**Centrum Obsługi Projektów Europejskich**

**Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji**

**ul. Puławska 99A**

**02-595 Warszawa**

**Zapytanie ofertowe**

**„Dostawa materiałów promocyjnych NMF”**

**Nr sprawy: COPE/26/2019/II**

**Zamówienie o wartości poniżej kwoty, o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2015 poz. 2164 z późn. zm.), tj. 30000 euro**

**Oznaczenie CPV: 39294100-0 – Artykuły informacyjne i promocyjne**

**CZĘŚĆ I**

**INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW**

1. **Informacje ogólne.**
   1. **Zamawiający:** **Centrum Obsługi Projektów Europejskich Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji (zwane również „COPE MSWiA”),** 
      1. Adres: ul. Puławska 99A, 02-595 Warszawa.
      2. Tel: 022 542 84 06
      3. Faks: 022 542-84-44
      4. Email: zamowienia@copemswia.gov.pl.
2. **Sposób przygotowania oferty**
   1. Treść oferty musi odpowiadać treści niniejszego zapytania ofertowego.
   2. Ofertę można złożyć w formie papierowej lub przesłać skan podpisanego formularza oferty z zastrzeżeniem pkt 2.2.2. (elementy oferty, które muszą być dostarczone do zamawiającego)
      1. Formularz Oferty, którego wzór stanowi Załącznik nr 1;
      2. **Wraz z ofertą wykonawca przekaże próbki oferowanych artykułów promocyjnych według wskazania zamawiającego w tabelach o których mowa w pkt 6.2. Próbki są składane w celu dokonania oceny jakości oferty. Oferta nie zawierająca wymaganych próbek, lub zawierająca próbki niezgodne z opisem przedmiotu zamówienia, podlega odrzuceniu Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności materialnej jeśli w wyniku badania i oceny próbek dojdzie do ich uszkodzenia, zużycia lub zniszczenia. Zamawiający zwróci próbki wykonawcom, których oferty nie zostaną wybrane. Próbki złożone wraz z ofertą najkorzystniejszą zostaną zwrócone po wykonaniu umowy.**
   3. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
3. **Sposób obliczenia ceny.**
   1. Wykonawca podaje ceny jednostkowe netto w złotych polskich dla każdej pozycji objętej zamówieniem. Następnie oblicza wartość dla każdej pozycji obliczając iloczyn ceny jednostkowej i wymaganej przez zamawiającego ilości danego asortymentu. W kolejnym kroku wykonawca sumuje wartość wszystkich pozycji uzyskując cenę oferty netto, a następnie dolicza podatek VAT uzyskując cenę oferty brutto. Wykonawca zobowiązany jest podać ceny z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Ceny zawarte w formularzu obejmują wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia, w tym koszty materiałów, wykonania projektów graficznych, znakowania, pakowania, dostawy i wniesienia. W przypadku stwierdzenia oczywistych omyłek rachunkowych w obliczeniu ceny oferty, zamawiający poprawi je w oparciu o ceny jednostkowe, zgodnie z kolejnymi krokami opisanymi powyżej.
   2. Wykonawcy zagraniczni, którzy na podstawie odrębnych przepisów, nie są zobowiązani do uiszczenia podatku VAT w Polsce podają tylko cenę netto. Dla celów porównania ofert, Zamawiający doliczy do ceny ofertowej netto Wykonawców zagranicznych, kwotę należnego (obciążającego Zamawiającego z tytułu realizacji umowy) podatku VAT, który Zamawiający będzie zobowiązany odprowadzić do właściwego urzędu skarbowego.
4. **Zmiany i wycofanie oferty.**
   1. Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę, stosując następujące zasady:
   2. Zarówno zmiana, jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej.
5. **Informacja o miejscu składania i otwarcia ofert.**
   1. Oferty należy składać do dnia **7.11.2019 r. do godziny 12.00** w siedzibie Zamawiającego, o której mowa w pkt 1.1.
   2. Termin związania ofertą wynosi 5 dni. Pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień otwarcia ofert.
   3. Termin realizacji zamówienia – 30 dni od dnia zawarcia umowy.
6. **Kryteria oceny ofert.**

Zamawiający dokona oceny ofert odrębnie dla każdej części zamówienia oparciu o przyjęte kryteria zgodnie z metodą wskazaną poniżej:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Kryterium** | **Liczba punktów (waga)** |
| **1.** | **P1 Cena** | **50** |
| **2.** | **P2 Jakość oferowanych produktów** | **50** |
|  | **Razem** | **100** |

* 1. **Cena – waga 50%**

**Ln[1+(B – Cof)]**

**P1 = ---------------------------------------- x 50 pkt**

**Ln[1+(B-Cmin)]**

gdzie:

P1 – liczba punktów oferty ocenianej;

Ln – funkcja logarytmu naturalnego

B – budżet zamawiającego tj. **50000** zł brutto

Cof – cena oferty ocenianej

Cmin – cena oferty z najniższą ceną, z wyłączeniem ofert, których ceny, w toku badania, zostaną uznane za rażąco niskie.

50 pkt. – maksymalna liczba punktów, jaką może uzyskać oferta w kryterium „cena”.

**Oferta, której cena przekroczy budżet zamawiającego, zostanie odrzucona.**

* 1. **Jakość oferowanych produktów - waga 50%**

Zamawiający dokona oceny jakości oferowanych produktów w toku badania próbek wybranych pozycji wg. poniższej tabeli. Każda ocenianych pozycji może uzyskać maksymalnie 10 pkt. Punkty będą przyznawane według podkryteriów opisanych w kolumnie. Brak zastrzeżeń będzie skutkował przyznaniem maksymalnej liczby punktów w podkryterium. Zastrzeżenia stwierdzone w toku badania będą skutkowały nieprzyznaniem żadnych punktów w podkryterium.

**Brak próbki do oceny, przekazanie próbki niezgodnej z opisem przedmiotu zamówienia lub ocena którejkolwiek próbki na poziomie niższym niż 6 pkt., będzie uznane jako złożenie oferty niespełniającej minimalnych wymagań jakościowych, co będzie skutkować odrzuceniem oferty.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa | **Wraz z ofertą należy dołączyć minimum** | **Istotne cechy, które będą miały wpływ na uzyskaną ocenę** | **Maks. Liczba punktów** |
|  | Podróżny zestaw do czyszczenia butów | Próbka | Staranność wykonania etui (elementy dobrze spasowane, szwy solidnie wykonane – **5 pkt**; jakość (użyteczność, funkcjonalność i ergonomia) wyposażenia – **5 pkt**) | 10 |
|  | Mata/koc piknikowy | Próbka | Staranność wykonania – **4 pkt**; Trwałość i jakość zastosowanych materiałów **4 pkt**; Łatwość składania i przenoszenia **2 pkt**. | 10 |
| 1. P | „Zośka” – piłka do gry | Próbka | Jakość wykonania szwów - **3 pkt**; Jakość zastosowanych materiałów poszycia - **3 pkt**; produkt dobrze wyważony, wygodny w grze - **4 pkt.** | 10 |
|  | Power bank | Próbka | Spasowanie materiałów – **3 pkt**; jakość zastosowanych materiałów obudowy (sztywność, podatność na lekkie zarysowania) – **3 pkt**; działanie gniazd (precyzyjne wykonanie, brak problemów z komunikacją, brak większych luzów po podłączeniu wtyku) – **4 pkt** | 10 |
|  | Butelka termiczna na napoje | Próbka | Szczelność – **5 pkt.**  Zdolność utrzymywania temperatury w czasie 4h – napój pozostaje odczuwalnie ciepły bądź chłodny – **5 pkt.** | 10 |

**Część II**

**Opis przedmiotu zamówienia**

**Uwaga:** Przedmiot zamówienia obejmuje artykuły promocyjne, które będą rozdawane w formie gratisów. Z powyższego względu, a także z uwagi na obowiązki, wynikające z ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, cena jednostkowa brutto oferowanych produktów (pojedynczej sztuki każdego asortymentu) musi być niższa niż 200 PLN. Oferta niezgodna z powyższym warunkiem będzie uznana za nieodpowiadającą treści SIWZ.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Nazwa** | **Opis** | **Ilość** |
| 1 | Podróżny zestaw do czyszczenia butów | Zestaw do czyszczenia obuwia składający się z 8 części. W skład zestawu wchodzą:  - 2 drewniane szczotki do czyszczenia obuwia  - 1 szczotka do zbierania kurzu z obuwia  - 1 bezbarwna pasta do obuwia  - 1 czarna pasta do obuwia  - 1 ściereczka do polerowania obuwia  - 1 gąbka do obuwia z drewnianym uchwytem/rączką  - 1 materiałowe etui na przybory z zamknięciem na zamek błyskawiczny.  Wymiary etui: 16 cm x 16 cm x 5 cm (+/- 1 cm)  Kolor etui: czarny lub granatowy lub szary  Trwałe oznakowanie na etui:  - logo: Norway Grants (w kolorze białym na czarnym tle lub czarnym na granatowym/szarym tle)  - napis: [www.eog.gov.pl](http://www.eog.gov.pl) (kolor jak wyżej)  Każdy zestaw (etui) pakowany pojedynczo w torebkę foliową.  Pakowanie w kartony zbiorcze.  Projekt: przygotowanie wizualizacji do wyboru i akceptacji zamawiającego. | 150 |
| 2 | Mata/koc piknikowy | Rozkładana mata/koc turystyczno – piknikowy z impregnowanym spodem, umożliwiającym użytkowanie na wilgotnych i nierównych powierzchniach.  Wymiary po rozłożeniu: 200 cm x 160 cm (+/- 10 cm)  Wierzchnia strona (po rozłożeniu) wykonana z polaru, spód z pianki PVC i folii aluminiowej.  Po złożeniu istnieje możliwość przenoszenia produktu dzięki uchwytowi.  Produkt powinna cechować wysoka jakość oraz trwałość.  Kolor: projekt do akceptacji zamawiającego.  Trwałe oznakowanie:  - logo: Norway Grants  - napis: [www.eog.gov.pl](http://www.eog.gov.pl)  Kolor oznakowania w zależności od koloru produktu ale nie inny niż czarny lub biały (do akceptacji zamawiającego po przedstawieniu projektu). Oznakowanie widoczne po złożeniu maty (preferowane położenie: prawy dolny róg) | 150 |
| 3 | „Zośka” – piłka do gry | Piłka do gry w tzw. „Zośkę”  Wykonana z trwałego materiału, szyta w systemie panelowym (liczba paneli: 6-12).  Waga: 55 g (+/- 5 g)  Średnica: 55 mm (+/- 5 mm)  Kolor: dowolny wg projektu wykonawcy.  Trwałe oznakowanie umieszczone na jednym lub dwóch panelach (poza panelami w kolorze czarnym):  - logo Norway Grants w kolorze czarnym,  - napis: [www.eog.gov.pl](http://www.eog.gov.pl) w kolorze czarnym | 150 |
| 4 | Gra układanka „puzzle” | Gra puzzle z krajobrazami/miastami z Norwegii.  Wykonawca zaproponuje minimum 2 różne krajobrazy i 1 miasto z czego zamawiający wybierze 1 krajobraz i 1 miasto.  Ilość: po 75 z każdym z wybranych krajobrazów.  Ilość elementów (puzzli) do układania w zestawie: 900 – 1100, w różnorodnych kształtach.  Wykonanie:  - elementy do układania wykonane z trwałego materiału, odpornego na zginanie.  - elementy do układania zapakowane w kartonowe pudełko o stosownych wymiarach. Na pudełku znajduje się krajobraz, który jest przedmiotem układania.  Oznakowanie umieszczone na kartonowym opakowaniu, w prawym dolnym rogu:  - logo Norway Grants w kolorze czarnym,  poniżej  - napis: [www.eog.gov.pl](http://www.eog.gov.pl) w kolorze czarnym  Oznakowanie może być wykonane w formie nadruku bezpośrednio na kartonie lub w formie naklejki w kolorze białym w rozmiarze 50 mm (+/- 5 mm) x 20 mm (+/- 2 mm) | 150 |
| 5 | Fiszki do nauki jęz. angielskiego | Fiszki do nauki języka angielskiego.  Zestaw składa się z 3 rodzajów fiszek, po 100 kartoników każdy (łącznie 300 kartoników).  Elementy języka angielskiego, do nauki których służą zestawy fiszek:  - czasowniki frazowe (100 szt. fiszek)  - czasowniki nieregularne (100 szt. fiszek)  - podstawowe kolokacje (zestawienia czasowników, rzeczowników i przymiotników z zaimkami) (100 szt. fiszek)  Opakowanie – fiszki zapakowane w kartonowe pudełka, o rozmiarze stosownym do rozmiaru fiszki. Na opakowaniu znajduje się minimum informacja nt. którego elementu nauki dotyczy dany zestaw.  Oznakowanie umieszczone na kartonowym opakowaniu zbiorczym dla danego zestawu lub na opakowaniu dla danego rodzaju fiszek, w prawym dolnym rogu:  - logo Norway Grants w kolorze czarnym,  poniżej  - napis: [www.eog.gov.pl](http://www.eog.gov.pl) w kolorze czarnym  Oznakowanie może być wykonane w formie nadruku bezpośrednio na kartonie lub w formie naklejki w kolorze białym w rozmiarze 50 mm (+/- 5 mm) x 20 mm (+/- 2 mm) | 150 zestawów |
| 6 | Power bank | Power bank – urządzenie do mobilnego ładowania telefonów komórkowych, smartfonów i tabletów.  Pojemność: 10.000 mAh (+/- 1000 mAh)  Akumulator: 3,6 V Li-lon  Ogniwa o jakości premium: atestowane gwarantujące najwyższy standard bezpieczeństwa i najwyższą jakość.  Urządzenie posiada zabezpieczenie przed przepięciem, głębokim rozładowaniem i przepięciem.  Dwa gniazda USB umożliwiające ładowanie dwóch urządzeń jednocześnie.  Wskaźnik led informujący o aktualnej pojemności: 25 %, 50 %, 75 %, 100 %.  Obudowa z trwałą i miłą w dotyku powierzchnią w preferowanym kolorze: czarny z możliwością wystąpienia na małych elementach innych kolorów.  Gniazda: USB (ładowanie urz. zew.), USB typ C (ładowanie urz. zew i zasilanie powerbanku), micro USB (ładowanie),  W zestawie przyłącze z wtyczkami micro USB – typ B lub USB typ – C. W przypadku przewodu z wtykiem micro USB typ B w zestawie przejściówka (adapter) do USB typ C.  Waga: max 250 g  Wymiary urządzenia (bez przewodu/złącz):  - dł. 105 mm (+/- 10 mm)  - szer. 80 mm (+/- 8 mm)  - wys. 20 mm (+/- 5 mm)  Gwarancja producenta: minimum 2 lata.  Trwałe oznakowanie umieszczone w prawym dolnym rogu urządzenia:  - logo Norway Grants w kolorze białym na czarnym tle lub czarnym na innym tle,  poniżej  - napis: [www.eog.gov.pl](http://www.eog.gov.pl) (kolor jak wyżej) | 150 |
| 7 | Torba bawełniana | Torba materiałowa, wykonana z bawełny min. 150g/m2 (+/-20 g/m2).  Wymiary: szerokość 35,0 cm (+/- 2,0 cm), długość 40,0 cm (+/- 2,0 cm), paski (uszy): długość 65,0 cm (+/- 5,0 cm), szerokość 3,0 cm (+/- 0,5 cm) w kolorze: 150 szt. kolor czarny i 150 szt. kolor biały.  Trwałe oznakowanie umieszczone w prawym dolnym rogu:  - logo Norway Grants w kolorze białym na czarnym tle i czarnym na białym tle,  poniżej  - napis: [www.eog.gov.pl](http://www.eog.gov.pl) (kolor jak wyżej) | 300 |
| 8 | Zawieszka na bagaż | Zawieszka identyfikacyjna do bagażu, wykonana z tworzywa, o kształcie prostokąta z okienkiem na dane identyfikacyjne. Do zawieszki dołączony jest sznurek/pasek, dzięki któremu można ją przyczepić do torby/walizki.  Wymiary zawieszki:  - dł. 95 mm (+/- 10 mm)  - szer. 55 mm (+/- 5 mm)  Długość paska/sznurka: ok. 15 – 20 cm  Kolor zawieszki:  - żółty z możliwością innego koloru małych elementów  - czerwony z możliwością innego koloru małych elementów  Trwałe oznakowanie umieszczone w prawym dolnym rogu zawieszki:  - logo Norway Grants w kolorze czarnym  poniżej  - napis: [www.eog.gov.pl](http://www.eog.gov.pl) w kolorze czarnym. | 200 szt.  (100 szt. żółtych i 100 szt. czerwonych) |
| 9 | Butelka termiczna na napoje | Butelka termiczna na napoje.  Pojemność: 750 ml  Materiał: stal nierdzewna, dwuścienna 18/8, Nietoksyczna, bez BPA (bisfenol A), przyjazna środowisku, Korek/zakrętka butelki jest wyposażony w silikonową uszczelkę, zapewniając szczelne zamknięcie,  Można ją stosować do wszelkiego rodzaju napojów.  Kolor butelki: (100 szt. kolor granatowy lub czarny i 100 szt. kolor biały lub złoty), przy czym dopuszcza się inny kolor zakrętki/korka.  Trwałe oznakowanie umieszczone w dolnej części butelki:  - logo Norway Grants w kolorze czarnym na białym lub złotym oraz białym na czarnym lub granatowym,  poniżej  - napis: [www.eog.gov.pl](http://www.eog.gov.pl) (kolory jak wyżej) | 200 szt.  (100 szt. kolor granatowy lub czarny i 100 szt. kolor biały lub złoty) |

UWAGA:

- wszystkie logotypy (Norway Grants, COPE MSWiA) i ich rozlokowanie na materiałach promocyjnych będą zgodne z zasadami wizualizacji przekazanymi wykonawcy przez zamawiającego. Logo Norway Grants może występować tylko w kolorze czarnym (na jasnych tłach) lub białym (na ciemnych tłach),

- zamawiający zaproponuje trwałą metodę oznakowania według charakteru/materiału, z którego jest wyprodukowany jest dany produkt.

W wyjątkowych sytuacjach zamawiający może wyrazić zgodę na wykonanie znakowania w inny sposób, gdyby metoda wskazana w OPZ była niemożliwa do zastosowania na produkcie lub dawała niezadowalający rezultat w zakresie estetyki lub trwałości.

***ZAŁĄCZNIK NR 1***

***FORMULARZ OFERTY***

**Numer postępowania:**

1. Ofertę składa:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Pełna nazwa Wykonawcy/Wykonawców występujących wspólnie\*) |  |
| Adres  Nr telefonu  Nr faks  e-mail |  |
| *Pełnomocnik*\*) *do reprezentowania Wykonawców występujących wspólnie* |  |
| Osoba uprawniona do kontaktu z Zamawiającym w trakcie postępowania |  |

\*) *Jeśli dotyczy*

na: **„Dostawę materiałów promocyjnych NMF” nr ref. COPE/26/2019/II**

1. Oferujemy wykonanie dostawy stanowiącej przedmiot zamówienia, na warunkach i w zakresie określonych w zapytaniu ofertowym, wg następujących cen:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa | Ilość | Cena jedn netto | Wartość netto |
|  | Podróżny zestaw do czyszczenia butów | 150 |  |  |
|  | Mata/koc piknikowy | 150 |  |  |
|  | „Zośka” – piłka do gry | 150 |  |  |
|  | Gra układanka „puzzle” | 150 |  |  |
|  | Fiszki do nauki jęz. angielskiego | 150 |  |  |
|  | Power bank | 150 |  |  |
|  | Torba bawełniana | 300 |  |  |
|  | Zawieszka na bagaż | 200 |  |  |
|  | Butelka termiczna na napoje | 200 |  |  |
| Razem netto | | | |  |
| Razem brutto | | | |  |

1. Cena zawiera wszystkie koszty, podatki i opłaty niezbędne dla realizacji zamówienia.
2. Oświadczamy, że jesteśmy związani niniejszą ofertą przez okres 5 dni od daty upływu terminu składania ofert.
3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia oraz istotnymi postanowieniami umowy, akceptujemy je wraz ze zmianami i nie wnosimy do nich zastrzeżeń.
4. W razie wybrania naszej oferty, zobowiązujemy się do podpisania umowy na warunkach zawartych w istotnych postanowieniach umowy dołączonych do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.
5. Niniejsza oferta wraz z załącznikami zawiera …......... kolejno ponumerowanych stron.
6. Niniejszym informujemy, że informacje składające się na ofertę, zawarte na stronach: ………… stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i jako takie nie mogą być ogólnie udostępnione.
7. Następujące części zamówienia zamierzamy powierzyć podwykonawcom:

…………………………………………………..

…………………………………………………..

1. Do oferty załączamy następujące dokumenty:
   1. …………………………………………………..
   2. …………………………………………………..
   3. …………………………………………………..

|  |  |
| --- | --- |
| ………………………………………  miejscowość i data | ………………………………………………………………………………………  Podpis osoby upoważnionej do reprezentacji wykonawcy |

**Załącznik nr 6**

**CZĘŚĆ IV**

**ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY**

**COPE/26/2019**

Niniejsza Umowa została zawarta w Warszawie w dniu […………………] roku pomiędzy:

**Centrum Obsługi Projektów Europejskich Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji,** ul. Puławska 99a 2A, 02-595 Warszawa, NIP: 5213663715, REGON: 147027812,

reprezentowanym przez:

**Pana Mariusza Kasprzyka – Dyrektora,** działającego na podstawie aktu powołania z dnia 20 grudnia 2013 r. na stanowisko Dyrektora Centrum Obsługi Projektów Europejskich Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji, którego poświadczona za zgodność z oryginałem kopia stanowi Załącznik nr 1 do umowy,

- zwanym dalej „**Zamawiającym**”,

a

[…] z siedzibą w […], przy ul. […], […]-[…], spółką zarejestrowaną w Rejestrze Przedsiębiorców przez Sąd Rejonowy dla […] Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS […], NIP: […], REGON: […]. Wysokość kapitału zakładowego […] (słownie: […]), zwaną dalej „Wykonawcą”, reprezentowaną, przez […]

(*komparycja umowy zostanie sformułowania zgodnie z formą organizacyjną Wykonawcy*)

zwanymi dalej łącznie „**Stronami**” lub odpowiednio „**Stroną**”.

Strony postanawiają, co następuje:

**§ 1**

**Wstęp**

Niniejsza umowa (dalej: Umowa) zostaje zawarta w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.), o następującej treści:

**§ 2**

**Przedmiot Umowy**

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania zamówienie, którego przedmiotem jest dostawa artykułów promocyjnych NMF. Potwierdzeniem wykonania Umowy będzie podpisany przez Strony Protokół Odbioru, którego wzór stanowi **Załącznik Nr 3** do Umowy.
2. Zakres przedmiotu Umowy określa formularz ofertowy Wykonawcy, stanowiący **Załącznik nr 4** do Umowy oraz Opis przedmiotu zamówienia stanowiący **Załącznik nr 5** do Umowy.

**§ 3**

**Prawa i obowiązki Stron**

1. Do obowiązków Zamawiającego należy:
2. wypłata wynagrodzenia Wykonawcy na warunkach określonych w § 5 Umowy;
3. przekazanie w formie elektronicznej odpowiednich logotypów, wzorów i projektów wstępnych oraz innych danych potrzebnych do zastosowania w projektach graficznych w dniu podpisania Umowy;
4. przekazanie na piśmie uwag bądź wyrażenie akceptacji na poszczególne projekty graficzne, o których mowa w ust. 2 lit b w terminie 3 dni roboczych od dnia ich dostarczenia przez Wykonawcę. Wszelkie uwagi do projektów graficznych zgłoszone przez Zamawiającego przed ostateczną akceptacją będą uwzględnione, a poprawione projekty przedstawiane przez Wykonawcę do zatwierdzenia w ciągu 2 dni roboczych od otrzymania uwag. Zamawiający w terminie 2 dni roboczych od dnia przedstawienia poprawionych projektów zatwierdzi je bądź nakaże ich powtórną korektę na powyższych zasadach. Powyższe nie wyłącza uprawnienia Zamawiającego do odstąpienia od Umowy na podstawie § 7 Umowy;
5. Do obowiązków Wykonawcy należy:
6. wykonanie przedmiotu Umowy z najwyższą starannością z uwzględnieniem profesjonalnego charakteru prowadzonej działalności, zgodnie z Opisem przedmiotu zamówienia, w szczególności z uwzględnieniem wymagań oraz zgodnie z treścią Oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy;
7. przygotowanie projektów graficznych materiałów promocyjnych stosując przekazane przez Zamawiającego pliki, wzory i projekty wstępne, a następnie Wykonawca przedstawi wizualizacje poszczególnych materiałów promocyjnych, zawierających elementy obowiązkowe, przesłanych w wersji elektronicznej, wykonane na materiałach promocyjnych do akceptacji Zamawiającego w terminie maksymalnie 3 dni roboczych od dnia podpisania umowy. Po uzyskaniu akceptacji projektu, Wykonawca naniesie projekty graficzne na wszystkie materiały promocyjne;
8. dostarczenie artykułów promocyjnych do siedziby Zamawiającego (ul. Puławska 99a, Warszawa 02-595) i wniesienie ich na pierwsze piętro do pomieszczenia wskazanego przez Zamawiającego;

d) zapewnienie wykonania Umowy przez osoby posiadające stosowne i wymagane kwalifikacje zawodowe, doświadczenie zapewniające należytą jakość realizacji przedmiotu Umowy;

e) bezzwłoczne informowanie Zamawiającego o wszystkich zdarzeniach mających lub mogących mieć wpływ na wykonanie Umowy, dotyczących zarówno terminów, jak i zakresu rzeczowego, w tym o wszczęciu wobec niego postępowania egzekucyjnego, naprawczego i likwidacyjnego, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od daty powzięcia wiadomości przez Wykonawcę o takich zdarzeniach, a w przypadku zaistnienia opóźnień do dołożenia najwyższej staranności z uwzględnieniem profesjonalnego charakteru prowadzonej działalności oraz podjęcia wszelkich możliwych czynności celem ich nadrobienia i wyeliminowania przyczyn opóźnienia;

f) wykonywanie świadczeń związanych z rękojmią za wady przedmiotu Umowy w terminach wyznaczonych przez Zamawiającego.

3. Wykonawca ma prawo do wykonania Umowy przy pomocy podwykonawców lub powierzenia wykonania Umowy podwykonawcom, z zastrzeżeniem, iż Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania podwykonawców jak za własne działania i zaniechania.

**§ 4**

**Termin realizacji Umowy**

Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot Umowy w terminie 30 dni od dnia zawarcia umowy.

**§ 5**

**Wynagrodzenie**

1. Strony ustalają, że Wykonawca z tytułu należytego wykonania przedmiotu Umowy otrzyma wynagrodzenie w wysokości............... zł brutto (słownie: .................).
2. Wynagrodzenie określone w ust. 1 niniejszego paragrafu obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu Umowy, w tym w szczególności przygotowanie projektów graficznych, koszty dostawy przedmiotu Umowy do siedziby Zamawiającego, oraz wszelkie należne podatki, w tym podatek VAT oraz inne świadczenia publiczne.
3. Dostawa zostanie sfinansowana ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego oraz ze środków budżetu państwa.
4. Wynagrodzenie za realizację przedmiotu Umowy będzie płatne na podstawie faktury VAT prawidłowo wystawionej i dostarczonej Zamawiającemu **najpóźniej do dnia 20 grudnia 2019 r.** Wynagrodzenie będzie płatne w terminie 14 dni kalendarzowych od daty doręczenia faktury VAT, jednak nie później niż do dnia 31 grudnia 2019 r. Podstawą wystawienia faktury VAT wskazanej w zdaniu poprzednim będzie podpisany przez Strony Protokół Odbioru, którego wzór stanowi **Załącznik Nr 3** do Umowy.
5. Fakturę VAT wystawioną Zamawiającemu należy przekazać do **Centrum Obsługi Projektów Europejskich Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji**, na następujący adres: ul. Puławska 99a, 02-595 Warszawa.
6. Za dzień dokonania płatności przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
7. Strony oświadczają, że są podatnikami VAT oraz posiadają numery identyfikacji podatkowej NIP.
8. Wykonawca wyraża zgodę na dokonywanie potrącenia kar umownych, wskazanych w § 6 Umowy, naliczanych przez Zamawiającego z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
9. Zamawiający wyraża zgodę na doręczenie faktury zgodnie z wyborem wykonawcy:
10. w formie papierowej do siedziby Zamawiającego;
11. drogą elektroniczną na adres: [cope@copemswia.gov.pl](mailto:cope@copemswia.gov.pl);
12. w formie ustrukturyzowanego dokumentu elektronicznego złożonego za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania, zwanej dalej „PEF”, zgodnie z ustawą z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 2191). Identyfikatorem Zamawiającego (adresem PEF), który pozwoli na złożenie ustrukturyzowanej faktury jest NIP: 521 36 63 715.

**§ 6**

**Odpowiedzialność oraz kary umowne**

1. Zamawiający jest uprawniony do obciążenia Wykonawcy karą umowną w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania jakiegokolwiek zobowiązania wynikającego z postanowień Umowy:
2. z tytułu opóźnienia w wykonaniu przedmiotu Umowy, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia (braku dostarczenia przedmiotu Umowy lub jej części pozbawionej wad) w stosunku do terminu określonego w § 4 niniejszej Umowy, w wysokości 0,5 % (pół procenta) wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1 Umowy;
3. w przypadku, gdy łączna wysokość kary z tytułu opóźnienia o którym mowa w ust. 1 lit a przekroczy 10% (dziesięć procent) wartości wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1 Umowy, Zamawiający ma prawo odstąpić od Umowy;
4. brak umieszczenia informacji, o których mowa w § 3 ust. 2 lit. b spowoduje obniżenie wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 1 o 10% (dziesięć procent);
5. w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% (dziesięć procent) wartości wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1 Umowy.
6. Opóźnienie w wykonaniu przedmiotu umowy, o którym mowa w ust 1 lit. a) nie jest traktowane jako niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy, o którym mowa w ust 1 lit. d).
7. Maksymalna wysokość, kar umownych o których mowa w ust. 1 wynosi 20% wartości wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1 Umowy.
8. Zapłata kar umownych nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku realizacji Umowy.
9. Strony zastrzegają prawo do dochodzenia przez Zamawiającego na zasadach ogólnych odszkodowania przenoszącego wysokość zastrzeżonych w Umowie kar umownych.

**§ 7**

**Odstąpienie od Umowy**

1. Stronom przysługuje prawo odstąpienia od Umowy w przypadkach określonych w przepisach powszechnie obowiązującego prawa oraz w Umowie.
2. Strony postanawiają, że Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od Umowy w przypadku gdy:
3. Wykonawca jest niewypłacalny lub grozi mu niewypłacalność, co czyni wątpliwym wykonanie Umowy;
4. zostanie wszczęte wobec Wykonawcy postępowanie egzekucyjne;
5. łączna wysokość kary z tytułu opóźnienia o którym mowa w § 6 ust. 1 lit. a przekroczy 10% (dziesięć procent) wartości wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1 Umowy;
6. wykonawca nie zrealizuje dostawy w terminie 18 grudnia 2019 r. lub nie dostarczy prawidłowo wystawionej faktury do dnia 20 grudnia 2019 r.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od umowy w całości lub części. W takim przypadku zapłaci wynagrodzenie jedynie za zrealizowaną część zamówienia.

1. W razie wykonywania przez Wykonawcę czynności w ramach realizacji przedmiotu Umowy w sposób sprzeczny z postanowieniami Umowy lub wadliwy, Zamawiający wezwie Wykonawcę do należytego wykonywania przedmiotu Umowy i wyznaczy ku temu odpowiedni termin. Po bezskutecznym upływie tego terminu Zamawiający ma prawo odstąpić od Umowy.
2. Odstąpienie od Umowy jej rozwiązanie lub wypowiedzenie następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Zamawiający odstępując od Umowy w części niewykonanej lub nienależycie wykonanej przez Wykonawcę będzie zobowiązany jedynie do odbioru należycie wykonanych prac oraz zapłaty wynagrodzenia za ich wykonanie.
4. W razie odstąpienia od Umowy Wykonawca przy udziale Zamawiającego, sporządzi protokół inwentaryzacji wykonywanych prac w toku na dzień wypowiedzenia. W takim wypadku Wykonawca:
5. zabezpieczy przerwane prace,
6. wezwie Zamawiającego do dokonania odbioru należycie wykonanych prac.

**§ 8**

**Rozstrzyganie sporów**

1. W przypadku zaistnienia sporu na tle lub w związku z realizowaniem lub interpretacją postanowień Umowy, Strony podejmą w dobrej wierze inicjatywę w celu rozwiązania spornych kwestii w drodze wzajemnych negocjacji w terminie 30 dni.
2. W przypadku, gdy rozstrzygnięcie sporu w sposób określony w ust. 1 powyżej się nie powiedzie, Strony wyrażają zgodę aby rozstrzygnąć zaistniały spór w postępowaniu przed sądem powszechnym właściwym miejscowo ze względu na siedzibę Zamawiającego.
3. Wystąpienie lub zaistnienie sporu dotyczącego Umowy nie zwalnia Strony od obowiązku dotrzymania zobowiązań wynikających z Umowy.

**§ 9**

**Postanowienia końcowe**

1. Ze strony Zamawiającego osobą upoważnioną i odpowiedzialną za realizację Umowy z wyłączeniem dokonywania zmian Umowy jest pani …………… - kontakt: tel. …………..; e-mail: ..
2. Ze strony Wykonawcy osobą upoważnioną i odpowiedzialną za realizację Umowy jest ............. - kontakt: tel.: ...................., e-mail: .....................
3. Zamawiający przewiduje możliwość zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, w przypadku wystąpienia co najmniej jednej z okoliczności wymienionych poniżej, z uwzględnieniem podawanych warunków ich wprowadzenia:
4. zmiana zasad dokonywania odbiorów dostaw, która nie spowoduje zwiększenia kosztów dokonywania odbiorów, które obciążałyby zamawiającego;
5. zmiana treści dokumentów przedstawianych wzajemnie przez strony w trakcie realizacji umowy lub sposobu informowania o realizacji umowy. Zmiana ta nie może spowodować braku informacji niezbędnych zamawiającemu do prawidłowej realizacji umowy;
6. zmiana terminów płatności wynikająca z wszelkich zmian wprowadzanych do umowy, a także zmiany samoistne, o ile nie spowodują konieczności zapłaty odsetek lub wynagrodzenia w większej kwocie wykonawcy;
7. zmiana obowiązującej stawki VAT; Jeśli zmiana stawki VAT będzie powodować zwiększenie kosztów wykonania umowy po stronie Wykonawcy, Zamawiający dopuszcza możliwość zwiększenia wynagrodzenia o kwotę równą różnicy w kwocie podatku zapłaconego przez wykonawcę;
8. zmiana sposobu rozliczania umowy lub dokonywania płatności na rzecz wykonawcy na skutek zmian zawartej przez Zamawiającego umowy o dofinansowanie projektu lub wytycznych dotyczących realizacji projektu;
9. zmiana danych teleadresowych, zmiana nr rachunku bankowego;
10. niezbędna jest zmiana sposobu wykonania zobowiązania, o ile zmiana taka jest korzystna dla Zamawiającego lub zmiana taka jest konieczna w celu prawidłowego wykonania przedmiotu Umowy, w szczególności w przypadku, gdy materiał promocyjny stanowiący przedmiot oferty Wykonawcy został wycofany z rynku, lub zaprzestano jego produkcji, a proponowany przez Wykonawcę inny materiał posiada nie gorsze cechy, parametry i funkcjonalności:

- niż materiał promocyjny będący przedmiotem Umowy oraz;

- niż określone dla zmienianego materiały promocyjnego w opisie przedmiotu zamówienia;

- w zakresie pozostałych cech i parametrów, gdy zmiana jest obojętna lub korzystna dla Zamawiającego,

przy czym warunki dostaw, świadczenia usług w tym gwarancyjnych pozostają bez zmian a wynagrodzenie Wykonawcy nie może zostać zwiększone;

1. w zakresie zmniejszenia wynagrodzenia Wykonawcy i zasad płatności tego wynagrodzenia w sytuacji, gdy konieczność wprowadzenia zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy np. zaprzestania produkcji lub braku dostępności materiałów promocyjnych, których jakość stanowiła kryterium oceny oferty, lub zmiany te są korzystne dla Zamawiającego, w szczególności w przypadku zmniejszenia zakresu przedmiotu Umowy;
2. z uzasadnionych przyczyn w celu prawidłowego zrealizowania wszystkich działań objętych przedmiotem Umowy i osiągnięcia zamierzonego przez Zamawiającego rezultatu, konieczna stanie się modyfikacja postanowień niniejszej Umowy w tym w szczególności terminu realizacji Umowy, o którym mowa w § 4.
3. Każda ze Stron może w uzasadnionych okolicznościach, za zgodą drugiej Strony zmienić osoby upoważnione i odpowiedzialne za realizację Umowy, o których mowa w ust. 1 i 2 na podstawie pisemnego powiadomienia o zmianie.
4. Strony ustalają, że w sprawach nieuregulowanych w Umowie zastosowanie będą miały powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
5. Wszelkie zmiany w Umowie muszą nastąpić w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności z zastrzeżeniem ust. 4.
6. W przypadku, gdy jakiekolwiek postanowienia Umowy staną się nieważne, fakt ten nie wpłynie na inne postanowienia Umowy, które pozostają w mocy i są wiążące we wzajemnych stosunkach Stron wynikających z Umowy.
7. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
8. Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania przez Stronę, która złożyła podpis z datą późniejszą.
9. Integralnymi częściami Umowy są Załączniki:
10. Akt powołania z dnia 20 grudnia 2013 r. Pana Mariusza Kasprzyka na stanowisko Dyrektora Centrum Obsługi Projektów Europejskich Ministerstwa Spraw Wewnętrznych.
11. Wydruk z KRS Identyfikator wydruku: ..........................
12. Wzór Protokołu odbioru
13. Oferta Wykonawcy
14. Opis przedmiotu zamówienia

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zamawiający** |  | **Wykonawca** |

*Załącznik nr 3 do Umowy nr*

***WZÓR PROTOKOŁU ODBIORU***

Data: ......................

Miejsce:……………………..

**I. Biorący udział:**

Ze strony Wykonawcy – **…………..,** ul. ………………..

(*nazwisko i imię*)

Ze strony Zamawiającego - **Centrum Obsługi Projektów Europejskich Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji** z siedzibą w Warszawie, ul. Puławska 99a, 02-595 Warszawa

(*nazwisko i imię*)

1. **Przedmiot dostawy i odbioru w ramach Umowy** ...............................................................................

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa artykułu | Liczba sztuk | Data dostarczenia artykułu do siedziby Zamawiającego | Uwagi |
|  |  |  |  |  |

1. **Kompletność dostawy:**   
   1. Czy dostarczono materiały promocyjne zgodnie z ofertą Wykonawcy TAK/NIE.  
   2. uwagi / zastrzeżenia - …………………..
2. **Opis wad/usterek oraz termin usunięcia.**

**…………………………………………………………………………………………………………………………**

**V. Oświadczenie o dokonaniu odbioru ostatecznego Przedmiotu Umowy:**Strony zgodnie stwierdzają, że zgodnie z Umową z dnia……………………….. numer…………………………………., dostawa została zrealizowana na rzecz Zamawiającego:  
1. Prawidłowo   
2. Nieprawidłowo

**VI Uwagi Stron:**

*Niniejszy protokół jest podstawą wystawienia faktury VAT.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zamawiający** |  | **Wykonawca** |