bloczek wykonany na papierze samokopiującym formatu A5, zawierający 50 kartek (25 kompletów). (oryginał biały, kopia żółta). Druk dwustronny koloru czarnego. Bloczek szyty drutem na dwie kłamy, posiadający perforację każdej kartki umieszczoną po krótszym boku 1 cm od krawędzi. Bloczek zabezpieczony na wierzchu i pod spodem przekładkami koloru białego, równo ciętymi, wykonanymi z kartonu gramatury 200 g/m<sup>2</sup> z jednym bigiem na wierzchu. Każda kartka posiada serię i numerację oraz mikrodruk.

**Ob-11- Zaświadczenie uprawniające do nabycia broni**

w postaci kartek luzem na papierze offsetowym białym 80 g/m<sup>2</sup>, format A5, kolorystyka: 2 + 0 (tekst czarny, tło giloszowe jasnoniebieskie), gilosz jasnoniebieski w formie wyrazów „POLICJA”, drukowany wzdłuż krótszego boku (dół strony). Druk jednostronny.

**Ob-12 Legitymacja osoby dopuszczonej do posiadania broni – książeczka**

książeczka formatu A7, wkład szyty nićmi białymi świecącymi w UV na niebiesko, połączony z okładką poprzez wklejkę, wkład 2 kartkowy, papier 90 g/m<sup>2</sup> ze znakiem wodnym bieżącym, z zabezpieczeniem chemicznym, wklejka: papier offsetowy 120 g/m<sup>2</sup>, okładka usztywniona tworzywem sztucznym w kolorze czerwonym, tekst na okładce tłoczony czarną folią, kolorystyka: wkład 2 + 2, wyklejka 2 + 0, tekst czarny, tło giloszowe niebieskie, zabezpieczenia: gęste tło giloszowe, mikrodruk oraz seria i numeracja wykonana farbą czarną świecącą w UV na zielono.

**Ob-16 Karta rejestracyjna broni**

książeczka format A7, wkład szyty nićmi białymi świecącymi w UV na niebiesko, połączony z okładką poprzez wyklejkę, wkład 4 kartkowy, papier 90 g/m<sup>2</sup> ze znakiem wodnym bieżącym, z zabezpieczeniem chemicznym, wyklejka: papier offsetowy 120 g/m<sup>2</sup>, okładka: usztywniona tworzywem sztucznym w kolorze żółtym, tekst na okładce tłoczony czarną folią, kolorystyka: wkład 2 + 2, wyklejka 2 + 0, tekst czarny, tło giloszowe niebieskie, zabezpieczenia: gęste tło giloszowe, mikrodruk oraz seria i numeracja wykonana farbą czarną świecącą w UV na zielono.

**Ob-17 Europejska karta broni palnej - książeczka**

- wymiar karty 420 mm x 148 mm, blankiet bigowany trzy razy w tzw. „Z”, po złożeniu format A6,
- papier ze znakiem wodnym, bieżącym, gramatury maksymalnie 120 g/m<sup>2</sup>,
- druk dwustronny 4+2,
- zabezpieczenia: gęste tło giloszowe, mikrodruk,
- sześciocyfrowy numer na pierwszej stronie

**Ob-10 Legitymacja posiadacza broni**

książeczka formatu A7, wkład szyty nićmi białymi świecącymi w UV na niebiesko, połączony z okładką poprzez wyklejkę, wkład 4 kartkowy, papier 90 g/m<sup>2</sup> ze znakiem wodnym bieżącym, z zabezpieczeniem chemicznym, wklejka: papier offsetowy 120 g/m<sup>2</sup>, okładka: usztywniona tworzywem sztucznym w kolorze czerwonym, tekst na okładce tłoczony czarną folią, kolorystyka: wkład 2 + 2, wyklejka 2 + 0, tekst czarny, tło giloszowe niebieskie,- zabezpieczenia: gęste tło giloszowe, mikrodruk oraz seria i numeracja wykonana farbą czarną świecącą w UV na zielono

**Ms-16 Nakaz przeszukania/zatrzymania rzeczy**

wykonanie na papierze ofsetowym, bloczek zawierający 100 kartek formatu A5 zadrukowany jednostronnie drukiem koloru czarnego, pokrycie farbą około 5%. Papier biały gramatury 80g/m<sup>2</sup>.

Każda kartka posiada podwójną, dwuliterową serię i sześciocyfrową numerację oraz mikrodruk. Bloczek szyty drutem na dwie klamry, posiadający perforację każdej kartki w 1/3 jej długości.

**Mrd-20 Pokwitowanie za pobranie kaucji w formie gotówkowej**

bloczek A6 zawierający 50 kartek – tj. 25 kompletów (oryginał biały, kopia żółta) zadrukowany jednostronnie drukiem koloru czarnego. Kartki wykonane z papieru samokopiującego gramatury 50-60 g/m<sup>2</sup>. Szyty drutem na dwie klamry. Posiadający perforację każdej kartki umieszczoną po krótszym boku 1 cm od krawędzi. Bloczek zabezpieczony na wierzchu i pod spodem przekładkami koloru białego, równo ciętymi, wykonanymi z kartonu gramatury 200 g/m<sup>2</sup> z jednym bigiem na wierzchu. Każda kartka posiada dwuliterową serię i sześciocyfrową numerację. Wzór zgodny z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dn. 05.11.2019 r- Dz. U. Z 2019 r poz. 2145

**Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dla zadania nr 2**  
**– druki, formularze resortowe, tarcze i obwoluty**

**Opis przedmiotu zamówienia wybranych druków i formularzy resortowych**

**Opis techniczny postaci wydawniczej książek i zeszytów wykonanych na papierze offsetowym:**

Książki różnego formatu w oprawie twardej, równo ciętej, półpłóciennej szyte nićmi lub drutem w grzbiecie oraz klejone klejem introligatorskim. Okładka wykonana z tektury introligatorskiej - gramatura 800-900g/m<sup>2</sup> lub z tektury klasy Alaska o gramaturze 450-550 g/m<sup>2</sup> (i jej sztywności), oklejona marmurkiem w kolorze ciemnym lub z kolorowym nadrukiem (jeden kolor), wyklejka niezadrukowana, grzbiet prosty, laminowany płótnem introligatorskim, środki wydrukowane w kolorze czarnym (1+1), na papierze offsetowym o gramaturze 80 g/m<sup>2</sup>. Tytuł i symbol książki na naklejce formatu A-6 na pierwszej stronie okładki. W wykazie asortymentowo-ilościowym (załącznik do umowy) w pozycjach, które dotyczą książek i zeszytów podana jest ilość kartek.

Symbole / nazwy druków:

F-35, Pkr-25, Mp-2, Mp-3, Mp-5, Mp-9, Mp-10, Mp-11/RD, Mp-12, Mp-14, Mp-15, Mp-27, Mp-28, Mp-65, Mp-69, Mrd-12, Mrd-29, Mrd-31, Gł-14, Gł-32, Gł-33, Gł-34, Gl-40, Go-9, Go-10, Go-11, Go-12, Gt-3, Gt-9, Gt-22, Gt-52, Gt-53, Gu-1, Gu-2, Gu-3, Gu-27, Pk-4, PK-5, PK-7, K-210, Kn-9, Kon-4, Ksn-1, Ok.-1, Ok.-3, Ok.-6, Op-1, Op-16, Op-17, Os-226, Osw-1, Ow-63, Pb-50, Ps-1, Ps-6, Rd-1/1, Rd-1/2, Rd-1/4, Rd-1/5, Rd-2/1, Rd-4/2, Rd-4/3, Rd-4/3a, Rd-4/5, Rd-4/6, Rd-4/9, Sz-1, Sz-5, Wkt-101, Wkt-101/J, Wkt-103, Wkt-111, Wkt-111/J, Wkt-137

Książeczka szczepień, Książka jednostki, Książka dyżurnego, Książka zapoznania z regulaminem pobytu osób umieszczonych w pomieszczeniach dla osób zatrzymanych lub doprowadzonych do wytrzeźwienia, Rejestr wniosków o zastosowanie obserwacji, Rejestr pobytu na strzelnicy, Rejestr wypadków pozostających w związku z pełnieniem służby, Rejestr dowodów rzeczowych, Dziennik stanowiska komputerowego, Rejestr akt postępowań sprawdzających, Rejestr spisów akt przekazanych do archiwum, Rejestr teczek operacyjnych, Rejestr teczek pracy informatora, Rejestr teczek współpracowników.

**Opis techniczny postaci wydawniczej bloczków wykonanych na papierze offsetowym:**

Bloczki zadrukowane jednostronnie lub dwustronnie (zgodnie ze wzorem druku) drukiem koloru czarnego, kartki wykonane z papieru offsetowego wyłącznie w kolorze białym gramatury 80 g/m<sup>2</sup>, klejone klejem introligatorskim po krótszym lub dłuższym boku, posiadające usztywnienie od spodu z kartonu 200-230 g/m<sup>2</sup> i przekładkę z kartonu 200-300 g/m<sup>2</sup>. Bloczek składa się ze 100 kart.

Symbole/ nazwy druków:

Ms-2, Ms-4, Ms-5, Ms-9, Ms-10, Ms-12, Ms-13, Ms-14/26, Ms-21, Ms-23, Ms-24, Ms-25, Ms-30, Ms-33, Ms-34, Ms-35, Ms-36, Ms-37, Ms-38, Ms-39, Ms-41, Ms-42, Ms-43, Ms-44, Ms-46, Ms-48, Ms-61, Ms-63, Ms-64, Ms-66/Mp-40, Ms-74, Ms-76, Ms-78, Ms-79, Ms-80, Ms-82/1, Ms-85, Ms-86, Ms-87, Ms-88, Ms-90, Ms-91, Ms-92, Ms-93, Ms-94, Ms-95, Ms-96, Ms-99, Ms-100, Ms-101, Ms-102, Ms-103, Ms-104, Ms-105, Ms-106, Ms-107, Mek-14, Pkr-17/III, Mp-8b, Mp-8d, Mp-13, Mp-16, Mp-18, Mp-22, Mp-26, Mp-35, Mp-41, Mp-48, Mp-53, Mp-54, Mp-56, Mp-57, Mp-58, Mp-59, Mp-60, Mp-61, Mp-62, Mp-63, Mp-64, Mp-80, Mp-84, Mp-85, Mp-86, Mp-87, Mp-88, Mp-89, Mp-90, Mp-91, Mp-92, Mp-93, Mp-94, Mp-95, Mp-99, Mp-100, Mp-101, Mp-102, Mp-103, Mp-104, Mp-105, Mrd-1, Mrd-2, Mrd-7, Mrd-10, Mrd-11, Mrd-13, Mrd-13a, Mrd-13b, Mrd-30, Gl-1, Gl-21, Gl-35, Gl-35a, Gl-38, Wykaz numerowy, Gt-20, Gt-26, Gt-27, Gu-19, K-113, K-114, Kon-3, Op-4, Os-231, Os-232, Wpn-A4, Wpn-A5, Wpw-A4, Wpw-A5, Meldunek informacyjny.

**Opis techniczny postaci wydawniczej bloczków wykonanych na papierze samokopiującym formatu A4, A5, A6:**

Bloczki zadrukowane jednostronnie drukiem koloru czarnego, kartki wykonane z papieru samokopiującego CFB w różnych kolorach (oryginał + kopie) gramatury 50-60 g/m<sup>2</sup>, klejone klejem introligatorskim po krótszym boku, posiadające usztywnienie od spodu z kartonu 200-230 g/m<sup>2</sup>. Bloczek składa się odpowiednio z 50 kart lub 100 kart.

Symbole / nazwy druków:



Ms-17/18/19, Ms-17a/18a/19a, Ms-21a, Ms-109, Mrd-18, Mrd-18a, Mrd-19, Mrd-21, Mrd-22, Mrd-25, Mrd-26, Mrd-27, Mrd-28, Mrd-28a, Mrd-28b, Nu-1, Nu-2, Gm-2.

Rozdzielnik do odzieży ochronnej dla pracowników cywilnych, Go-21, Dowód wydania nr ..., Dowód przyjęcia łusek nr ..., K-102/s, K-103/s, K- 111/s.

#### **Opis techniczny: Notatnik służbowy Mp-11**

Książka formatu 100 x 130mm szyta nićmi oraz klejona klejem introligatorskim, zawierająca 64 kartki, oprawa broszurowa, okładka bez nadruku wykonana z kartonu białego, gładkiego, gramatury 220 – 250g/m<sup>2</sup>, bigowanie na grzbiecie cztery razy, środki wykonane z papieru offsetowego gramatury 80g/m<sup>2</sup>, zadrukowane dwustronnie identycznymi tabelami rozwartymi, paginacja stron, pokrycie farbą ok. 4%.

#### **Opis techniczny: Poczтовая Książka Nadawcza Kn-8/s**

W formacie 2/3 A-4, zeszyt 50 kart, zadrukowany jednostronnie drukiem koloru czarnego, kartki wykonane z papieru samokopiującego CFB wyłącznie w kolorze białym gramatury 50-60 g/m<sup>2</sup>, klejone klejem introligatorskim po krótszym boku, posiadające usztywnienie od spodu z kartonu 200-230 g/m<sup>2</sup>.

#### **Opis techniczny: Akta dochodzenia- śledztwa Ms-49**

Teczka formatu 32cm x 63cm wykonana z kartonu kremowego jednostronnie gładzonego, gramatury 250g/m<sup>2</sup>. Grzbiet teczki dziurkowany dwukrotnie po dwa otwory. Teczka posiada 11 bigów. Do każdej teczki oddzielnie tj. bez wpinania w otwory, dołożyć należy po jednym komplecie metalowych blaszek i wąsów (do wpinania dokumentów).

Druk dwustronny koloru czarnego, pokrycie farbą ok. 2%.

Grzbiet teczki zadrukowany paskiem w kolorze czarnym, szerokości 6cm.

#### **Opis techniczny: Teczka poszukiwania/identyfikacji Pkr-22**

Teczka formatu 32cm x 62cm wykonana z kartonu kremowego, jednostronnie gładzonego, gramatury 250g/m<sup>2</sup>. Druk dwustronny koloru czarnego. Grzbiet teczki dziurkowany dwukrotnie po dwa otwory. Na skrzydełku teczka posiada 3 bigi. Do każdej teczki oddzielnie tj. bez wpinania w otwory, należy dołożyć po jednym komplecie blaszek i wąsów (do wpinania dokumentów).

#### **Opis techniczny: Teczka rejonu dzielnicowego (okładka koloru niebieskiego) MP – 8**

Format teczki – 23cm x 33cm.

Okładka wykonana z tektury 2mm. Pierwsza i czwarta strona okładki oklejona kartonem jednostronnie kredowym w kolorze niebieskim o gramaturze 120g/m<sup>2</sup>. Wszystkie rogi okładki (pierwsza i czwarta strona) zabezpieczone płótnem kanafas w kolorze granatowym wpuszczonym pod okleinę, o wymiarach 3,5cm x3,5cm. Na trzeciej stronie okładki umieszczono pod okleiną w układzie pionowym stosowne skrzydełka o wymiarach 14,5cm x 15,5cm, bigowanie co 1 cm umożliwiające wpięcie dokumentów zamykanych na tasiemki.

Połączenie przedniej i tylnej okładki z grzbietem wzmocnione jest dwoma nitami (u góry i u dołu). Teczka zamykana na tasiemki w połowie prawego dłuższego boku.

Przegrody (6 sztuk) o formacie 21,5cm x 32cm wykonane są z kartonu w kolorze białym o gramaturze 220g/m<sup>2</sup>, zadrukowane jednostronnie tekstem czarnym, trwale połączone z grzbietem teczki. Grzbiety okładki wykonane z płótna (kanafas w kolorze granatowym) przyklejone do przegródek od strony zewnętrznej. Grzbiet tworzy „harmonijkę” dostosowująca się do objętości teczki.

Skrzydełka (7szt.) wykonane z tego samego kartonu, co i same przegrody, posiadają dwie dziurki do wkładania blaszek i wąsów, położone 1cm od lewej krawędzi umożliwiającej wpięcie dokumentów:

- a) pierwsze skrzydełko umieszczone jest przed pierwszą stroną rozdziałową,
- b) drugie skrzydełko tworzy „objętość” pierwszego rozdziału (1cm),
- c) trzecie skrzydełko tworzy „objętość” drugiego rozdziału (1cm),
- d) czwarte skrzydełko tworzy „objętość” trzeciego rozdziału (1cm),
- e) piąte skrzydełko tworzy „objętość” czwartego rozdziału (1cm),
- f) szóste skrzydełko tworzy „objętość” piątego rozdziału (1cm),
- g) siódme skrzydełko tworzy „objętość” szóstego rozdziału (1cm),

#### **Opis techniczny: Akta osobowe funkcjonariusza /kolor zielony/ Ke-10**

Format teczki – 22cm x 31cm

Okładka wykonana z tektury, pierwsza i czwarta strona okładki oklejona jest papierem jednostronnie kredowym w kolorze zielonym o gramaturze 120g/m<sup>2</sup>, pokrytym lakierem UV, wszystkie rogi

zewnątrzne okładki (pierwsza i czwarta strona) zabezpieczone płótnem KANAFAS w kolorze zielonym, wpuszczone w okleinę o wymiarach 3,5cmx3,5cm. Pierwsza i druga strona okładki należy zadrukować drukiem w kolorze czarnym.

Połączenie przedniej i tylnej okładki z grzbietem wzmocnione dwoma nitami (u góry i u dołu), Przegródki (3szt.) o wymiarach 22cmx33cm wykonane z kartonu koloru białego o gramaturze 220g/m<sup>2</sup>, zadrukowane dwustronnie tekstem koloru czarnego, trwale połączone z grzbietem teczki. Grzbiet okładki wykonany z płótna KANAFAS w kolorze zielonym przyklejony do przegródek od strony zewnętrznej, grzbiet tworzy harmonijkę dostosowującą się do objętości teczki. Skrzydełka (trzy sztuki) wykonane z tego samego kartonu co przegródki (zagięte w podwójny karton w skrzydełku) posiadają 4 dziurki rozmieszczone stosownie do układu blaszek i wąsów, położone 1cm od krawędzi umożliwiające wpięcie dokumentów,

- a) pierwsze skrzydełko umieszczone jest bezpośrednio za pierwszą przegródką i tworzy objętość pierwszego rozdziału (1cm),
- b) drugie skrzydełko umieszczone jest bezpośrednio za drugą przegródką i tworzy objętość drugiego rozdziału (1cm),
- c) trzecie skrzydełko umieszczone jest bezpośrednio za trzecią przegródką i tworzy objętość trzeciego rozdziału (1cm)

**Do każdej teczki „Akt osobowych” należy wpiąć po 6 kpl. blaszek i wąsów.**

**Opis techniczny: Akta osobowe pracownika Policji / kolor zielony/ b/s**

Teczka, format B4, o gramaturze 250g/m<sup>2</sup>, karton kredowany, bigowanie

**Opis techniczny: Akta postępowania sprawdzającego - SYMBOLE Ke-80/a, Ke-80/c, Ke-80/d**

Format teczki – 23 x 33cm.

Okładka wykonana jest z tektury 2mm. Pierwsza i czwarta strona okładki oklejona jest papierem jednostronnie kredowym w kolorze jasnoniebieskim o gramaturze 120g/m<sup>2</sup>, wszystkie rogi zewnętrzne okładki (pierwsza i czwarta strona) zabezpieczone płótnem KANAFAS, wpuszczone w okleinę o wymiarach 3,5cm x 3,5cm.

Pierwsza strona okładki zadrukowana tytułem oraz symbolem w kolorze czarnym. Połączenie przedniej i tylnej okładki z grzbietem wzmocnione jest dwoma nitami (u góry i u dołu). Teczka zamykana na stosowną gumkę po prawym dłuższym boku. Mocowanie gumki do tylnej okładki musi umożliwić jej łatwą wymianę w razie zerwania.

Przegródki (2 szt.) o formacie 22 x 32cm, wykonane są z kartonu w kolorze białym o gramaturze 220g/m<sup>2</sup>, zadrukowane dwustronnie tekstem czarnym, trwale połączone z grzbietem teczki.

Grzbiet okładki wykonany z płótna KANAFAS w kolorze czarnym przyklejony do przegródek od strony zewnętrznej. Grzbiet tworzy „harmonijkę” dostosowującą się do objętości teczki.

Skrzydełka (6 sztuk) wykonane z tego samego kartonu co i same przegródki, posiadają dwie dziurki do wkładania blaszek i wąsów, położone 1cm od lewej krawędzi umożliwiające wpięcie dokumentów:

- pierwsze skrzydełko umieszczone jest przed pierwszą stroną rozdziałową,
- drugie skrzydełko tworzy „objętość” pierwszego rozdziału /2cm/,
- trzecie skrzydełko umieszczone jest bezpośrednio za drugim skrzydełkiem,
- czwarte skrzydełko umieszczone jest bezpośrednio za trzecim skrzydełkiem,
- piąte skrzydełko tworzy „objętość” środkowego rozdziału /4cm/,
- szóste skrzydełko tworzy „objętość” ostatniego rozdziału /1cm/.

Do każdej teczki muszą zostać wpięte w stosowne miejsca:

- a) Trzy kartki luzem w formacie 22 x 32cm, wykonane z kartonu w kolorze białym o gramaturze 140-160g/m<sup>2</sup>, zadrukowane dwustronnie tekstem czarnym, posiadające dwie dziurki do wkładania blaszek i wąsów położone 1cm od lewej krawędzi, umożliwiające jej wpięcie do teczki.
- b) Jedna kartka luzem wykonana z tego samego kartonu co przegródki i w tym samym formacie, zadrukowana jednostronnie tekstem czarnym, posiadające dwie dziurki do wkładania blaszek i wąsów położone 1cm od lewej krawędzi, umożliwiające jej wpięcie do teczki.

**Do każdej teczki „Akta postępowania sprawdzającego „ należy wpiąć po 6 kpl. blaszek i wąsów.**

**Opis techniczny: Teczki**

Teczka, format 32 x 50cm (w tym grzbiet teczki – szerokość 6cm), wykonana z kartonu kremowego, jednostronnie gładzonego, o gramaturze 250g/m<sup>2</sup>, grzbiet teczki dziurkowany dwukrotnie po 2 otwory, bigowanie. Do każdej teczki oddzielnie tj. bez wpinania w otwory, należy dołożyć po jednym komplecie metalowych blaszek i wąsów. Druk jednostronny, koloru czarnego.

**Opis techniczny: Rejestry**

Książka, format A4, 100 kart, oprawa twarda równo ciętej, szytej nićmi lub drutem w grzbiecie oraz klejona klejem introligatorskim, okładka wykonana z tektury introligatorskiej o gramaturze 800-900g/m<sup>2</sup> lub z tektury klasy Alaska o gramaturze 450-550g/m<sup>2</sup>, oklejona marmurkiem w kolorze ciemnym lub z kolorowym nadrukiem (jeden kolor), wyklejka niezadrukowana, grzbiet prosty, laminowany płótnem introligatorskim, środki wydrukowane w kolorze czarnym na papierze offsetowym o gramaturze 80g/m<sup>2</sup>. Tytuł książki na pierwszej stronie okładki na naklejce formatu A6.

**Wykonawca:**

.....

.....

*(pełna nazwa/firma, adres, w zależności*

*od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)*

**Oświadczenie wykonawcy**

**składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.**

**Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),**

**DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego [Nr sprawy 47 /20](#) oświadczam, co następuje:

**OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:**

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 pkt 12-23 ustawy Pzp.
2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 5 ustawy Pzp w zakresie określonym w SIWZ

..... (miejsowość), dnia ..... r.

.....

(podpis)

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. .... ustawy Pzp(*podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20 lub art. 24 ust. 5 ustawy Pzp*). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

.....

.....

..... (miejsowość), dnia ..... r.

.....

(podpis)

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:**

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

.....  
.....

(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG) nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

..... (miejsowość), dnia ..... r.

.....

(podpis)

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODWYKONAWCY NIEBĘDĄCEGO PODMIOTEM, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:**

Oświadczam, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/tów, będącego/ych podwykonawcą/ami:

.....

.....(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG), nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

..... (miejsowość), dnia ..... r.

.....

(podpis)

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

..... (miejsowość), dnia ..... r.

.....

(podpis)

**DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Jednocześnie oświadczam, co następuje:

**INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:**

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego w pkt. 5 Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

..... (miejsowość), dnia ..... r.

.....  
(podpis)

**INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW:**

Oświadczam, że w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, określonych przez zamawiającego w pkt. 5 Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, polegam na zasobach następującego/yh podmiotu/ów: .....

.....

.....

....., w następującym zakresie: .....

.....

(wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).

..... (miejsowość), dnia ..... r.

.....  
(podpis)

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

..... (miejsowość), dnia ..... r.

.....  
(podpis)

.....  
( pieczęć Wykonawcy )

**FORMULARZ OFERTOWY**

**Nr sprawy 47 /20**

Niniejszym składam ofertę dla Komendy Wojewódzkiej Policji zs. w Radomiu ul. 11 Listopada 37/59,  
26-600 Radom na: „**Zakup i dostawę druków ścisłego zarachowania, druków i formularzy resortowych,  
tarcz i obwolut dla KWP zs. w Radomiu i jednostek jej podległych**”  
– zgodną z Opiszem Przedmiotu Zamówienia – załącznikiem nr 1 i 2 do siwz.

Zarejestrowana nazwa Wykonawcy:.....

Zarejestrowany adres Wykonawcy:.....

Numer telefonu .....Numer faksu .....

Regon.....NIP .....

Aktualny e- mail.....

**Oferuję realizację przedmiotu zamówienia:**

**ZADANIE Nr 1**

**I. Kryterium – cena ( C )**

Łącznie wartość oferty ..... (w złotych brutto)

Słownie złotych: .....

**II. Kryterium – termin dostawy ( T )**

Wykonawca zobowiązuje się zrealizować zamówienie w terminie ..... dni kalendarzowych  
( należy wpisać liczbę dni )

- Wymagane jest, aby zamówienie zostało zrealizowane w ciągu 20 dni kalendarzowych licząc od dnia złożenia zamówienia.
- Oferty zawierające termin dostawy dłuższy niż 20 dni kalendarzowych zostaną odrzucone jako niezgodne z SIWZ.
- **UWAGA:** Jeżeli Wykonawca w Formularzu Ofertowym nie wpisze terminu dostawy Zamawiający uzna, że Wykonawca zaoferował 20 dni kalendarzowych terminu dostawy.

**Oświadczenie wykonawcy:**

Oświadczam, iż w przypadku nie wpisania w kryterium II – termin dostawy, liczby dni kalendarzowych w ciągu których dostarczę przedmiot zamówienia, oznajmiam że zrealizuję zamówienie w ciągu 20 dni kalendarzowych licząc od dnia złożenia zamówienia oraz otrzymam 0 pkt. w tym kryterium.

**ZADANIE Nr 2**

**I. Kryterium – cena ( C )**

Łącznie wartość oferty ..... (w złotych brutto)

Słownie złotych: .....

## II. Kryterium – termin dostawy ( T )

Wykonawca zobowiązuje się zrealizować zamówienie w terminie ..... dni kalendarzowych ( należy wpisać liczbę dni )

- Wymagane jest, aby zamówienie zostało zrealizowane w ciągu 20 dni kalendarzowych licząc od dnia złożenia zamówienia.
- Oferty zawierające termin dostawy dłuższy niż 20 dni kalendarzowych zostaną odrzucone jako niezgodne z SIWZ.
- **UWAGA:** Jeżeli Wykonawca w Formularzu Ofertowym nie wpisze terminu dostawy Zamawiający uzna, że Wykonawca zaoferował 20 dni kalendarzowych terminu dostawy.

### **Oświadczenie wykonawcy:**

Oświadczam, iż w przypadku nie wpisania w kryterium II – termin dostawy, liczby dni kalendarzowych w ciągu których dostarczę przedmiot zamówienia, oznajmiam że zrealizuję zamówienie w ciągu 20 dni kalendarzowych licząc od dnia złożenia zamówienia oraz otrzymam 0 pkt. w tym kryterium.

**Podwykonawcom zamierzamy powierzyć wykonanie następujących części zamówienia:**  
(wypełnić jeśli dotyczy)

Część zamówienia powierzona podwykonawcy	Firma podwykonawcy o ile jest znana na etapie składania ofert

**Informujemy, że wskazane poniżej dokumenty lub oświadczenia dostępne są w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnymi i bezpłatnymi baz danych:** (wypełnić jeśli dotyczy)

Nazwa dokumentu lub oświadczenia	Adres internetowy bazy danych, gdzie dostępny jest dokument lub oświadczenie

- 1) Oświadczam, że cena ofertowa zawiera wszelkie koszty i składniki związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
- 2) Oświadczam, że zapoznaliśmy się z Opisem przedmiotu zamówienia ( Załącznik nr 1 i 2 do siwz ), nie wnosimy do niego zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty.
- 3) Oświadczam, że posiadamy wiedzę, umiejętności techniczne, profesjonalne kwalifikacje i dysponujemy wszelkimi niezbędnymi informacjami oraz pozwoleniami wymaganymi przez przepisy prawa w dziedzinie związanej z wykonaniem Umowy, a także dysponujemy odpowiednim personelem i środkami dla realizacji niniejszej Umowy.
- 4) Oświadczam, że oferowany przedmiot zamówienia jest fabrycznie nowy, wolny od wad fizycznych i prawnych oraz pochodzi z legalnego źródła
- 5) Oświadczam, że dostarczę przedmiot zamówienia w terminie określonym w ofercie.
- 6) Oświadczam, że zapoznaliśmy się z warunkami zamówienia, w tym treścią projektu umowy na zadanie nr 1 i 2, danymi teleadresowymi miejsc dostaw częściowych przedmiotów zamówienia. Akceptujemy fakt, iż dostawy towaru następujących będą transportem własnym Wykonawcy i na jego koszt.
- 7) Zobowiązuję się w przypadku wyboru mojej oferty do zawarcia umowy na wymienionych w niej warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
- 8) Oświadczamy, że nasza firma jest **mikro/ małym/ średnim przedsiębiorstwem\*\*** (niepotrzebne skreślić) zgodnie z ustawą z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2019 r. poz. 1292 ze zm.):



- mikroprzedsiębiorstwo to przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 pracowników, jego roczny obrót nie przekracza 2 milionów euro lub całkowity bilans roczny nie przekracza 2 milionów euro;
- małe przedsiębiorstwo to przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 pracowników, jego roczny obrót nie przekracza 10 milionów euro lub całkowity bilans roczny nie przekracza 10 milionów euro i który nie jest mikroprzedsiębiorcą;
- średnie przedsiębiorstwo to przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 250 pracowników, jego roczny obrót nie przekracza 50 milionów euro lub całkowity bilans roczny nie przekracza 43 milionów euro i który nie jest mikroprzedsiębiorcą ani małym przedsiębiorcą.

9) Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO<sup>1)</sup> wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.\*\*\*

**Pouczenie dot. RODO:**

<sup>1)</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).

\*\*\* W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia Wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

**Inne informacje:**

.....  
.....

....., dn. ....  
(miejscowość) (dzień, miesiąc, rok)

.....  
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy)

\*\*\*\*\*) oferta powinna być podpisana przez osobę lub w przypadku reprezentacji łącznej – przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy – zgodnie z formą reprezentacji określoną we właściwym rejestrze lub ewidencji. W przypadku podpisania oferty przez osoby upoważnione – musi zostać załączone pisemne pełnomocnictwo w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.

.....  
.....  
(pełna nazwa/firma, adres, w zależności  
od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

**Oświadczenie**  
**o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa**  
**w art. 24 ust. 1 pkt. 23 ustawy Pzp.**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Nr sprawy 47 /20 oświadczam, że:

- nie należę do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 23 ustawy Pzp.\*
- należę do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 23 ustawy Pzp,  
w skład której wchodzi następujące podmioty:\*

  - 1. ....
  - 2. ....
  - 3. ....

\* zaznaczyć właściwe

*Wykonawca należący do tej samej grupy kapitałowej wraz ze złożeniem oświadczenia może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą (o ile występują), nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.*

**UWAGA! NIE NALEŻY SKŁADAĆ NA ETAPIE SKŁADANIA OFERT!**

**Niniejsze oświadczenie wykonawca przekazuje zamawiającemu w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia przez zamawiającego na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenie takie składa każdy z wykonawców.**

..... (miejscowość), dnia ..... r.

.....  
(pieczęć i podpis osoby uprawnionej do składania  
oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)

