



Komenda Stołeczna Policji



Szkolenie służb państwowych na rzecz ochrony dorobku Schengen w zakresie weryfikacji zabezpieczeń dokumentów tożsamości, podróży, kart pobytu oraz dokumentów w obrocie gospodarczym UE, z użyciem nowych technologii.

Projekt finansowany ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2009 – 2014, w ramach programu operacyjnego PL15 „Współpraca w obszarze Schengen oraz walka z przestępczością transgraniczną i zorganizowaną”

Ogólne warunki umowy

UMOWA nr.....

zawarta w dniu2016 roku w Warszawie pomiędzy:

**SKARBEM PAŃSTWA – KOMENDANTEM STOŁECZNYM POLICJI,
Warszawa, ul. Nowolipie 2**

reprezentowanym przez:

**insp. Jarosława Konończuka, Naczelnika Wydziału Doskonalenia Zawodowego
Komendy Stołecznej Policji, zwanym w treści umowy „ZAMAWIAJĄCYM”,**

a

firmą.....

.....wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy....., pod numerem, zwaną w treści umowy „WYKONAWCĄ” reprezentowaną na podstawie pełnomocnictwa z dnia.....przez:

.....
z wyłączeniem stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych na podstawie art. 4 pkt. 8 tj. Dz.U. z 2013 poz. 907, o treści następującej:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest opracowanie graficzne, wydruk, tłumaczenie broszur i certyfikatów oraz scenariusza filmu, na język angielski i norweski, na potrzeby projektu dofinansowanego ze środków **Norweskiego Mechanizmu Finansowego pn. „Szkolenie służb państwowych na rzecz ochrony dorobku Schengen w zakresie weryfikacji zabezpieczeń dokumentów tożsamości, podróży, kart pobytu oraz dokumentów w obrocie gospodarczym UE, z użyciem nowych technologii”.**

§ 2

1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć przedmiot Umowy w terminie nie dłuższym niżroboczych od dnia złożenia przez Zamawiającego zamówienia (dopuszczalnego drogą faksową lub e-mailową).

2. Wykonawca, na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego podpisanego przez Wykonawcę i Zamawiającego, wystawi fakturę VAT zgodnie z nadesłaną ofertą na kwotę.....**brutto** nie później niż do **2016 roku**.
3. Zamawiający dokona płatności przelewem za wystawioną fakturę VAT, o której mowa w ust. 1 w terminie 30 dni, licząc od daty otrzymania od Wykonawcy.
4. Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty odsetek ustawowych w przypadku niezapłacenia faktury VAT w terminie, o którym mowa w ust. 3.
5. Zamawiający nie wyraża zgody na dokonanie cesji wierzytelności wynikających z realizacji niniejszej umowy na rzecz osób trzecich.

§ 3

1. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczania przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 ust.1 do siedziby Wydziału Doskonalenia Zawodowego Komendy Stołecznej Policji, 05-509 Piaseczno, ul Puławska 44 E.
2. Dostawa nastąpi najpóźniej do dnia
3. W czynnościach odbioru nakładu wezmą udział uprawnieni przedstawiciele Stron.
4. Osobą uprawnioną ze strony Wykonawcy do kontaktów z Zamawiającym w zakresie realizacji niniejszej umowy jest Pan/i, tel., e-mail:
5. W imieniu Zamawiającego za koordynację wykonania Umowy odpowiada Pan nadkom. Artur Kuć, tel. 22 603-45-10, fax. 22 603-47-25, e-mail: naczelnik.doskonalenie-zawodowe@ksp.policja.gov.pl

§ 4

1. Wykonawca odpowiada z tytułu gwarancji za wady w wykonanej usłudze w okresie **1 miesiąca** licząc od daty podpisania protokołu odbioru.
2. W przypadku stwierdzenia w okresie gwarancji wad w wykonanej usłudze, w tym m. in. pogorszenia jakości (np. wycieranie, blaknięcie), Wykonawca w terminie 5 dni roboczych licząc od dnia przekazania przez Zamawiającego pisemnej (dopuszczalna droga faksowa) reklamacji złożonej na adres lub nr faksu (zgodnie z ofertą Wykonawcy) zobowiązany jest do wykonania i dostarczenia Zamawiającemu nowego egzemplarza spełniającego wymagania opisane w niniejszej umowie oraz załączniku nr 1 do umowy. Koszt związany z wymianą ponosi Wykonawca.

§ 5

1. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu następujące kary umowne w wysokości:
 - a) 10 % określonej w § 2 ust.2, gdy Zamawiający odstąpi od Umowy z powodu okoliczności za które odpowiada Wykonawca,
 - b) 10 % wartości umowy, o której mowa w § 2 ust.2, gdy Wykonawca odstąpi od wykonania przedmiotu Umowy,
 - c) 0,05 % wartości umowy za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia za niedotrzymanie terminu określonego w § 2 ust. 1 i § 4 ust. 2.

§ 6

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 14 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.

§ 7

Ewentualne kwestie sporne wynikłe w trakcie realizacji niniejszej umowy strony rozstrzygać będą polubownie. W przypadku braku porozumienia, właściwym do rozstrzygnięcia sporu będzie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 8

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 9

Zamawiający zobowiązuje się do nie ujawnienia osobom trzecim żadnych informacji na temat warunków finansowych współpracy z Wykonawcą, określonych w umowie.

§ 10

Umowa sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

WYKONAWCA:

ZAMAWIAJĄCY:

Załącznik do Umowy:

1. Opis przedmiotu zamówienia.

ZASTĘPCA NACZELNIKA
Wydziału Doskonalenia Zawodowego
Komendy Stołecznej Policji
insp. Sławomir CISOWSKI

15. I 2016
RADCA PRAWNY
Komandy Stołecznej Policji
Sławomir BLASIAK



Komenda Stołeczna Policji



Szkolenie służb państwowych na rzecz ochrony dorobku Schengen w zakresie weryfikacji zabezpieczeń dokumentów tożsamości, podróży, kart pobytu oraz dokumentów w obrocie gospodarczym UE, z użyciem nowych technologii.

Projekt finansowany ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2009 – 2014, w ramach programu operacyjnego PL15 „Współpraca w obszarze Schengen oraz walka z przestępczością transgraniczną i zorganizowaną”

Załącznik nr 1 do Umowy

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Opracowanie graficzne i wydruk 5000 szt. broszur 80 stronicowych, w tym okładka

Parametry:

- CMYK (4+4)
- Format A6
- Papier min. 80g.

Broszura powinna zostać sporządzony na podstawie szablonu stanowiącego załącznik do niniejszego zapytania (broszura_a5.pdf). Tekst, logotypy i zdjęcia do zamieszczenia w broszurze zostaną przesłane wybranemu Wykonawcy.

2. Opracowanie graficzne i wydruk 70 szt. certyfikatów dla uczestników szkoleń trenerskich

- CMYK (4+0)
- Format A4
- Papier satynowy, min. 300g., w kolorze kremowym/kość słoniowa

Tekst i logotypy do zamieszczenia na certyfikacie zostaną przesłane wybranemu Wykonawcy.

3. Opracowanie graficzne i wydruk 3900 szt. certyfikatów dla uczestników pozostałych szkoleń

- CMYK (4+0)
- Format A4
- Papier satynowy, min. 300g., w kolorze białym

Tekst i logotypy do zamieszczenia na certyfikacie zostaną przesłane wybranemu Wykonawcy.

4. Tłumaczenie broszury instruktażowej oraz kwestii wynikającej ze scenariusza pięciominutowego filmu instruktażowego na języki: angielski i norweski, łącznie ok. 40 stron

- Format A4
- tłumaczenie scenariusza filmu może być dokonane w innym terminie, niezależnie od terminu tłumaczenia broszury instruktażowej
- wykonanie tłumaczeń po zrealizowaniu zadania w wersji polskiej

5. Opracowanie graficzne broszur, o której mowa w pkt. I.1. w języku angielskim i norweskim.

- 1 szt. w języku angielskim
- 1 szt. w języku norweskim
- wykonanie tłumaczeń po zrealizowaniu zadania w wersji polskiej

Ogólne standardy dot. opracowań graficznych:

- przed realizacją zlecenia wybrany Wykonawca otrzyma od Zamawiającego również szablony formacie indd do ww. plików pdf.

- każdy gotowy projekt graficzny powinien zostać przesłany mailowo przez Wykonawcę do Zamawiającego na adres naczelnik.doskonalenie-zawodowe@ksp.policja.gov.pl w formacie pdf w celu jego akceptacji. Plik ten powinien być pozbawiony spadów (jeśli dotyczy) lub powinny one być wyraźnie oznaczone. Po uzyskaniu akceptacji projektu, Wykonawca przystępuje do jego powielenia w ustalonej ilości egzemplarzy.

- efektem końcowym opracowania graficznego jest zaakceptowany przez Zamawiającego plik pdf przesłany na adres naczelnik.doskonalenie-zawodowe@ksp.policja.gov.pl zgodny ze specyfikacją techniczną drukarni, w której ma zostać powielony;

- proporcje stałych elementów graficznych muszą zostać zachowane zgodnie z szablonami. Rozmieszczenie zdjęć względem tekstu i obrysu szablonu powinno być zgodne z szablonem (np. jeśli w szablonie lewa krawędź zdjęcia jest w jednej linii z początkiem tekstu, a prawa z jego zakończeniem, to w docelowym projekcie również powinny występować takie zależności);

- na wszystkich materiałach musi pojawić się logo załączone do niniejszego opisu (Norway_grants.jpg). logo powinno mieć szerokość min. 15 mm, zachowane proporcje oraz być w kolorach: czerwony PMS 187C i niebieski PMS 647C, a także ewentualnie inne loga dostarczone przez Zleceniodawcę – Komendę Stołeczną Policji oraz Partnerów;

- paleta kolorów do druku: CMYK, paleta możliwych kolorów stanowi załącznik do niniejszego zapytania (paleta_kolorow.pdf), kolory z poza palety mogą zawierać jedynie zdjęcia, które zostaną umieszczone w ulotce;

- czcionka: Daxline Pro. Tytuły należy pisać wielkimi literami czcionką Daxline Pro Bold – 25 pt., tytuły podrozdziałów wielkimi literami czcionką Daxline Pro Bold – 14 pt., wyróżnienia czcionką Daxline Pro Medium – 13 pt., a tekst główny czcionką Daxline Pro Regular – 10 pt. Tekst, który wybrany Wykonawca otrzyma od Zamawiającego będzie

sformatowany wg powyższych wytycznych dot. wielkości liter, natomiast będzie wymagana zmiana czcionki na Daxline Pro;

- tekst powinien być wyjustowany;

- zakupy zdjęć nie są przewidywane;

- wzory niektórych materiałów promocyjnych są dostępne na stronie:

<http://www.eog.gov.pl/strony/dowiedz-sie-wiecej-o-funduszach/wez-udzial-w-promocji-funduszy/zasady-promocji/#Wzory%20materia%C5%82%C3%B3w%20informacyjno-promocyjnych>

Oferta powinna uwzględniać:

- opracowanie graficzne i tłumaczenie materiałów promocyjnych,

- powielenie materiałów promocyjnych w ilościach wskazanych powyżej,

- podatek VAT,

- koszty dostawy do Wydziału Doskonalenia Zawodowego Komendy Stołecznej Policji, 05-500 Piaseczno, ul. Puławska 44E.

Odbiór materiałów promocyjnych na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, podpisanego przez Wykonawcę i Zamawiającego.

Faktura musi być wystawiona po podpisaniu przez obie strony protokołu zdawczo-odbiorczego.

Płatność: 30 dni od daty wystawienia faktury.

ZASTĘPCA NACZELNIKA
Wydziału Doskonalenia Zawodowego
Komendy Stołecznej Policji
insp. Sławomir CISOWSKI

Komenda Stołeczna Policji
Wydział Doskonalenia Zawodowego
05-500 Piaseczno, ul Puławska 44E, tel. (022) 603 46 50, fax (022) 603 47 25