

ZATWIERDZAM  
DYREKTOR  
DEPARTAMENTU ADMINISTRACYJNEGO  
Piotr Lis

.....  
Dnia 18 maja 2009 r.

Znak sprawy: **28/ZP/09**

Zamawiający:

Departament Administracyjny  
Ministerstwo Obrony Narodowej  
al. Niepodległości 218  
00-911 Warszawa

## SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

### **NA USŁUGĘ POLEGAJĄCĄ NA PRZYGOTOWANIU DO DRUKU, DRUKU I OPRAWIE PORADNIKÓW I FOLDERÓW DYDAKTYCZNYCH**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości  
poniżej 133.000 euro, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego

## Rozdział I

### Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest:

- 1) Opracowanie projektów graficznych oraz wydrukowanie i przekazanie Zamawiającemu 500 egz. książki Pt. „Podstawy interwencji kryzysowej w jednostce wojskowej. Poradnik metodyczny dla psychologów jednostek wojskowych” oraz 1.500 egz. książki pt. „ABC Interwencji Kryzysowej. Poradnik dowódcy pododdziału”.
  - I. Materiał „Podstawy interwencji kryzysowej...” formatu A-5, o objętości 106 stron, zostanie wykonany na podstawie zatwierdzonego przez Zamawiającego ozalidu, na papierze offset 80 g., kolor 1+1; okładka karton dwustronny 250 g., kolor 4+0, lakier UV, oprawa klejona.
  - II. Materiał „ABC interwencji kryzysowej...” formatu A-5, o objętości 50 stron, zostanie wykonany na podstawie zatwierdzonego przez Zamawiającego ozalidu, na papierze offset 80 g., kolor 1+1; okładka karton dwustronny 250 g., kolor 4+0, lakier UV, oprawa klejona.

Wykonawca dostarczy całość nakładu niżej wymienionym adresatom, a następnie prześle potwierdzenia dostawy do Departamentu Wychowania i Promocji Obronności MON:

- a) Oddział Wychowawczy Wojsk Lądowych na terenie Warszawy,
  - b) Oddział Wychowawczy Sił Powietrznych na terenie Warszawy,
  - c) Oddział Wychowawczy Marynarki Wojennej na terenie Gdyni,
  - d) Oddział Wychowawczy Dowództwa Garnizonu Warszawa na terenie Warszawy,
  - e) Oddział Wychowawczy Dowództwa Wojsk Specjalnych na terenie Krakowa,
  - f) Oddział Wychowawczy Inspektoratu Wsparcia Sił Zbrojnych na Terenie Bydgoszczy,
  - g) Oddział Wychowawczy Komendy Głównej Żandarmerii Wojskowej na terenie Warszawy,
  - h) Departament Wychowania i Promocji Obronności MON na terenie Warszawy
- 2) Wydrukowanie – według gotowego wzoru – i przekazanie Zamawiającemu 5.000 egz. ulotki-foldera dydaktycznego dla żołnierzy realizujących zadania poza granicami kraju pt. „Stres – poradzę sobie, pomogę innym”, objętość 14 stron, format 10,4 cm na 14,6 cm, kolorystyka 4+4, na papierze – kreda biała 150 g/m., dwustronnie lakierowany i sześciokrotnie bigowany (łamany). Materiał zostanie przekazany Wykonawcy w postaci wydruku na papierze i na nośniku magnetycznym.

Wykonawca dostarczy całość nakładu niżej wymienionym adresatom, a następnie prześle potwierdzenie dostawy do Departamentu Wychowania i Promocji Obronności MON:

- a) Oddział Wychowawczy Wojsk Lądowych na terenie Warszawy,
- b) Departamentu Wychowania i Promocji Obronności MON na terenie Warszawy.

#### Klasyfikacja CPV:

**79800000-2** Usługi drukowania i powiązane

**79823000-9** Usługi drukowania i dostawy

## **Rozdział II**

### **Postanowienia ogólne**

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
3. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust 1 pkt 6 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 ze zm.), zwanej dalej ustawą.
4. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

## **Rozdział III**

### **Termin wykonania zamówienia**

Wymagany termin realizacji: w ciągu 4 tygodni od dnia podpisania umowy.

## **Rozdział IV**

### **Warunki udziału w postępowaniu**

1. O udzielenie zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
  - 1) spełniają warunki zawarte w art. 22 ust. 1 ustawy;
  - 2) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia (art. 24 ust. 1 i 2 ustawy);
2. Ocena spełniania ww. warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w Rozdziale V niniejszej SIWZ. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż ww. warunki Wykonawca spełnił.
3. Niespełnienie chociażby jednego z ww. warunków skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.
4. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. Wykonawcy występujący wspólnie muszą ustanowić pełnomocnika (spośród siebie) do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz zawarcia umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo musi być złożone w formie oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii.

Uwaga: treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania.

## **Rozdział V**

### **Wymagane oświadczenia i dokumenty**

1. W celu potwierdzenia wymagań stawianych przez Zamawiającego, Wykonawca składa n/w. oświadczenia i dokumenty:
  - 1 wypełniony i podpisany formularz ofertowy, zgodnie z Załącznikiem nr 1;
  - 2 oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, zgodnie z Załącznikiem nr 2;
  - 3 wypełniony i podpisany formularz cenowy, zgodnie z Załącznikiem nr 3;
  - 4 aktualny odpis z właściwego rejestru albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania

ofert (w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę);

- 5 umowa spółki cywilnej, jeżeli działalność gospodarcza jest prowadzona w formie spółki cywilnej (w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę);
- 6 informację o części zamówienia, którą Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom oraz nazwy proponowanych podwykonawców (w przypadku, gdy Wykonawca zamierza wykonać przedmiot zamówienia z udziałem podwykonawców).

2. Każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi oddzielnie udokumentować, że nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 1 – 9 ustawy.

3. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j.: Dz.U. z 2003 r., nr 153, poz. 1503 z późn. zm) 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, tzn. zastrzegł składając ofertę, iż nie mogą być one udostępnione innym uczestnikom postępowania. Stosowne zastrzeżenie Wykonawca winien złożyć na formularzu ofertowym.

W przeciwnym razie cała oferta zostanie ujawniona na życzenie każdego uczestnika postępowania. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty.

## **Rozdział VI**

### **Wyjaśnienia i zmiany SIWZ**

1. Wykonawca może zwrócić się w formie pisemnej do Zamawiającego o wyjaśnienie SIWZ. Dopuszcza się przesłanie pytania do SIWZ faksem, nr: (0-22) 687 41 89, pod warunkiem, że treść pytania zostanie niezwłocznie potwierdzona na piśmie. Zamawiający niezwłocznie udzieli pisemnych wyjaśnień chyba, że prośba o wyjaśnienie wpłynie do Zamawiającego na mniej niż 6 dni przed terminem złożenia ofert. Jednocześnie treść wyjaśnienia zostanie przesłana wszystkim Wykonawcom, którzy potwierdzą pisemnie otrzymanie SIWZ oraz zostanie zamieszczona na stronie internetowej MON, bez ujawniania źródła zapytania.

2. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert, zmodyfikować treść SIWZ. Dokonane w ten sposób uzupełnienie stanie się integralną częścią SIWZ. Jednocześnie treść modyfikacji zostanie przesłana wszystkim Wykonawcom, którzy potwierdzą pisemnie otrzymanie SIWZ oraz zostanie zamieszczona na stronie internetowej MON.

4. Oświadczenia i dokumenty mogą być przekazywane w formie pisemnej i faksem, który zostanie niezwłocznie potwierdzony pisemnie.

5. Korespondencja powinna być opatrzona numerem sprawy.

## **Rozdział VII**

### **Osoby uprawnione do kontaktów z Wykonawcami**

Osobą uprawnioną do kontaktów z Wykonawcami jest Małgorzata Kucharska, nr tel.: 22/684 00 86, 22/684 00 07, w godz. 9.00-14.00. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą mailową na adres: [mkucharska@mon.gov.pl](mailto:mkucharska@mon.gov.pl)

## **Rozdział VIII**

### **Wadium**

Zamawiający nie przewiduje wnoszenia przez Wykonawców wadium.

## **Rozdział IX**

### **Termin związania ofertą**

Wykonawca jest związany ofertą przez 30 dni począwszy od dnia upływu terminu składania ofert.

## **Rozdział X**

### **Opis sposobu przygotowania oferty**

1. Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.
2. Wykonawca obowiązany jest przygotować ofertę zgodnie z SIWZ.
3. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
4. Wymaga się, aby oferta była sporządzona na piśmie, w języku polskim, trwałym i czytelnym pismem i przedstawiona w jednym egzemplarzu.
5. Wszelkie zmiany w treści oferty (poprawki, przekreślenia, dopiski) naniesione przez Wykonawcę po sporządzeniu oferty powinny być podpisane lub parafowane przez osobę podpisującą ofertę – w przeciwnym wypadku nie będą uwzględniane.
6. Wielkość i układ załączonych do SIWZ formularzy mogą zostać przez Wykonawcę zmienione, jednak treść oferty winna odpowiadać treści SIWZ.
7. Oferta musi zawierać cenę wraz z podatkiem VAT, podaną cyfrowo i słownie.
8. Wymaga się, aby oferta była podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy. W przypadku, gdy ofertę podpisuje pełnomocnik, do oferty należy załączyć pełnomocnictwo określające zakres umocowania.
9. Dokumenty złożone w formie kserokopii powinny być opatrzone klauzulą: „ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM” i poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę podpisującą ofertę.
10. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane i trwale spięte.
11. Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystej, trwale zamkniętej kopercie, która powinna być zaadresowana następująco:

**Ministerstwo Obrony Narodowej**  
**Departament Administracyjny**  
**al. Niepodległości 218**

**z oznakowaniem:**

**Oferta na usługę polegająca na przygotowaniu do druku, druku i oprawie  
poradników i folderów dydaktycznych**

**Nr sprawy: 28/ZP/09**

**Nie otwierać przed 27 maja 2009 r. o godz. 12.00**

12. Przed upływem terminu do składania ofert Wykonawca może zmienić lub wycofać ofertę. Koperta zawierająca powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty powinna być oznaczona „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.

**Rozdział XI**

**Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert**

1. Ofertę należy złożyć w Kancelarii Jawnej Nr 6, pok. 58 i 59, mieszczącej się w Warszawie przy al. Niepodległości 218.
2. Termin składania ofert upływa dnia 27 maja 2009 roku o godzinie 11.00.
3. Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone Wykonawcom bez otwierania.
4. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi w dniu 27 maja 2009 roku o godz. 12.00 w siedzibie Zamawiającego, tj. w Departamencie Administracyjnym przy al. Niepodległości 218 w Warszawie w pok. 717.

**Rozdział XII**

**Opis sposobu obliczania ceny oferty**

1. Cena oferty winna obejmować wszelkie koszty towarzyszące wykonaniu zamówienia, w tym wszelkie podatki, opłaty i inne elementy cenotwórcze.
2. Wymaga się, aby cena oferty została określona jako cena brutto, tj. łącznie z podatkiem VAT.
3. Cena powinna być wyrażona w złotych polskich, nie dopuszcza się prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.

**Rozdział XIII**

**Opis kryteriów i sposobu dokonywania oceny oferty**

1. Oceny ofert dokona komisja przetargowa.
2. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający kierował się będzie następującymi kryteriami i ich wagami:

cena	100%
------	------
3. Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta z najniższą ceną.

## **Rozdział XIV**

### **Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy**

1. Przed zawarciem umowy Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą w celu dopełnienia następujących formalności:

✓ wyznaczenie osób do konsultowania spraw merytorycznych i koordynowania współpracy oraz kontroli przebiegu realizacji umowy.

2. Nieusprawiedliwione niestawienie się Wykonawcy w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie traktować się będzie jako nieprzystąpienie do zawarcia umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

## **Rozdział XV**

### **Istotne postanowienia umowy**

Językiem umowy będzie język polski. Istotne postanowienia umowy stanowią Załącznik nr 4 do SIWZ.

## **Rozdział XVI**

### **Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie będzie żądać od Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **Rozdział XVII**

### **Środki ochrony prawnej**

1. Wykonawcom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy.

2. Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy dotarł on do zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią.

3. Protest dotyczący treści ogłoszenia oraz protest dotyczący postanowień SIWZ, wnosi się w terminie 7 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w BZP lub zamieszczenia SIWZ na stronie internetowej.

4. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.

5. Zamawiający odrzuci protest wniesiony po terminie, wniesiony przez podmiot nieuprawniony lub protest niedopuszczalny na podstawie art. 181 ust. 6 ustawy.

6. Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie zamawiającego, a także zawierać żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.

7. Kopię wniesionego protestu Zamawiający niezwłocznie przekaze Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli protest będzie dotyczył treści ogłoszenia lub postanowień SIWZ, zamieści ją również na stronie internetowej MON, wzywając Wykonawców do wzięcia udziału w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesionego protestu.

8. Uczestnikami postępowania toczącego się w wyniku wniesionego protestu stają się Wykonawcy, którzy mają interes prawny w tym, aby protest został rozstrzygnięty na korzyść jednej ze stron, i którzy przystąpili do postępowania:

- a) w terminie 3 dni od dnia otrzymania wezwania, o którym mowa w pkt 7,
- b) do upływu terminów, o których mowa w pkt 3.

9. Wykonawca zgłasza przystąpienie do postępowania toczącego się w wyniku wniesionego protestu, wskazując swój interes prawny w przystąpieniu i określając swoje żądanie w zakresie zarzutów zawartych w proteście. Zgłoszenie przystąpienia wnosi się do Zamawiającego przekazując jednocześnie jego kopię Wykonawcy wnoszącemu protest.

10. Wykonawca wnoszący protest oraz Wykonawca wezwany zgodnie z pkt 7 nie mogą następnie korzystać ze środków ochrony prawnej na czynności Zamawiającego wykonane zgodnie z ostatecznym rozstrzygnięciem protestu zapadłym w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia protestu.

11. Wykonawca wnoszący protest oraz Wykonawca wezwany zgodnie z pkt 7 nie mogą następnie wnieść protestu, powołując się na te same okoliczności.

12. Zamawiający rozstrzygnie jednocześnie wszystkie protesty dotyczące:

- a) treści ogłoszenia,
- b) postanowień SIWZ,
- c) wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia, odrzucenia ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty w terminie 10 dni od upływu ostatniego z terminów na wniesienie protestu.

13. Rozstrzygnięcie protestu wraz z jego uzasadnieniem oraz pouczeniem o sposobie i terminie wniesienia odwołania Zamawiający przekazuje jednocześnie podmiotowi, który wniósł protest oraz Wykonawcom, którzy przystąpili do postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu, a jeżeli protest będzie dotyczył treści ogłoszenia lub postanowień SIWZ, zamieści również na stronie internetowej MON.

14. Od rozstrzygnięcia protestu przysługuje odwołanie w zakresie:

- a) opisu sposobu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
- b) wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia;
- c) odrzucenia oferty.

15. Odwołanie wnosi się do Prezesa Urzędu w terminie 5 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia protestu lub upływu terminu rozstrzygnięcia protestu, jednocześnie przekazując kopię treści odwołania Zamawiającemu. Złożenie odwołania w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jego wniesieniem do Prezesa Urzędu.

## **Rozdział XVIII**

### **Załączniki**

Załącznikami do niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia są:

- 1) formularz ofertowy;
- 2) oświadczenie;
- 3) formularz cenowy;
- 4) istotne postanowienia umowy.



**Numer oferty:**

\_\_\_\_\_ nadaje Zamawiający

.....  
.....  
.....  
(nazwa i adres Wykonawcy)

tel/faks: .....

## FORMULARZ OFERTOWY

Nawiązując do ogłoszenia w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w przetargu nieograniczonym na **usługę polegającą na przygotowaniu do druku, druku i oprawie poradników i folderów dydaktycznych**, przedkładamy ofertę na poniższych warunkach:

1. Oferujemy wykonanie zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym Rozdział I Specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2. Cena oferty wynosi: .....zł brutto (słownie:.....  
.....)  
w tym ..... % podatku VAT.
3. Zobowiązujemy się do wykonania zamówienia w terminie wymaganym przez Zamawiającego.
4. Oświadczamy, że:
  - a) zapoznaliśmy się z Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia (w tym z istotnymi postanowieniami umowy) oraz zdobyliśmy wszelkie informacje konieczne do przygotowania oferty i przyjmujemy warunki określone w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia,
  - b) uważamy się za związanych ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert,
  - c) w razie wybrania przez Zamawiającego naszej oferty zobowiązujemy się do podpisania umowy na warunkach zawartych w SIWZ oraz w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego,
  - d) otrzymaliśmy wszystkie informacje konieczne do przygotowania oferty;
5. Zamówienie zrealizujemy .....;  
(sami / przy udziale podwykonawców)

Część zamówienia, którą Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom (jeżeli dotyczy):  
.....

W przypadku zatrudnienia podwykonawców, odpowiadamy za ich pracę jak za swoją własną.

5. Oferta składa się z ..... kolejno ponumerowanych stron.
6. Do niniejszej oferty załączamy:

....., dnia .....

.....  
(podpis Wykonawcy)

.....  
.....  
.....  
(nazwa i adres Wykonawcy)

**OŚWIADCZENIE**  
o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu  
(zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.  
Prawo zamówień publicznych  
tekst jednolity: Dz. U. z 2007 Nr 223, poz. 1655 ze zm.)

**Oświadczam, że:**

- posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
- posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuję potencjałem technicznym i osobami zdolnymi o wykonywania zamówienia lub przedstawię pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia,
- znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
- nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia z art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem świadom odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 kk.

....., dnia .....

.....  
(podpis Wykonawcy)

## FORMULARZ CENOWY

Lp.	Opis	Ilość (egz.)	Cena jednostkowa netto zł	Wartość netto (3x4)	Stawka VAT %	Kwota VAT zł (5x6)	Wartość brutto zł (5+7)	
	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Podstawy interwencji kryzysowej w jednostce wojskowej. Poradnik metodyczny dla psychologów jednostek wojskowych	500						
2.	ABC Interwencji Kryzysowej. Poradnik dowódcy pododdziału	1.500						
3.	Stres – poradzę sobie, pomogę innym (folder)	5.000						
<b>Razem:</b>								

....., dnia .....

.....  
(podpis Wykonawcy)

### Istotne postanowienia umowy

Umowa zawarta w dniu ..... 2009 r. w Warszawie pomiędzy Ministrem Obrony Narodowej, reprezentowanym przez Piotra Lisa –Dyrektora Departamentu Administracyjnego MON z siedzibą przy Al. Niepodległości 218, 00-911 Warszawa, zwany dalej Zamawiającym, a firmą ....., wpisaną do ewidencji działalności gospodarczej prowadzonej przez ..... w ..... pod numerem ..... / wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego Rejestru Przedsiębiorców pod nr ....., zwanym dalej Wykonawcą, wyłonionym w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 ze zm.), reprezentowanym przez .....

#### § 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania usługę polegającą na przygotowaniu do druku, druku i oprawie następujących wydawnictw:
  - 1) „Podstawy interwencji kryzysowej w jednostce wojskowej. Poradnik metodyczny dla psychologów jednostek wojskowych” - nakład 500 egz.,
  - 2) „ABC Interwencji Kryzysowej. Poradnik dowódcy pododdziału” - nakład 1.500 egz.,
  - 3) „Stres – poradzę sobie, pomogę innym” - nakład 5000 egz.,zgodnie ze szczegółowym opisem stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
2. Wykonawca przedłoży Zamawiającemu materiał przygotowany do druku, w celu ostatecznej korekty i akceptacji.
3. Wykonawca prześle Zamawiającemu materiał nagrany po składzie – na nośniku elektronicznym.
4. Wykonawca dostarczy nakład na własny koszt pod wskazane przez Zamawiającego adresy.

#### § 2

Terminy realizacji: 4 tygodnie od daty zawarcia umowy.

### § 3

1. Zamawiający ma prawo żądania dostarczenia wszystkich materiałów w celu nadzorowania etapów wykonania umowy oraz wprowadzenia koniecznych zmian.
2. Zamawiający ma prawo do dokonywania na etapie składu niezbędnych zmian merytorycznych bez ponoszenia dodatkowych kosztów.

### § 4

Do konsultowania spraw merytorycznych i koordynowania współpracy oraz kontroli przebiegu wykonania umowy strony wyznaczają:

- 1) ze strony Zamawiającego – ....., tel. ....
- 2) ze strony Wykonawcy – ....., tel. ....

### § 5

1. Umowę uważa się za wykonaną z chwilą dokonania przez Zamawiającego jakościowego i ilościowego odbioru wykonania przedmiotu umowy, zgodnie z § 2, usługi wymienionej w § 1, na podstawie protokołu odbiorczego przyjętego bez zastrzeżeń.
2. Zamawiający zobowiązany jest do odbioru ilościowego i jakościowego wykonania przedmiotu umowy, zgodnie z § 2, protokołarnie niezwłocznie po jego dostarczeniu przez Wykonawcę.
3. Ryzyko uszkodzenia lub utraty przedmiotu umowy do momentu przekazania Zamawiającemu obciąża wyłącznie Wykonawcę.

### § 6

1. Wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu wykonania umowy wynosi: ..... zł brutto (słownie: ..... ) w tym ..... zł (słownie: .....) podatku VAT zgodnie z formularzem cenowym stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszej umowy stanowiącym jej integralną część.
2. Rozliczenie pomiędzy Stronami z tytułu wykonania umowy nastąpi zgodnie z podanym w § 2 terminem wykonania umowy.
3. Podstawą wystawienia faktury za wykonanie umowy, zgodnie z § 2, jest protokół odbioru przedmiotu umowy, bez zastrzeżeń, podpisany przez obie strony. Zapłata wynagrodzenia określonego w ust. 1 z uwzględnieniem terminu wykonania umowy określonego w § 2, nastąpi przelewem na rachunek Wykonawcy, wskazany na fakturze VAT wystawionej na Departament Administracyjny MON, 00-911 Warszawa,  
Al. Niepodległości 218, NIP 525-20-95-497, w terminie 14 dni od daty otrzymania faktury wystawionej na podstawie podpisanego przez obie strony bezusterkowego protokołu odbioru.

4. Fakturę należy dostarczyć do Departamentu Administracyjnego MON, 00-911 Warszawa, al. Niepodległości 218.

#### § 7

1. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego powierzyć wykonania umowy innemu wykonawcy.
2. Wykonawca przenosi na Zamawiającego wszelkie autorskie prawa majątkowe i prawa pokrewne do nieograniczonego w czasie i przestrzeni korzystania w różnych formach i postaciach w zależności od potrzeb z projektu i treści materiału wydawniczego będącego przedmiotem tej umowy oraz udziela wyłącznego prawa zezwalania na wykonywanie autorskich praw zależnych.
3. Przeniesienie praw o których mowa w ust. 2 następuje na cały czas ich trwania.
4. Przeniesienie praw o których mowa w ust. 2 obejmuje następujące pola eksploatacji:
  - a) utrwalenie na jakimkolwiek nośniku, niezależnie od standardu systemu i formatu,
  - b) zwielokrotnienie jakąkolwiek techniką, w tym dla celów wydawniczych i edytorskich,
  - c) wprowadzenie do obrotu,
  - d) publiczne odtwarzanie,
  - e) wyświetlanie,
  - f) prawo obrotu w kraju i zagranicą,
  - g) wypożyczanie, najem, dzierżawa, oddanie do bezpłatnego używania
  - h) nadawanie za pomocą wizji przewodowej i bezprzewodowej przez stacje naziemne, nadawanie za pośrednictwem satelity i Internetu,
  - i) wprowadzanie do pamięci komputera i do sieci multimedialnej, w tym do Internetu,
  - j) rozpowszechnianie w formie druku, zapisu cyfrowego, przekazu multimedialnego,
  - k) wykorzystanie dla celów reklamy, promocji, oznaczenia lub identyfikacji Zamawiającego, jego programów, audycji i publikacji.

#### § 8

Jeżeli Zamawiający zgłosi w terminie 7 dni od odbioru przedmiotu umowy uwagi co do jakości wykonanej usługi, Wykonawca jest zobowiązany uwzględnić je i wykonać dodatkowe prace w terminie dalszych 7 dni bez żądania dodatkowej zapłaty.

## § 9

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
  - 1) w wysokości 30% wartości brutto przedmiotu umowy, w przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy;
  - 2) w wysokości 30% wartości brutto przedmiotu umowy, w przypadku odstąpienia od umowy przez Wykonawcę, z przyczyn leżących po jego stronie;
  - 3) w wysokości 0,2% wartości brutto przedmiotu umowy za każdy dzień opóźnienia, w przypadku przekroczenia terminu realizacji przedmiotu umowy zgodnie z § 2;
  - 4) w wysokości 0,2% wartości brutto przedmiotu umowy zgodnie za opóźnienie w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze, za każdy dzień opóźnienia liczony od upływu terminu wyznaczonego na usunięcie wad zgodnie z § 8.
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dochodzenia odszkodowania w wysokości przewyższającej wysokość kar umownych na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym i potrącenia naliczonych kar umownych bezpośrednio z faktury Wykonawcy.

## § 10

Zamawiający może odstąpić od niniejszej umowy w przypadku i terminie, o którym mowa w art. 145 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

## § 11

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych i Kodeksu cywilnego.

## § 12

1. Wszystkie spory wynikające z realizacji postanowień umowy rozstrzygane będą przez Strony w drodze negocjacji.
2. W razie braku możliwości rozstrzygnięcia sporu w ten sposób, kwestie sporne poddane zostaną rozpatrzeniu sądowi powszechnemu właściwemu dla siedziby Zamawiającego.

## § 13

Zmiany postanowień umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 14

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

**UZGODNIONO  
GŁÓWNY KSIĘGOWY**