

ZAPYTANIE OFERTOWE Nr. 10/56.N.2/18

Karpacki Oddział Straży Granicznej im. 1 Pułku Strzelców Podhalańskich z siedzibą w Nowym Sączu (Zamawiający) zwraca się uprzejmie z prośbą o przedstawienie oferty na dostawę druków (książek).

I. Tryb postępowania:

1. Postępowanie prowadzone będzie w oparciu o przepisy Kodeksy Cywilnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 459 z późn. zm.) w związku z art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579) oraz niniejsze zapytanie ofertowe.
2. Niniejsze zapytanie nie stanowi oferty w myśl art. 66 Kodeksu Cywilnego.

II. Określenie przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa do siedziby Zamawiającego poniżej wymienionych druków (książek). Zamawiający przewiduje w ramach niniejszego zapytania ofertowego możliwość skorzystania z prawa opcji. Prawo opcji należy traktować jako uprawnienie Zamawiającego, a nie jego zobowiązanie do udzielenia zamówienia w tym zakresie.
2. Zakres rzeczowy zapytania ofertowego obejmuje dostawy:
 - a) **Podstawową (gwarantowaną)** przedmiotu zamówienia wg poniższego zestawienia:
 - 1) Krg – 50 książka ewidencji i wykorzystywania stempli kontrolerskich – 31 szt.
 - 2) Książka ewidencji pieczęci i stempli – 4 szt.
 - 3) Karta daktyloskopijna cudzoziemca (1wersja) – 250 szt.
 - 4) Karta daktyloskopijna cudzoziemca (2 wersja) – 250 szt.
 - 5) Mek – 17 karta daktyloskopijna – 300 szt.
 - 6) Ms – 21a wykaz rzeczy oddanych na przechowanie – 11 bl.
 - 7) MS – 20 protokół tymczasowego zajęcia mienia ruchomego – 14 bl.
 - 8) Ms – 20a protokół tymczasowego zajęcia mienia ruchomego – 14 bl.
 - 9) Ms – 20b protokół tymczasowego zajęcia mienia ruchomego – 14 bl.
 - 10) Ms – 20c protokół tymczasowego zajęcia mienia ruchomego – 14 bl.
 - 11) Ms – 49a akta dochodzenia/śledztwa – 600 szt.
 - 12) Książka pracy technika kryminalistyki – 1 szt.
 - 13) Dziennik wykonawcy KNSG-11/02 – 3 szt.
 - 14) Notatnik służbowy – 30 szt.
 - 15) Książka ambulatoryjna – 1 szt.
 - 16) Metryczka PRZEDMIOT/DOWÓD RZECZOWY – 20 bl.
 - b) **Opcjonalną** przedmiotu zamówienia wg poniższego zestawienia:
 - 1) Krg – 50 książka ewidencji i wykorzystywania stempli kontrolerskich – 10 szt.
 - 2) Książka ewidencji pieczęci i stempli – 2 szt.
 - 3) Karta daktyloskopijna cudzoziemca (1 wersja) – 150 szt.
 - 4) Karta daktyloskopijna cudzoziemca (2 wersja) – 150 szt.
 - 5) Mek – 17 karta daktyloskopijna – 150 szt.
 - 6) Ms – 21a wykaz rzeczy oddanych na przechowanie – 6 bl.
 - 7) MS – 20 protokół tymczasowego zajęcia mienia ruchomego – 7 bl.
 - 8) Ms – 20a protokół tymczasowego zajęcia mienia ruchomego – 7 bl.
 - 9) Ms – 20b protokół tymczasowego zajęcia mienia ruchomego – 7 bl.
 - 10) Ms – 20c protokół tymczasowego zajęcia mienia ruchomego – 7 bl.
 - 11) Ms – 49a akta dochodzenia/śledztwa – 200 szt.
 - 12) Książka pracy technika kryminalistyki – 1 szt.
 - 13) Dziennik wykonawcy KNSG-11/02 – 1 szt.
 - 14) Notatnik służbowy – 30 szt.
 - 15) Książka ambulatoryjna – 1 szt.
 - 16) Metryczka PRZEDMIOT/DOWÓD RZECZOWY – 10 bl.
3. Opis przedmiotów zamówienia znajduje się w **załączniku nr 1** do niniejszego zapytania ofertowego.
4. Kod wg Wspólnego Słownika Zamówień CPV:
22000000-0 – Druki i produkty podobne.

III. Termin realizacji zamówienia

1. Dostawa podstawowa będzie zrealizowana w terminie 30 dni od daty podpisania umowy.
2. Dostawa opcjonalna będzie zrealizowana w terminie 21 dni od daty złożenia zamówienia.
3. Dostawa opcjonalna odbędzie się maksymalnie w dwóch partiach.
4. Termin złożenia zamówienia na dostawę opcjonalną maksymalnie do 15.11.2018 r.

IV. Kryteria wyboru oferty najkorzystniejszej:

1. Cena brutto - 100%.
2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, w której Wykonawca przedstawi najniższą cenę brutto wraz z jednoczesnym spełnieniem wszystkich wymagań szczegółowych, określonych w niniejszym zapytaniu ofertowym.

V. Sposób przygotowania ofert:

1. Każdy Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
2. Oferta ma być sporządzona w języku polskim, w sposób czytelny oraz podpisana przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy.
3. Ofertę należy sporządzić według druku „Formularz Ofertowy” stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego (plik znajduje się na stronie internetowej: <http://www.karpacki.strazgraniczna.pl> w zakładce „Zamówienia publiczne – Zapytania ofertowe”).
4. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
5. Termin związania ofertą 30 dni od ostatecznego terminu składania ofert.
6. Zamawiający nie wyraża zgody na składanie ofert częściowych.
7. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej.
8. Wykonawca musi uwzględnić w cenie oferty wykonanie wszelkich prac i czynności oraz zawrzeć wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania zamówienia, jak również zawrzeć wszelkie opłaty i podatki wynikające z obowiązujących przepisów.

VI. Termin i sposób składania ofert:

1. Termin składania ofert:

21.08.2018 roku do godz. 12⁰⁰.

Oferta otrzymana po wymaganym terminie nie będzie rozpatrywana.

2. Miejsce składania ofert:

Karpacki Oddział Straży Granicznej z siedzibą w Nowym Sączu
imienia 1 Pułku Strzelców Podhalańskich
ul. 1 Pułku Strzelców Podhalańskich 5,
33-300 Nowy Sącz.

3. Sposób składania ofert:

- 1) w formie pisemnej – osobiście lub pocztą na adres podany w pkt 2 z dopiskiem na kopercie „Oferta na dostawę druków (książek).”
- 2) za pomocą poczty elektronicznej na adres wtiz.karpacki@strazgraniczna.pl
- 3) faksem na nr 18 4153725.

Wykonawcy składający ofertę drogą mailową lub fax zobowiązani są do telefonicznego potwierdzenia faktu otrzymania oferty przez Zamawiającego.

VII. Warunki realizacji zamówienia:

1. Przedmioty zamówienia muszą być fabrycznie nowe, pełnowartościowe, I stopnia jakości, wolne od wad.
2. Przy realizacji zamówienia Zamawiający dopuszcza możliwość porozumiewania się z Wykonawcą drogą mailową oraz za pomocą telefonów i faksów.
3. Przedmioty zamówienia należy dostarczyć do siedziby Zamawiającego na koszt Wykonawcy.
4. Zamawiający zapewni ze swojej strony bieżącą współpracę oraz gotowość do udzielania dodatkowych informacji i wyjaśnień odnośnie problemów i wątpliwości mogących się pojawić na etapie realizacji zamówienia.
5. Wykonawca udzieli Zamawiającemu na przedmioty zamówienia 24 miesięcznej gwarancji. Bieg terminu gwarancji liczony będzie od momentu dostarczenia przedmiotu zamówienia do magazynu Zamawiającego.
6. Płatność przelewem w terminie 21 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury (rachunku).

VIII. Pozostałe warunki:

1. Zamawiający może zakończyć postępowanie bez wybrania oferty najkorzystniejszej, gdy żadna ze złożonych ofert nie odpowiada warunkom postępowania.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z udzielania zamówienia bez podania przyczyny rezygnacji.
3. W celu zapewnienia porównywalności wszystkich ofert Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z właściwymi Oferentami w celu uzupełnienia lub doprecyzowania ofert.
4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Oferentów dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
5. Zamawiający zastrzega możliwość poprawienia oczywistych omyłek rachunkowych w złożonych ofertach.
6. Oferty, które nie spełniają wszystkich wymagań określonych w niniejszym zapytaniu ofertowym zostaną odrzucone z zastrzeżeniem pkt 3-5.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany warunków niniejszego zapytania przed upływem terminu składania ofert. W przypadku wprowadzenia ew. zmian, zostaną one zamieszczone na stronie internetowej Oddziału.
8. Zamawiający zastrzega, iż zawiera umowy na podstawie wzoru zamieszczonego w załączniku nr 3.
9. W przypadku gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana będzie uchylał się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.

IX. Informacje końcowe:

1. Osoby uprawnione do kontaktu z Wykonawcami z ramienia Zamawiającego:
- Anna Bębenek - tel. 18 415 33 66, Magdalena Tomaszek – tel. 18 415 31 94
(kontakt od poniedziałku do piątku w godz. od 8⁰⁰ do 14⁰⁰).
2. Wykonawcy składający oferty zostaną poinformowani o wyniku postępowania poprzez umieszczenie na stronie internetowej informacji o udzieleniu zamówienia znajdującej się pod adresem: <http://www.karpacki.strazgraniczna.pl>.
3. **Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r. , str. 1), dalej określanych jako „RODO”, Zamawiający informuje, że:**
 - a) Administratorem danych osobowych pozyskanych w przedmiotowym postępowaniu bezpośrednio od osób fizycznych jest Karpacki Oddział Straży Granicznej imienia 1 Pułku Strzelców Podhalańskich z siedzibą w Nowym Sączu, ul. 1 Pułku Strzelców Podhalańskich 5, 33-300 Nowy Sącz,

- b) Inspektorem ochrony danych osobowych w Karpackim Oddziale SG jest Naczelnik Wydziału Ochrony Informacji, adres e-mail: przemyslaw.juszczak@strazgraniczna.pl, tel. 18 415 30 34,
- c) ww. dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przeprowadzeniem przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- d) ww. dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 5 lat, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy,
- e) obowiązek podania danych osobowych (pozyskanych przez Zamawiającego bezpośrednio od osób fizycznych w przedmiotowym postępowaniu) dotyczących tych osób jest wymogiem określonym w przepisach Kodeksu Cywilnego, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz późniejszą realizacją umowy,
- f) dane osobowe zostaną umieszczone na stronie internetowej Karpackiego Oddziału Straży Granicznej w formie informacji o udzieleniu zamówienia, w zakładce której dotyczy przedmiotowe postępowanie,
- g) w odniesieniu do ww. danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO,
- h) osoby fizyczne, których dane osobowe Zamawiający pozyskał bezpośrednio w przedmiotowym postępowaniu posiadają:
 - na podstawie art. 15 RODO – prawo dostępu do własnych danych osobowych,
 - na podstawie art. 16 RODO – prawo do sprostowania własnych danych osobowych*,
 - na podstawie art. 18 RODO – prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania własnych 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 osoba, której dane dotyczą uzna, że przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO,
- i) osobom fizycznym, których dane osobowe Zamawiający pozyskał bezpośrednio w przedmiotowym postępowaniu nie przysługują:
 - 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 ich danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

X. Wykaz załączników:

Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia.

Załącznik nr 2 – Formularz ofertowy.

Załącznik nr 3 – Wzór umowy.

p.o. KIEROWNIK
Sekcji Gospodarki Mundurowej i Żywnościowej
WYDZIAŁU TECHNIKI I ZAOPATRZENIA
Karpackiego Oddziału Straży Granicznej
w Nowym Sączu
st. chor. szt. SG Witold MAJ

* 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.

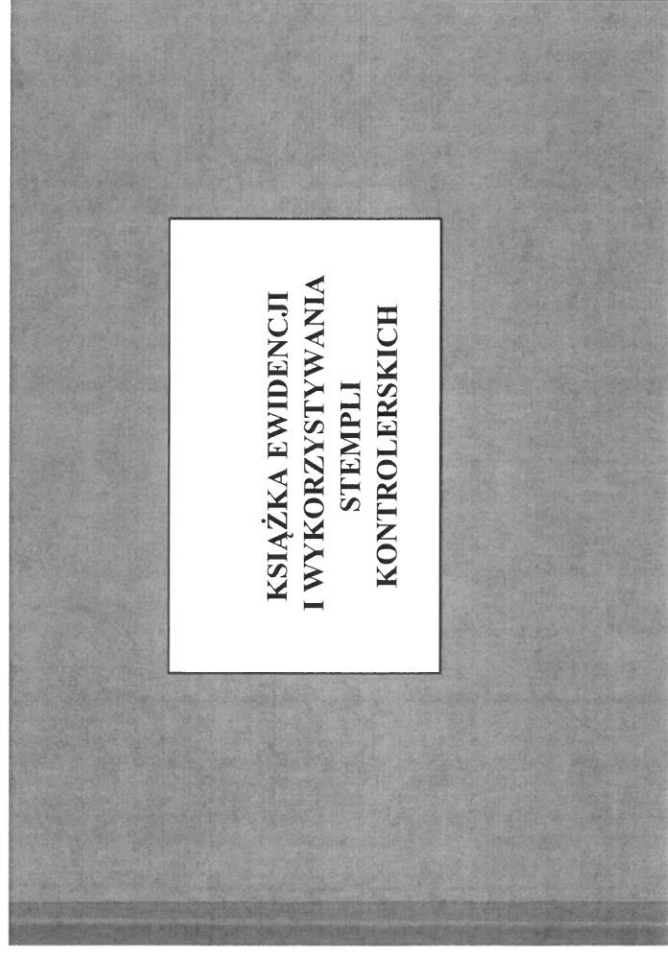
** Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa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

Załącznik nr.1 – opis przedmiotu zamówienia

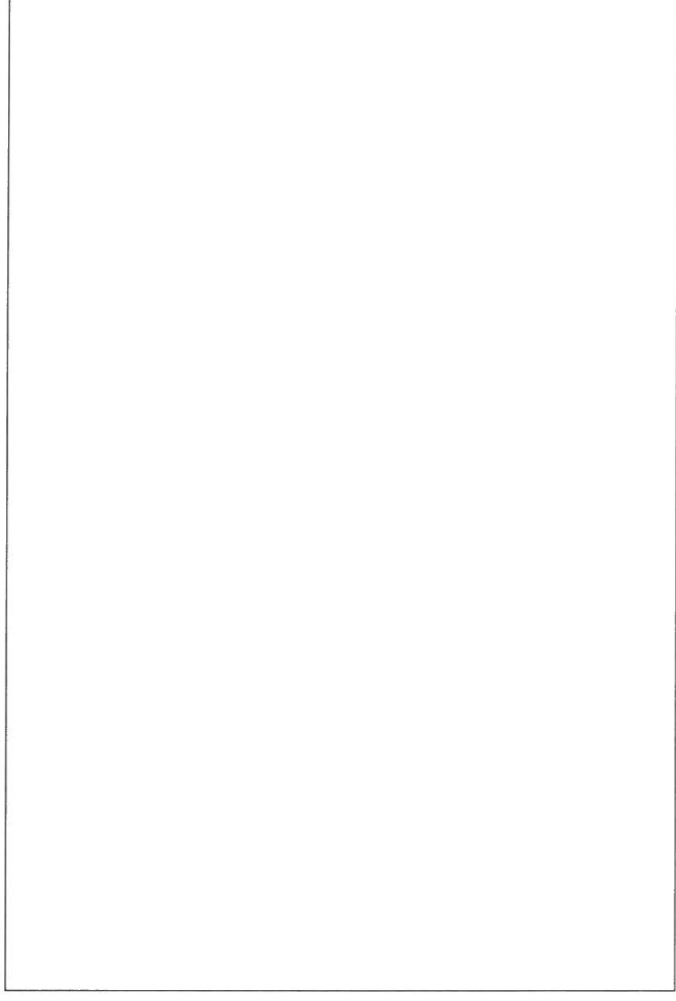
1. **Krg – 50 Książka ewidencji i wykorzystywania stempli kontrolerskich** - Decyzja nr 141/14 Dyrektora Zarządu Granicznego KG SG z dnia 25.08.2014r. w sprawie przekazywania, ewidencjonowania i wycofania z użyciu stempli kontrolerskich.

Opis – Książka o wymiarach 200 x 295 mm, w formacie A4, formie poziomej, okładka tektura (kolor ciemna zieleń) grubość ok 1,5 mm, grzbiet płótno (kolor ciemna zieleń), szyte nićmi w legach, 100 – kartkowe, każda ze stron zawiera takie same informacje, 2 stronnice zadrukowane. Wygląd wg materiału poglądowego zamieszczonego w załączeniu.

OKŁADKA



PUSTA KARTKA



KSIĄŻKA

ewidencji i wykorzystania stempli kontrolerskich

DATA	NAZWISKO POBIERAJĄCEGO	WJAZD	WYJAZD	PODPISY		UWAGI
				Pobierającego	Wydającego	

DATA	NAZWISKO POBIERAJĄCEGO	WJAZD	WYJAZD	PODPISY		UWAGI
				Pobierającego	Wydającego	

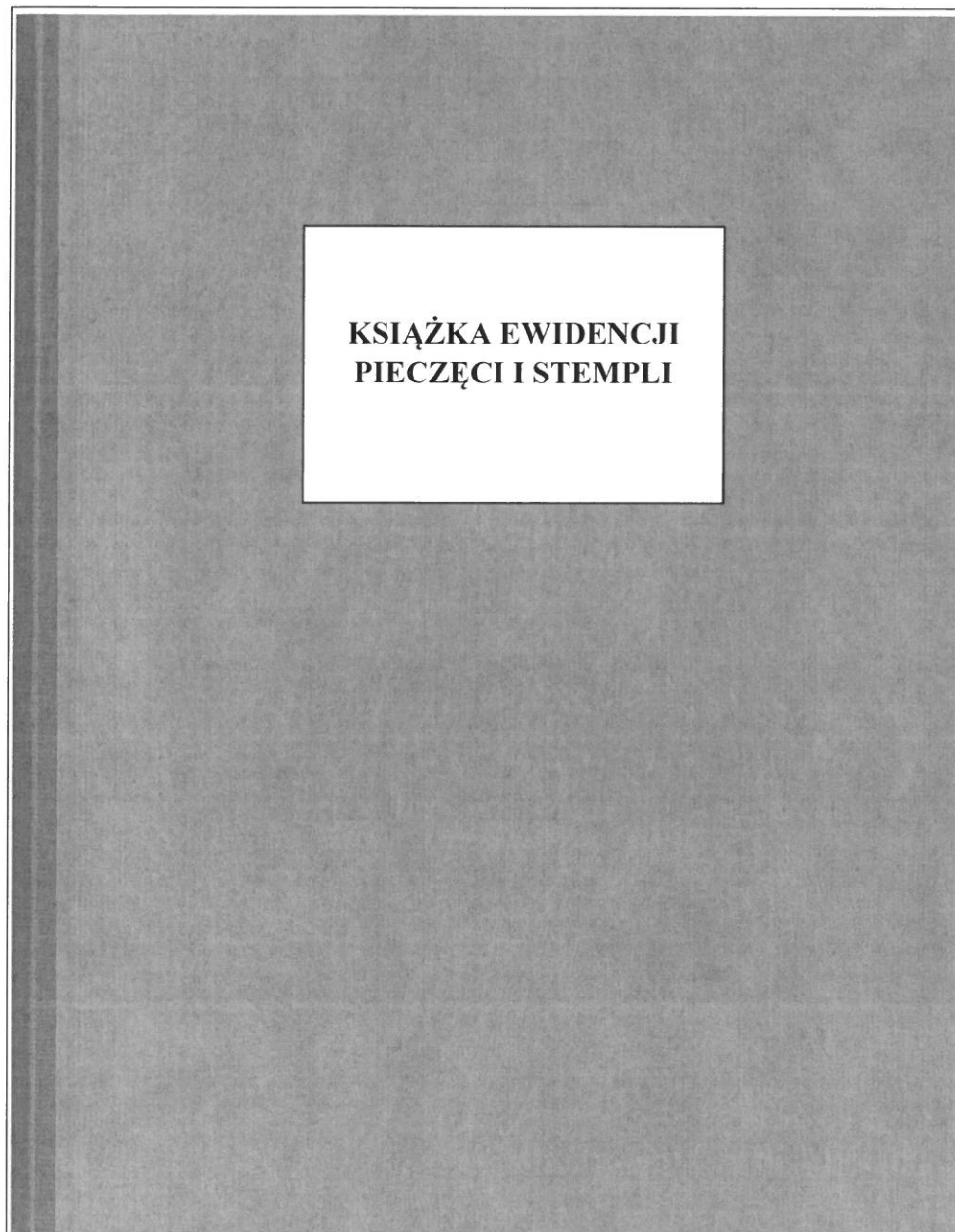
PUSTA KARTKA



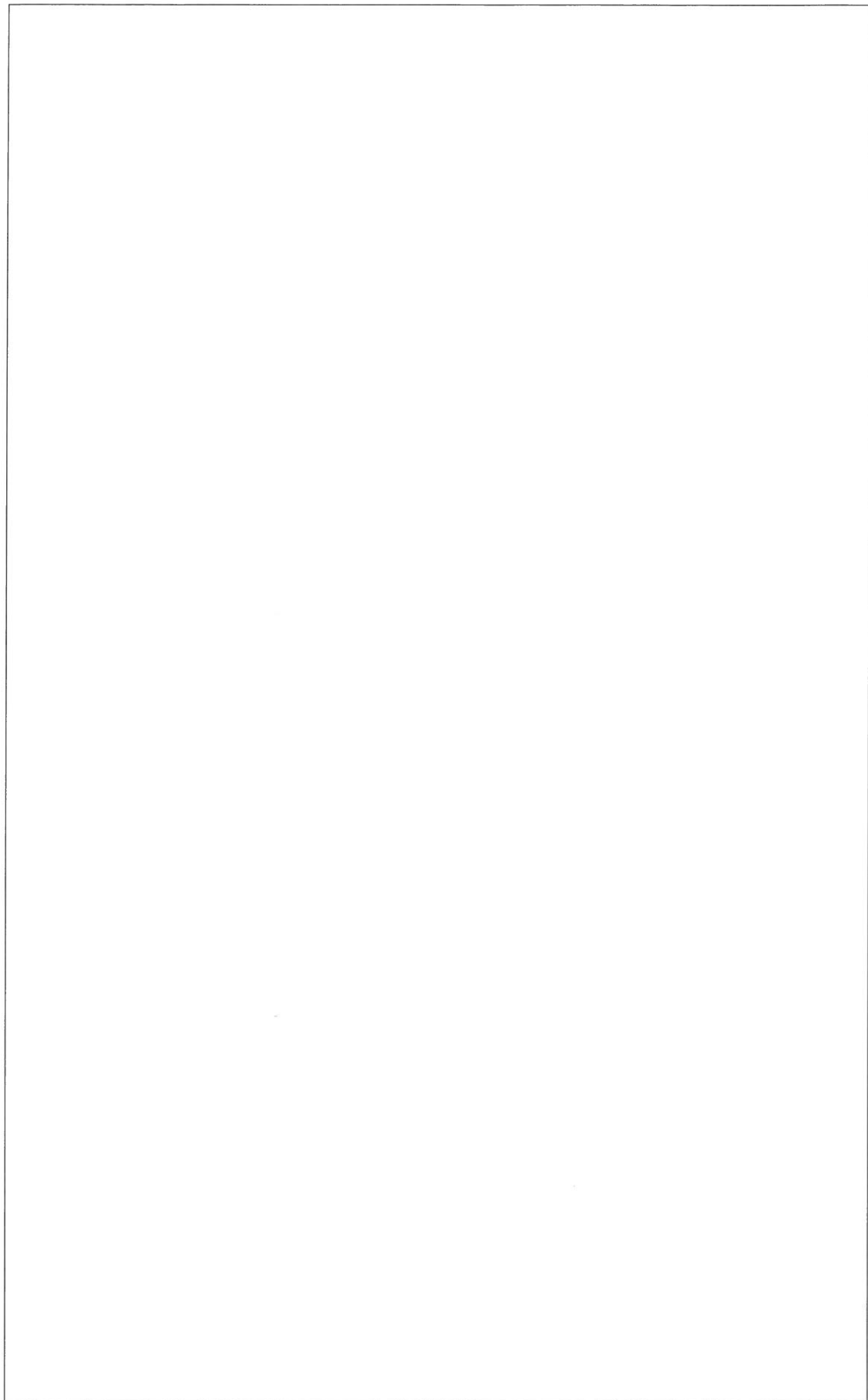
2. **Książka ewidencji pieczęci i stempli** - stanowiąca załącznik nr 4 do Decyzji nr 59 KGSG z dnia 25 lutego 2010 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji kancelaryjnej w SG

Opis – Dziennik o wymiarach 200 x 295 mm **w formie pionowej**, okładka tektura (kolor ciemna zieleń) grubość ok 1,5 mm, grzbiet płótno (kolor ciemna zieleń), szyte nićmi w legach, 100 – kartkowe. Wygląd wg materiału poglądowego zamieszczonego w załączeniu.

OKŁADKA



PUSTA KARTKA



PIERWSZA STRONA „TYTUŁOWA”

.....
(nazwa jednostki organizacyjnej)

**KSIAŻKA EWIDENCJI
PIECZĘCI I STEMPLI**

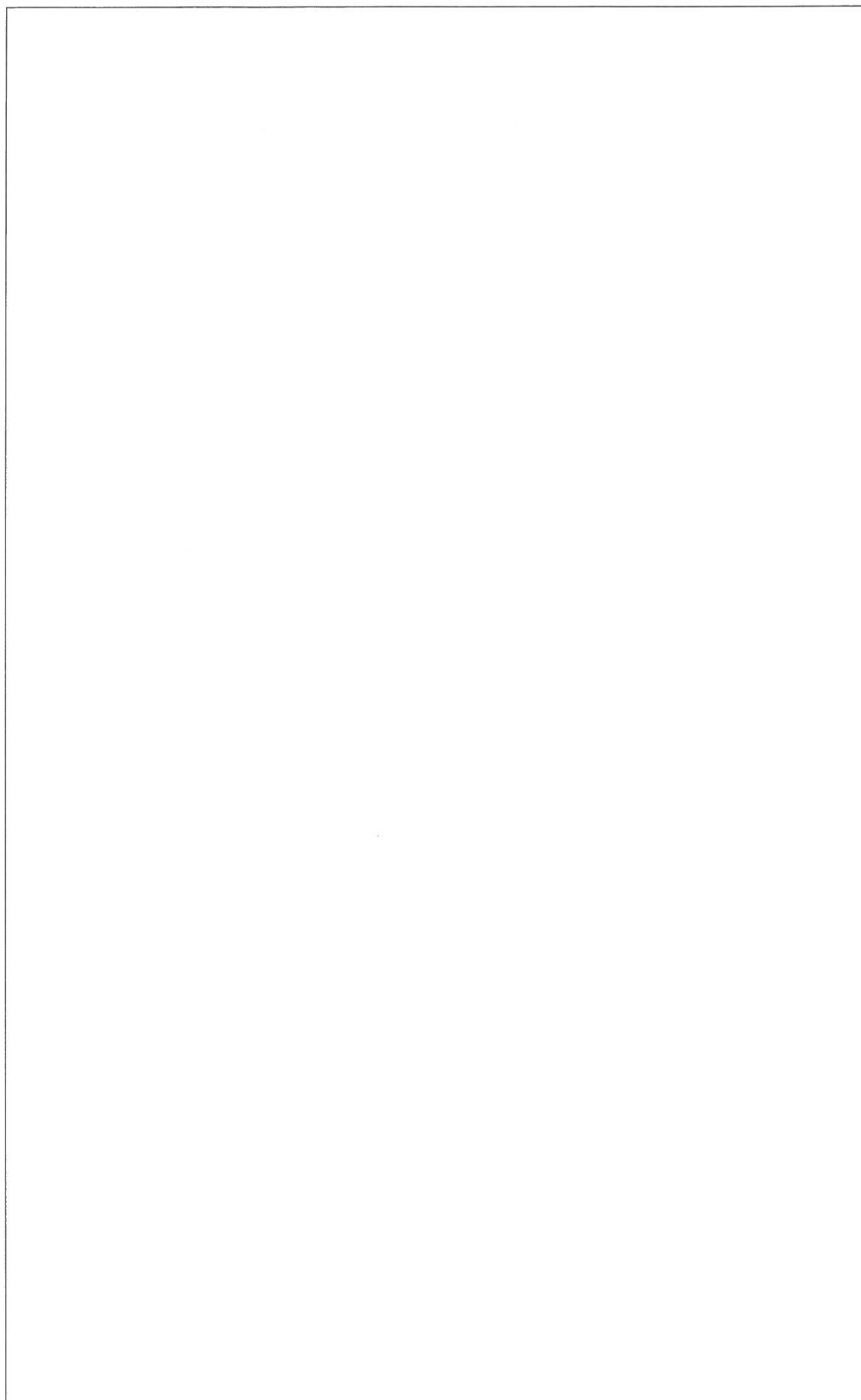
.....
(nazwa komórki organizacyjnej)

Rozpoczęto:
Zakończono:

ŚRODEK

[illegible]

PUSTA KARTKA



3. **Karta daktyloskopijna cudzoziemca (1 wersja)**- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie wzoru karty daktyloskopijnej, na której pobiera się odciski linii papilarnych cudzoziemców, którzy złożyli wniosek o nadanie statusu uchodźcy albo wniosek o udzielenie azylu, albo korzystają z ochrony czasowej.

Opis – formularze w postaci wydawniczej LUZEM na papierze offset gładzony 100 g, jednostronnie zadrukowanym, format A4 – pionowy, pouczenie na odwrocie strony. Wygląd wg materiału pogładowego zamieszczonego w załączeniu.

KARTA DAKTYLOSKOPIJNA CUDZOZIEMCA									
Nazwisko		Data (r. m. d) urodzenia				Płeć (M. K.)			
Nazwisko rodowe		Znak sprawy		Nr sprawy					
Nazwiska poprzednie		Numer EURODAC							
Imię (miłona)		Imię ojca		Imię matki					
Kraj i miejsce urodzenia									
Obywatelstwo		Narodowość							
Miejsce zamieszkania w kraju pochodzenia									
Miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej									
Data (r. m. d) i miejsce wydania decyzji/ złożenia wniosku/zatrzymania*									
Data (r. m. d) i powód daktyloskopowania**									
NAZWA I SIEDZIBA JEDNOSTKI DOKONUJĄCEJ DAKTYLOSKOPOWANIA LUB JEJ BARCODE				NUMER AFIS LUB BARCODE AFIS					
P	1. wielki palec	2. wskazujący palec	3. środkowy palec	4. serdeczny palec	5. mały palec				
	50 mm	40 mm	40 mm	40 mm	40 mm	40 mm			
L	6. wielki palec	7. wskazujący palec	8. środkowy palec	9. serdeczny palec	10. mały palec				
						40 mm			
ODCISKI KONTROLNE									
LEWA RĘKA – jednoczesny odcisk czterech palców		Jednoczesny odcisk wielkich palców		PRAWA RĘKA – jednoczesny odcisk czterech palców					
		LEWY	PRAWY						
	75 mm	30 mm	30 mm	75 mm					
				75 mm					
		Wpisać numer identyfikacyjny osoby daktyloskopującej							
210 mm									

KARTA DAKTYLOSKOPIJNA CUDZOZIEMCA

Nazwisko											Data (r,m,d) urodzenia								Płeć (M,K)		
Nazwisko rodowe											Znak sprawy		Nr sprawy								
Nazwisko poprzednie											Numer EURODAC										
Imię (imiona)											imię ojca						imię matki				
Kraj i miejsce urodzenia																					
Obywatelstwo											Narodowość										
Miejsce zamieszkania w kraju pochodzenia																					
Miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej																					
Data (r,m,d) i miejsce wydania decyzji/ złożenia wniosku/zatrzymania*																					
Data (r,m,d) i powód daktyloskopowania**																					
NAZWA I SIEDZIBA JEDNOSTKI DOKONUJĄCEJ DAKTYLOSKOPOWANIA LUB JEJ BARCODE										NUMER AFIS LUB BARCODE AFIS											

P	1. wielki palec	2. wskazujący palec	3. środkowy palec	4. serdeczny palec	5. mały palec
L	1. wielki palec	2. wskazujący palec	3. środkowy palec	4. serdeczny palec	

ODCISKI KONTROLNE

LEWA RĘKA – jednoczesny odcisk czterech palców	Jednoczesny odcisk wielkich palców		PRAWA RĘKA – jednoczesny odcisk czterech palców
	LEWY	PRAWY	
			Wpisać numer identyfikacyjny osoby daktyloskopującej

POUCZENIE

* Niewłaściwe skreślić.

** W rubryce należy podać podstawę prawną daktyloskopowania zgodnie z ustawą z dnia 13 czerwca 2003 r. o udzielaniu cudzoziemcom ochrony na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:

1) art. 29 ust. 1 pkt 2 – wniosek o nadanie statusu uchodźcy,

2) art. 92 ust. 1 – wniosek o udzielenie azylu,

3) art. 114 ust. 1 – ochrona czasowa.

– oraz podkreślić ją w POUCZENIU.

4. **Karta daktyloskopiina cudzoziemca (2 wersja)**- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie wzoru karty daktyloskopiijnej, na której pobiera się od cudzoziemca odciski linii papilarnych w przypadku zobowiązania cudzoziemca do powrotu oraz gdy cudzoziemiec przekroczył granicę wbrew przepisom prawa.

Opis – formularze w postaci wydawniczej LUZEM na papierze offset gładzony 100 g, jednostronnie zadrukowanym, format A4 – pionowy, pouczenie na odwrocie strony. Wygląd wg materiału poglądowego zamieszczonego w załączeniu.

KARTA DAKTYLOSKOPIJNA CUDZOZIEMCA									
Nazwisko		Data (r, m, d) urodzenia				Płeć (M, K)			
Nazwisko rodowe		Znak sprawy		Nr sprawy					
Nazwiska poprzednie		Numer EURODAC							
Imię (iniona)		Imię ojca		Imię matki					
Kraj i miejsce urodzenia									
Obywatelstwo		Narodowość							
Miejsce zamieszkania w kraju pochodzenia									
Miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej									
Data (r, m, d) i miejsce wydania decyzji/ zezwolenia wojewo/zatrzymania*									
Data (r, m, d) i powód daktýloskopowania**									
NAZWA I SIEDZIBA JEDNOSTKI DOKONUJĄCEJ DAKTYLOSKOPOWANIA LUB JEJ BARCODE				NUMER AFIS LUB BARCODE AFIS					
P	1. wielki palec	2. wskazujący palec	3. środkowy palec	4. serdeczny palec	5. mały palec				
50 mm		40 mm	40 mm	40 mm	40 mm	40 mm			
L	6. wielki palec	7. wskazujący palec	8. środkowy palec	9. serdeczny palec	10. mały palec				
						40 mm			
ODCISKI KONTROLNE									
LEWA RĘKA – jednoczesny odcisk czterech palców		Jednoczesny odcisk wielkich palców		PRAWA RĘKA – jednoczesny odcisk czterech palców					
		LEWY	PRAWY						
75 mm		30 mm	30 mm	75 mm					
				Wpisać numer identyfikacyjny osoby daktýloskopującej					
210 mm									

105 mm

155 mm

205 mm

297 mm

40 mm

75 mm

Nazwisko		Data (r, m, d) urodzenia							Płeć (M,K)	
Nazwisko rodowe		Znak sprawy		Nr sprawy						
Nazwisko poprzednie		Numer EURODAC								
Imię (imiona)		Imię ojca					Imię matki			
Kraj i miejsce urodzenia										
Obywatelstwo		Narodowość								
Miejsce zamieszkania w kraju pochodzenia										
Miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej										
Data (r, m, d) i miejsce złożenia wniosku/zatrzymania*										
Data (r, m, d) i powód daktyloskopowania**										
NAZWA I SIEDZIBA JEDNOSTKI DOKONUJĄCEJ DAKTYŁOSKOPOWANIA LUB JEJ BARCODE				NUMER AFIS LUB BARCODE AFIS						

P	1. wielki palec	2. wskazujący palec	3. środkowy palec	4. serdeczny palec	5. mały palec
L	6. wielki palec	7. wskazujący palec	8. środkowy palec	9. serdeczny palec	10. mały palec

LEWA RĘKA - jednoczesny odcisk czterech palców	jednoczesny odcisk wielkich palców		PRAWA RĘKA - jednoczesny odcisk czterech palców
	LEWY	PRAWY	
			Wpisać numer identyfikacyjny osoby daktyloskopującej

POUCZENIE

* Niewłaściwe skreślić.

** W rubryce należy podać podstawę prawną daktyloskopowania zgodnie z ustawą z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach:

- 1) art. 35 ust. 2 – zatrzymanie w związku z przekroczeniem granicy wbrew przepisom prawa,
 - 2) art. 324 pkt 1 – wydanie decyzji o zobowiązaniu cudzoziemca do powrotu,
 - 3) art. 394 ust. 3 – zatrzymanie w związku z okolicznościami uzasadniającymi wydanie decyzji o zobowiązaniu cudzoziemca do powrotu
- oraz podkreślić ją w POUCZENIU.

5. **Karta daktyloskopiina Mek – 17** - stanowiąca załącznik nr 1 do Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 21 lipca 2010 r. w sprawie gromadzenia przez Straż Graniczną odcisków linii papilarnych, zdjęć oraz danych osobowych, ich przechowywania, wykorzystania i przekazywania innym organom oraz wzorów wykorzystywanych dokumentów.

Opis – formularze w postaci wydawniczej LUZEM na papierze offset gładzony 100 g, jednostronnie zadrukowanym, format A4 – pionowy. Wygląd wg materiału pogładowego zamieszczonego w załączeniu.

WZÓR KARTY DAKTYLOSKOPIJNEJ PALCÓW

Karta daktyloskopiowa palców do celów wykrywczych lub identyfikacyjnych*)					BARCODE	
pieczęć jednostki stamp of unit						
nazwisko family name			nr identyfikacyjny funkcjonariusza dokonującego rejestracji			
imiona forename(s)			numer referencyjny			
nazwisko rodowe maiden name			znak sprawy			
imię ojca father's forename		imię matki mother's forename		numer sprawy		
adres address			kod jednostki			
pleć (M/K?) sex (M/F?)	data urodzenia (r,m,d) date of birth (y,m,d)	PESEL		rodzaj i numer dokumentu tożsamości true identity		
miejsce urodzenia place of birth						
narodowość nationality		powód daktyloskopowania offence				
P 1. wielki palec 2. wskazujący palec 3. środkowy palec 4. serdeczny palec 5. mały palec						
50 mm 40 mm 40 mm 40 mm 40 mm						
L 6. wielki palec 7. wskazujący palec 8. środkowy palec 9. serdeczny palec 10. mały palec						
75 mm 30 mm 30 mm 75 mm						
LEWA RĘKA – jednocześnie odcisk czterech palców		jednocześnie odcisk wielkich palców		PRAWA RĘKA – jednocześnie odcisk czterech palców		
		LEWY	PRAWY			
czytelny podpis osoby daktyloskopowanej		data daktyloskopowania		czytelny podpis osoby daktyloskopującej		
*) niewłaściwe skreślić		miejsce daktyloskopowania				

Rubryki karty należy wypełnić zgodnie z opisem, trwałym środkiem kryjącym, piśmem maszynowym lub ręcznym, przy czym imiona i nazwiska należy wpisywać wielkimi literami na wzór pisma technicznego.

pieczęć jednostki
stamp of unit

BARCODE

nazwisko <i>family name</i>		nr identyfikacyjny funkcjonariusza dokonującego rejestracji									
imiona <i>forename(s)</i>		numer referencyjny									
nazwisko rodowe <i>maiden name</i>		znak sprawy									
imię ojca <i>father's forename</i>		imię matki <i>mother's forename</i>		numer sprawy							
adres <i>address</i>		kod jednostki									
płeć (M/K) <i>sex (M/F)</i>		data urodzenia (r,m,d) <i>date of birth (y,m,d)</i>		PESEL							
miejsce urodzenia <i>place of birth</i>		rodzaj i numer dokumentu tożsamości <i>true identity</i>									
narodowość <i>nationality</i>		powód daktyloskopowania <i>offence</i>									

P. 1. wielki palec	2. wskazujący palec	3. środkowy palec	4. serdeczny palec	5. mały palec
L. 6. wielki palec	7. wskazujący palec	8. środkowy palec	9. serdeczny palec	10. mały palec

LEWA RĘKA – jednocześnie odcisk czterech palców		jednocześnie odcisk wielkich palców		PRAWA RĘKA – jednocześnie odcisk czterech palców
		LEWY	PRAWY	
czytelny podpis osoby daktyloskopowanej	*) niewłaściwe skreślić	data daktyloskopowania		czytelny podpis osoby daktyloskopującej
		miejsce daktyloskopowania		

6. **Ms – 21a Wykaz rzeczy oddanych na przechowanie**

Opis – bloczek 100 kartek, bloczek klejony na papierze samokopiującym zdajaco - przyjmującym, oryginał + 1 kopia koloru białego, 1 - stronnice zadrukowane. Format A4 pionowy. Wygląd wg materiału pogładowego zamieszczonego w załączeniu.

(nazwa jednostki SG prowadzącej sprawę)

(imię, nazwisko i adres osoby, której oddano rzecz (-y) na przechowanie)

--	--	--	--	--	--	--	--

(miejsce dokonania czynności – np. adres osoby, instytucji, jednostki SG)

d d m m r r r r

Z	
(stopień, imię i nazwisko funkcjonariusza SG prowadzącego czynność)	(nazwa jednostki SG)

oddał na przechowanie niżej wyszczególnione rzeczy:
(imię i nazwisko osoby, której oddano rzecz(-y) na przechowanie)

(wymienić i opisać rzeczy)

Ogółem pozycji
(wpisać słownie)

Kwituję odbiór wyżej wymienionych rzeczy i zobowiązuję się do ich przechowania zgodnie z wymogami określonymi w protokole.

(podpis funkcjonariusza SG prowadzącego czynność)

(podpis osoby, której oddano rzecz(-y) na przechowanie)

Kopia wykazu może stanowić pokwitowanie.

7. **Ms – 20 protokół tymczasowego zajęcia mienia ruchomego**

Opis – bloczek 100 kartek, bloczek na papierze samokopiującym, oryginał + 1- sza kopia koloru żółtego, 2 – ga kopia koloru zielonego, 3 – cia kopia koloru różowego, 4 – ta kopia koloru niebieskiego, klejony, 1 – stronnice zadrukowane, format A4 – pionowy. Wygląd wg materiału poglądowego zamieszczonego w załączeniu.

.....
(nazwa i numer rejestru albo znak sprawy)

.....
(nazwa jednostki SG prowadzącej sprawę)

PROTOKÓŁ TYMCZASOWEGO ZAJĘCIA MIENIA RUCHOMEGO

Czynność rozpoczęto:

--	--	--	--

g g m m

--	--	--	--	--	--	--	--

d d m m r r r r

.....
mię, nazwisko i adres osoby, której mienie ruchome podlega zajęciu)

na podstawie art. 295 § 1 k.p.k.

.....
(miejsce czynności – adres lub inne określenie miejsca czynności)

..... Z
(stopień, imię i nazwisko funkcjonariusza SG prowadzącego czynność)

.....
(nazwa jednostki SG)

Osoby uczestniczące w czynności:.....

(charakter udziału, stopień – dotyczy funkcjonariusza SG - imię i nazwisko osoby

.....
i innej niż prowadzący czynność i osoba, której mienie ruchome podlega zajęciu)

Po przybyciu na miejsce:

- ☐ przybrał na podstawie art. 224 § 2 k.p.k. do obecności podczas tymczasowego zajęcia mienia ruchomego

.....
(imię, nazwisko i adres)

oraz:

- ☐ zastał
(imię i nazwisko, s/c *, adres osoby, której mienie ruchome podlega zajęciu)

i zgodnie z art. 224 § 1 i 2 k.p.k. zawiadomił o celu czynności oraz pouczył o prawie wskazania osoby,
która może być obecna podczas jej przeprowadzania.

Pan(-i)
(imię i nazwisko osoby, której mienie ruchome podlega zajęciu)

wskazał(-a) do obecności przy tymczasowym zajęciu mienia ruchomego
(imię, nazwisko i adres)

....., który(-a) uczestniczył(-a) w czynności
od godz.do godz. /nie uczestniczył* z uwagi na

- ☐ nie zastał na miejscu osoby, której mienie ruchome podlega zajęciu i na podstawie art. 224 § 3 k.p.k.
przywołał: dorosłego domownika/ sąsiada*

(imię, nazwisko i adres)

8. **Ms-20a Protokół tymczasowego zajęcia mienia ruchomego**

Opis – bloczek 100 kartek, bloczek na papierze samokopiującym, oryginał + 1- sza kopia koloru żółtego, 2 – ga kopia koloru zielonego, 3 – cia kopia koloru różowego, 4 – ta kopia koloru niebieskiego, klejony, 1 – stronnice zadrukowane, format A4 – pionowy. Wygląd wg materiału poglądowego zamieszczonego w załączeniu.

a następnie dokonał tymczasowego zajęcia niżej wymienionego mienia ruchomego:

[illegible]

9. **Ms-20b Protokół tymczasowego zajęcia mienia ruchomego**

Opis – bloczek 100 kartek, bloczek na papierze samokopiującym, oryginał + 1 - sha kopia koloru żółtego, 2 – ga kopia koloru zielonego, 3 – cia kopia koloru różowego, 4 – ta kopia koloru niebieskiego, klejony, 1 – stronnie zadrukowany, format A4 – pionowy. Wygląd wg materiału poglądowego zamieszczonego w załączeniu.

10. Ms-20c Protokół tymczasowego zajęcia mienia ruchomego

Opis – bloczek 100 kartek, bloczek na papierze samokopiującym, oryginał + 1- sza kopia koloru żółtego, 2 – ga kopia koloru zielonego, 3 – cia kopia koloru różowego, 4 – ta kopia koloru niebieskiego, klejony, 1 – stronnice zadrukowane, format A4 – pionowy. Wygląd wg materiału poglądowego zamieszczonego w załączeniu.

Zgłoszone przez osoby uczestniczące w czynności zarzuty co do treści protokołu oraz oświadczenie funkcjonariusza SG prowadzącego czynność:

.....
.....
.....
.....
.....

Do protokołu załączono:
(liczba i rodzaj załączników)

.....
.....

Czynność zakończono:

g	g	m	m

d	d	m	m	r	r	r	r

Protokół osobiście odczytałem/ odczytano mi*

.....
(podpis funkcjonariusza SG prowadzącego czynność)

.....
(podpis osoby, której mienie ruchome zajęto)

Podpisy pozostałych osób uczestniczących w czynności:

1. 2. 3.

Podpisy osób obecnych przy tymczasowym zajęciu mienia ruchomego:

1. 2. 3.

Otrzymałem(-am) pokwitowanie zajętych rzeczy/ kopię niniejszego protokołu, stanowiącą pokwitowanie zajętych rzeczy*.

d	d	m	m	r	r	r	r

.....
(podpis)

* niepotrzebne skreślić

** liczba i rodzaj zajętych rzeczy, ich cechy (nr fabryczny, itp.), wygląd, stopień zużycia

*** w oparciu o wyjaśnienia lub dowody przedstawione przez osoby zainteresowane i własną ocenę

☐ postawić znak X w odpowiedniej kratce albo postawić znak X w odpowiedniej kratce i uzupełnić treść

11. Ms-49a Akta dochodzenia/śledztwa

Opis – skoroszyt, druk jednostronny koloru zielonego, dziurkowany , 13 razy bigowany , karton biały, papier kl.III- 250g, dobrze wykończony, wymiar po rozłożeniu - 320x640mm. Wygląd wg materiału pogładowego zamieszczonego w załączniku.

(Stempel radiowłokowy jednostki)

Nr dz. koresp.

Nr RSD

Nr rep. prok.

Identyfikator sprawy w systemie statystycznym TEMIDA						
Wojew.	Jednostka organ.			Nr RSD, DS	Rok Rejestru	

AKTA DOCHODZENIA ŚLEDZTWA

p-ko
w sprawie*

podejrz. o przestępstwo z art.

Wszczęto

Zakończono

Akta zawierają

kart

Tom nr

(sprawa w

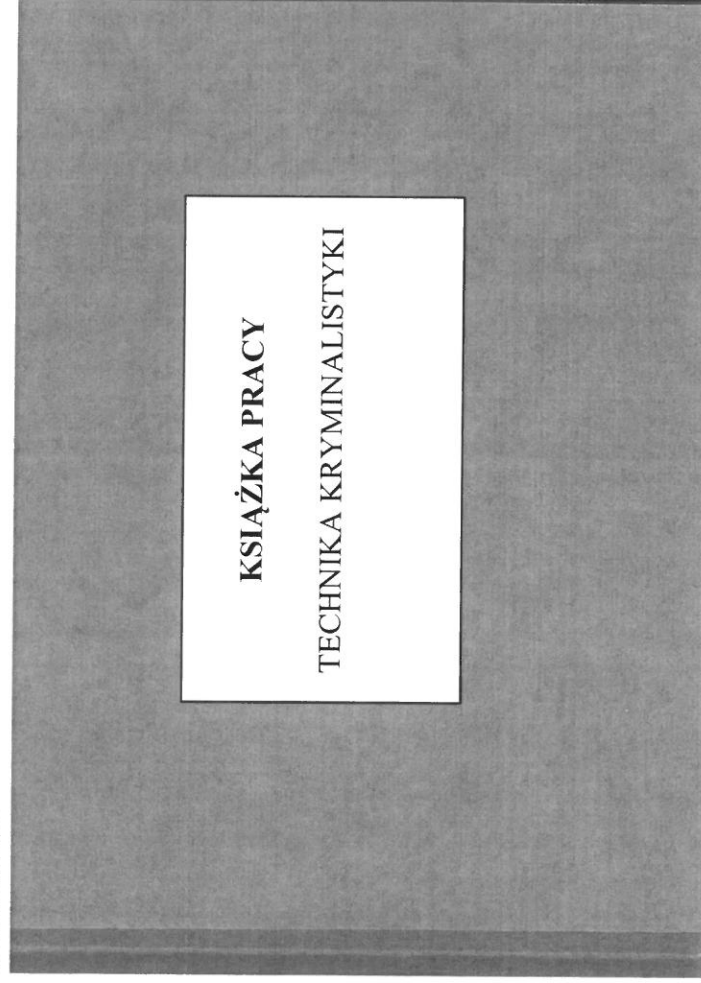
tomach)

* niepotrzebne skreślić

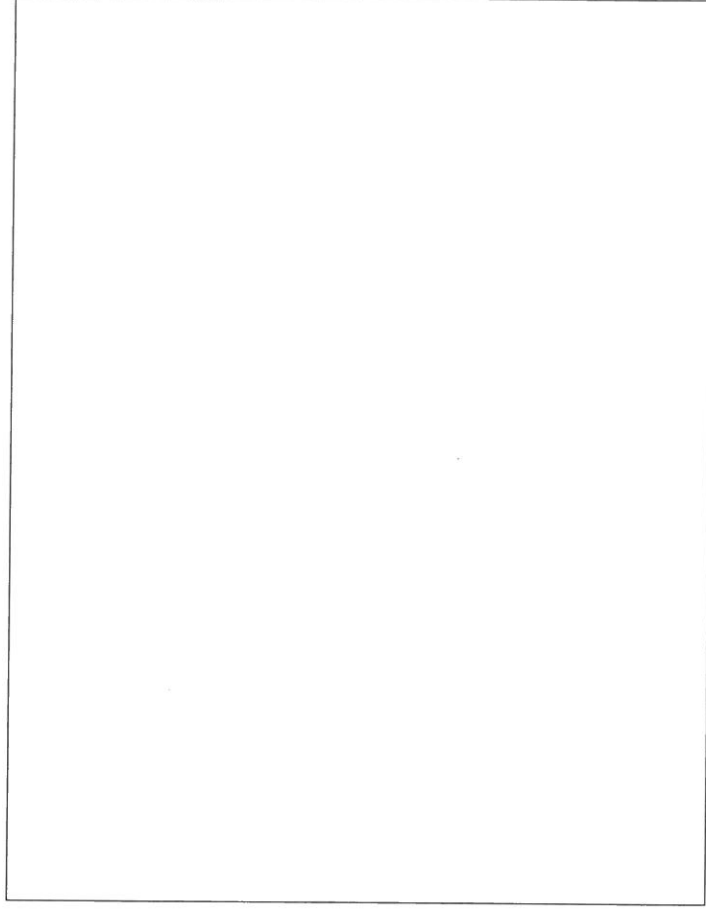
12. Książka pracy technika kryminalistyki –

Opis - Książka o wymiarach 200 x 295 mm w formie poziomej, okładka tektura (kolor ciemna zieleń) grubość ok 1,5 mm, grzbiet płótno (kolor ciemna zieleń), szyte nićmi w legach, 102 - kartkowy. Wygląd wg materiału pogładowego zamieszczonego w załączeniu.

OKŁADKA



PUSTA KARTKA



PIERWSZA STRONA „TYTUŁOWA”

.....

(nazwa oddziału Straży Granicznej/placówki Straży Granicznej)

KSIĄŻKA PRACY

TECHNIKA KRYMINALISTYKI

.....

(nazwa oddziału Straży Granicznej/placówki Straży Granicznej)

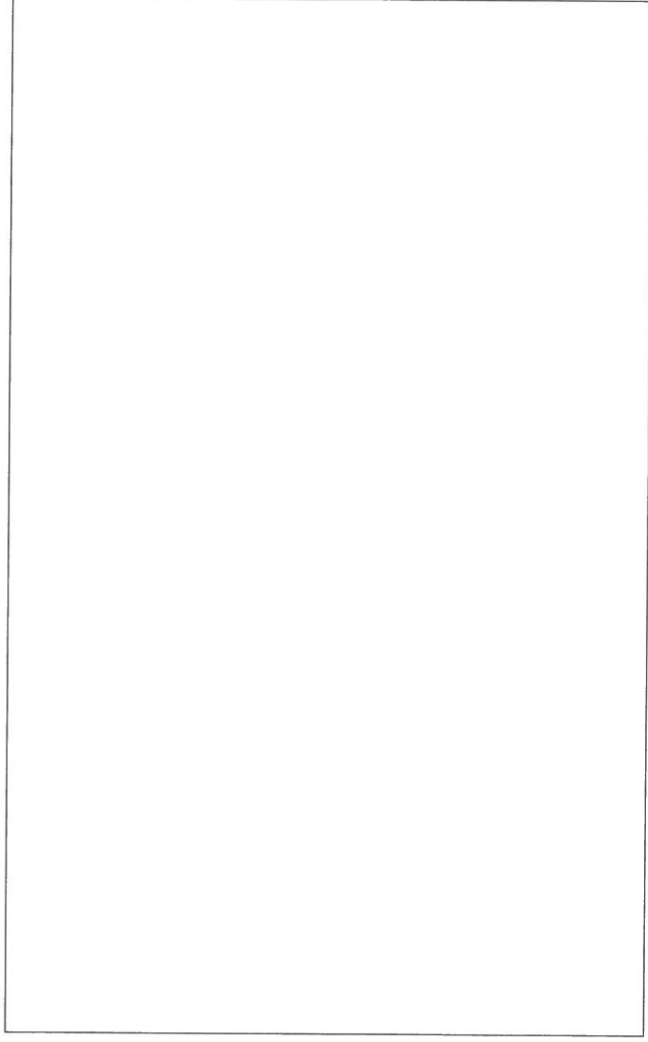
[illegible]

W rubrykach od nr 5 do nr 9 - symbolem „X” technik kryminalistyki oznacza te czynności, które realizował

Stronach, J. 1999.

stopień, imię, nazwisko wykonującego zlecenie i podpis	stopień, imię, nazwisko odbierającego zlecenie i podpis	U W A G I (opis dotyczący realizacji zlecenia: numer lub kryptonim sprawy, dookreślenie szczegółowe udziału w czynnościach, obywatelstwo, marka pojazdu itp.)
20	21	22

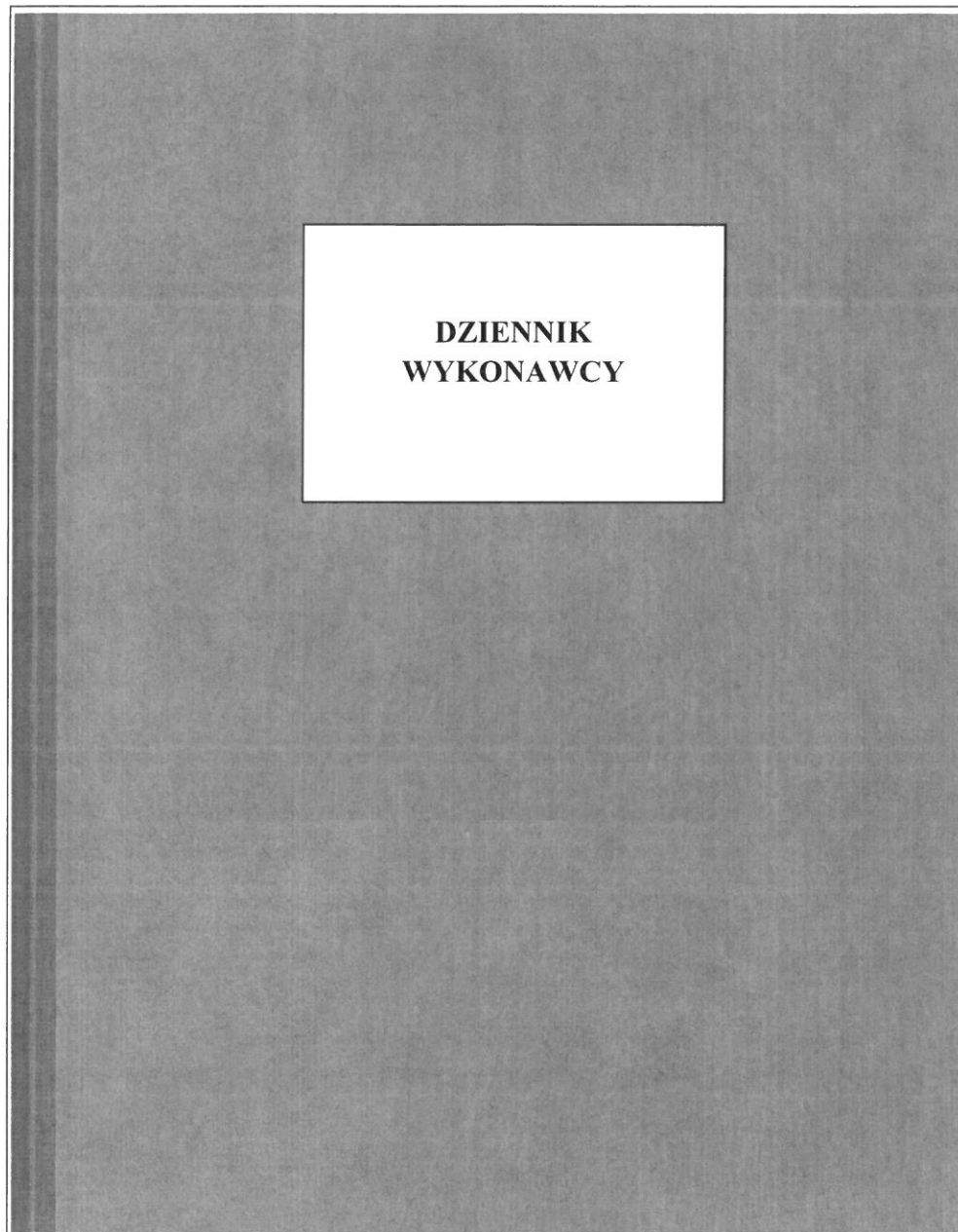
PUSTA KARTKA



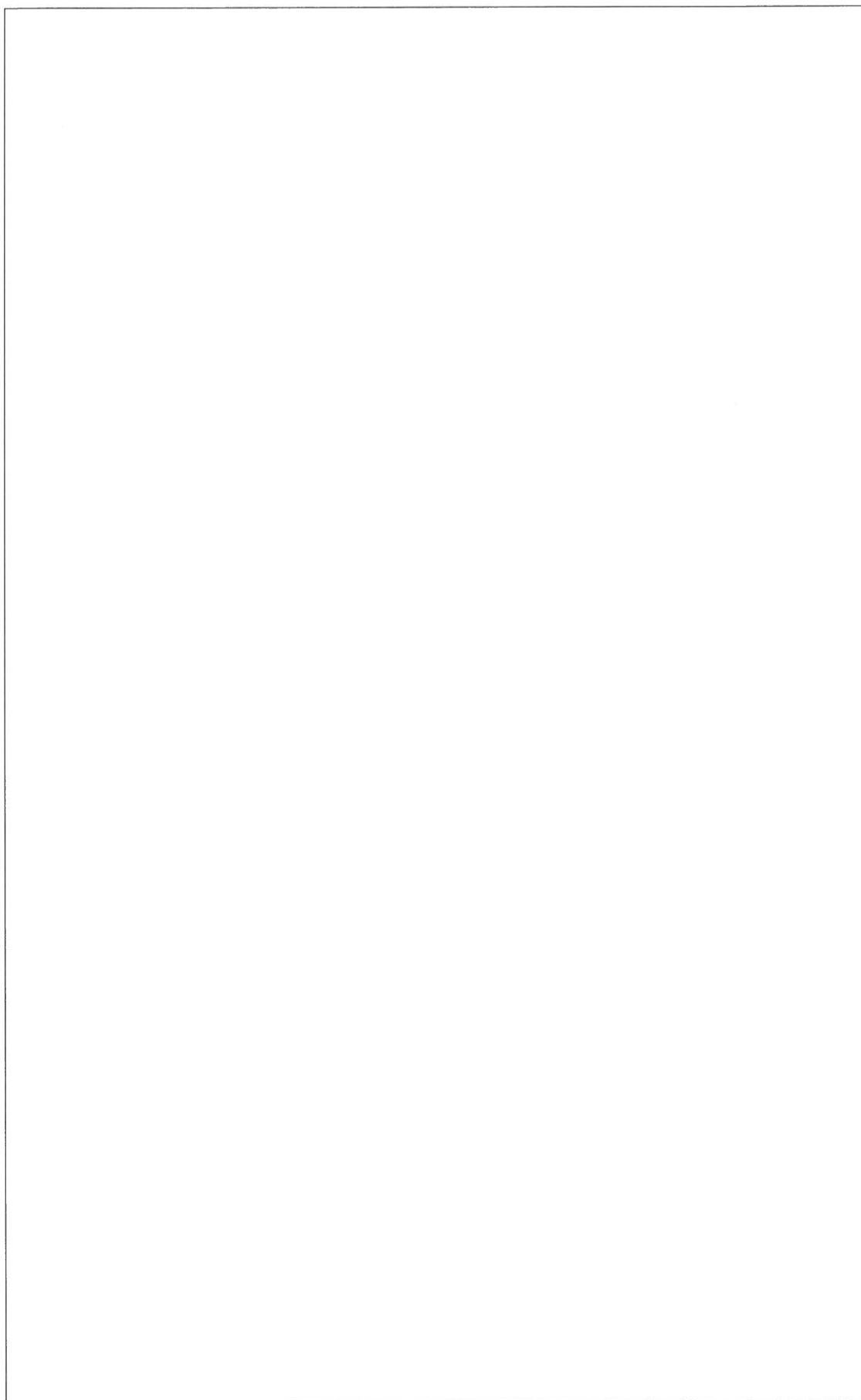
13. Dziennik wykonawcy

Opis - Książka o wymiarach 200 x 295 mm w formie pionowej, okładka tektura (kolor ciemna zieleń) grubość ok 1,5 mm, grzbiet płótno (kolor ciemna zieleń), 48 - kartkowy. Wygląd wg materiału pogładowego zamieszczonego w załączeniu.

OKŁADKA



PUSTA KARTKA



PIERWSZA STRONA „TYTUŁOWA”

.....
(nazwa jednostki organizacyjnej)

.....
(klauzula tajności)

wg RWD Nr.....

DZIENNIK WYKONAWCY

(stopień, imię i nazwisko)

Rozpoczęto:.....

Zakończono:.....

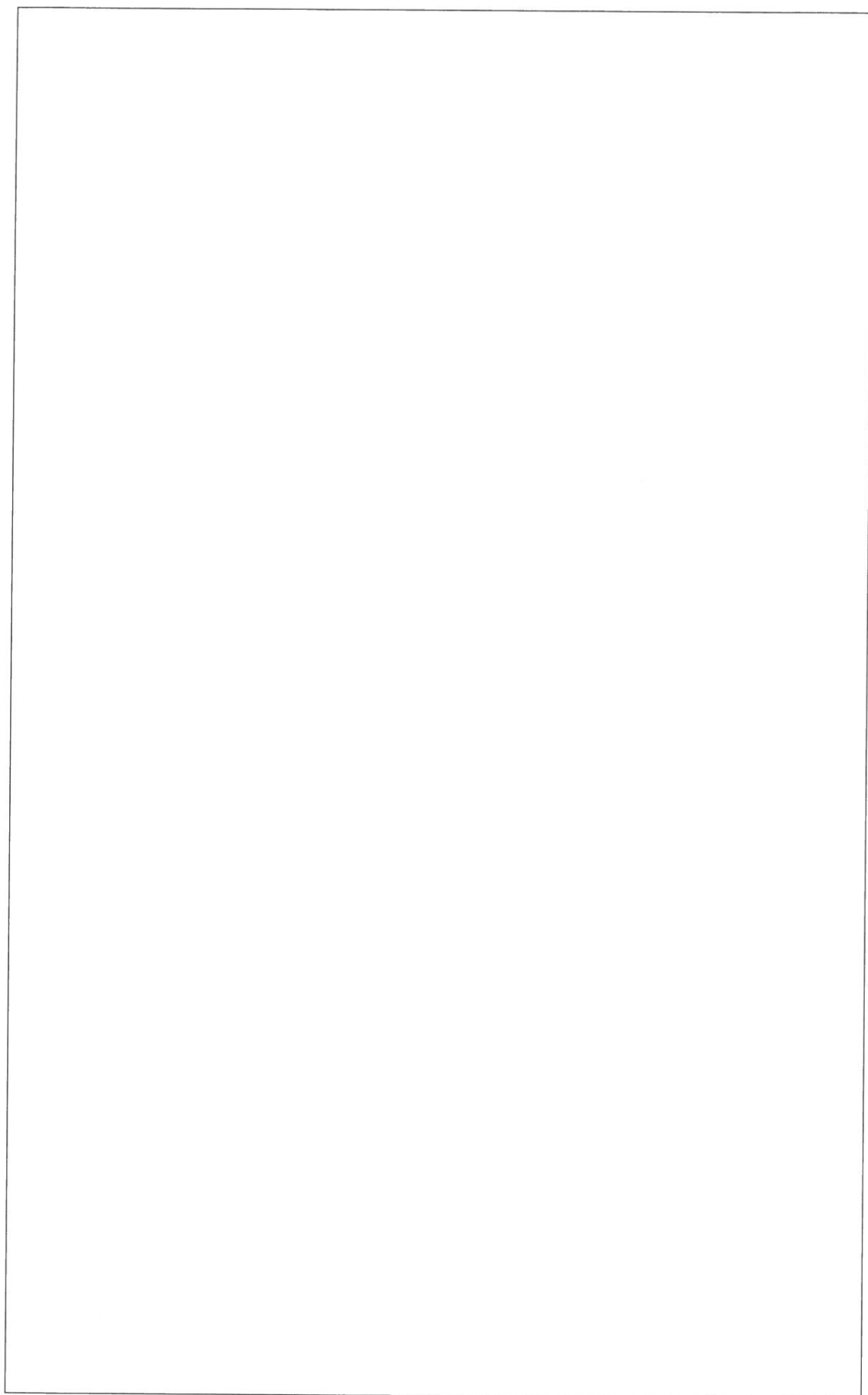
ŚRODEK STRONA LEWA

[illegible]

ŚRODEK STRONA PRAWA

[illegible]

PUSTA KARTKA



14. Notatnik służbowy - format A6

środek: offset 80 g, druk 1+1, 200 stron

okładka: karton 250 g, druk 1+0

oprawa miękka, klejona

OKŁADKA

NOTATNIK SŁUŻBOWY

Rozpoczęto:.....
Zakończono:.....

**INSTRUKCJA
PROWADZENIA NOTATNIKA SŁUŻBOWEGO**

1. Notatnik służbowy, zwany dalej „notatnikiem”, jest dokumentem jawnym.
2. Notatnik przed wydaniem do użytku musi być zarejestrowany, opisany i opieczetowany.
3. Notatnik przydziela się służbom dyżurnym oraz imiennie funkcjonariuszom służby stałej i przygotowawczej.
4. Służba dyżurna notatnik wydaje funkcjonariuszowi (dowódcy grypu) służby kandydackiej udającemu się do służby w ochronie granicy państwowej, za podpisem w książce ewidencyjnej broni i sprzętu wydanego do służby.
5. W notatniku funkcjonariusz wpisuje istotne uwagi i spostrzeżenia uzyskane w czasie pełnienia służby. Forma zapisu jest dowolna.
6. Zabrania się wpisywania do notatnika informacji stanowiących tajemnicę państwową i służbową.
7. Po powrocie ze służby w ochronie granicy państwowej, służba dyżurna rozlicza funkcjonariusza (dowódcę grupy) z wykonania postawionego zadania i odnotowuje przekazane uwagi i spostrzeżenia (w tym zapisane w notatniku) we właściwej dokumentacji służby.
8. Po wyczerpaniu możliwości zapisów w notatniku można go zniszczyć zgodnie z obowiązującymi przepisami.

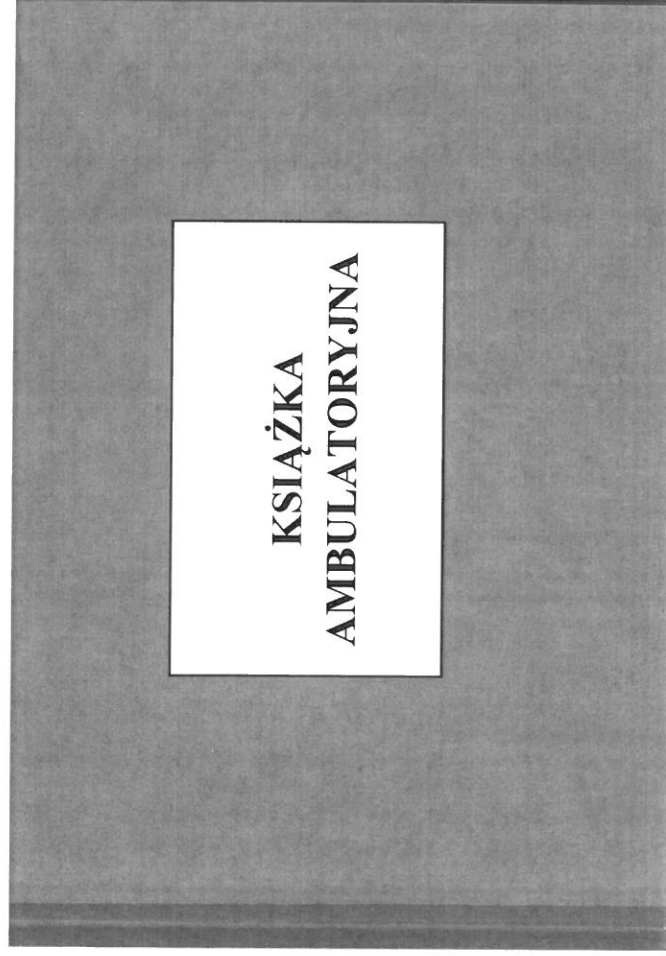
ŚRODEK NOTATNIKA (wszystkie strony takie same)

[illegible]

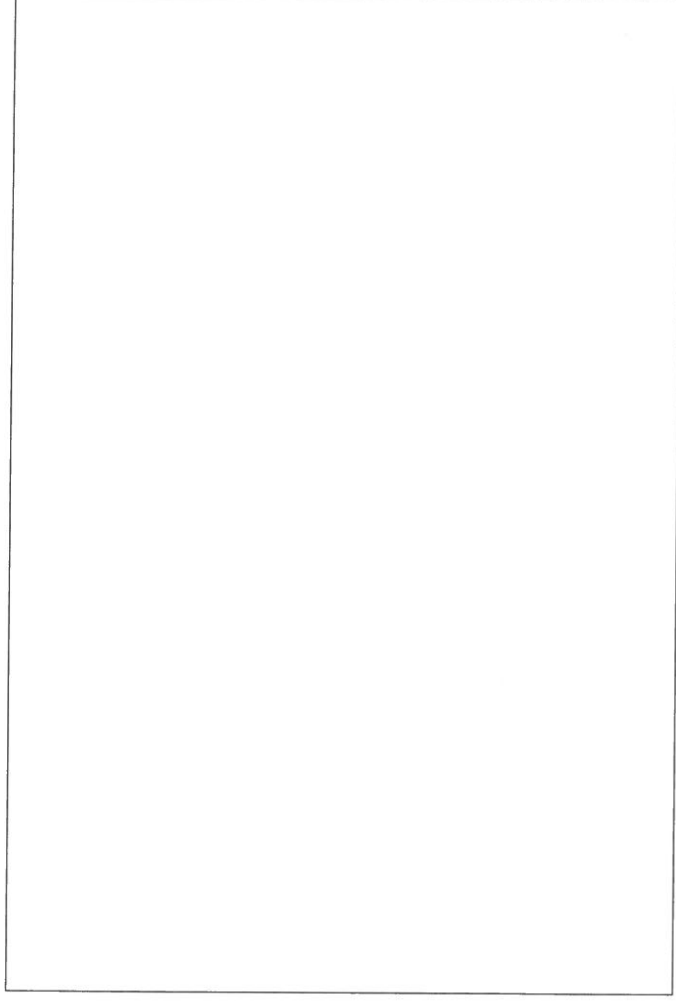
15. Książka ambulatoryjna - Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 maja 2011 r.

Opis - Książka o wymiarach 200 x 295 mm w formie poziomej okładka tektura (kolor ciemna zielen) grubość ok 1,5 mm, grzbiet płótno (kolor ciemna zielen), szyte niemi w legach, Ilość stron 200. Wygląd wg materiału pogładowego zamieszczonego w załączeniu.

OKŁADKA



PUSTA KARTKA



PIERWSZA STRONA „TYTUŁOWA”

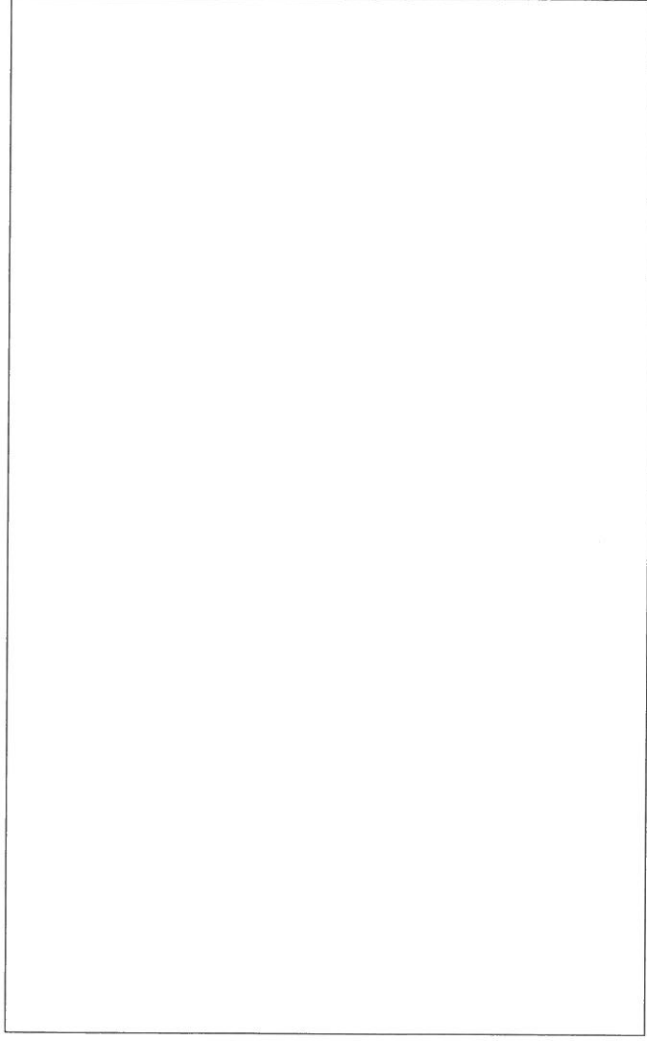
KSIĄŻKA AMBULATORYJNA

Nazwa
Adres

[illegible]

Rozpoznanie	Rodzaj udzielonej pomocy	Zużyty materiał opatrunkowy Rp.	Dalsze postępowanie z chorym ew. zlecenie transportu	Kto udzielił pom. lekarz pielęgniarzka	Godz. udzielenia pomocy	Uwagi jakim środkiem lokomocji przewieziony do Pogot. Notaki o ewentualnym powiadomieniu policji	Informacja o udostępnieniu dokumentacji medycznej
8	9	10	11	12	13	14	15
							Oświadczam, iż informacje o moim stanie zdrowia mogą być udzielane imię i nazwisko podpis Dokumentacja medyczna w przypadku mojego zgonu może być udostępniona imię i nazwisko podpis
							Oświadczam, iż informacje o moim stanie zdrowia mogą być udzielane imię i nazwisko podpis Dokumentacja medyczna w przypadku mojego zgonu może być udostępniona imię i nazwisko podpis
							Oświadczam, iż informacje o moim stanie zdrowia mogą być udzielane imię i nazwisko podpis Dokumentacja medyczna w przypadku mojego zgonu może być udostępniona imię i nazwisko podpis
							Oświadczam, iż informacje o moim stanie zdrowia mogą być udzielane imię i nazwisko podpis Dokumentacja medyczna w przypadku mojego zgonu może być udostępniona imię i nazwisko podpis
							Oświadczam, iż informacje o moim stanie zdrowia mogą być udzielane imię i nazwisko podpis Dokumentacja medyczna w przypadku mojego zgonu może być udostępniona imię i nazwisko podpis
							Oświadczam, iż informacje o moim stanie zdrowia mogą być udzielane imię i nazwisko podpis Dokumentacja medyczna w przypadku mojego zgonu może być udostępniona imię i nazwisko podpis
							Oświadczam, iż informacje o moim stanie zdrowia mogą być udzielane imię i nazwisko podpis Dokumentacja medyczna w przypadku mojego zgonu może być udostępniona imię i nazwisko podpis
							Oświadczam, iż informacje o moim stanie zdrowia mogą być udzielane imię i nazwisko podpis Dokumentacja medyczna w przypadku mojego zgonu może być udostępniona imię i nazwisko podpis
							Oświadczam, iż informacje o moim stanie zdrowia mogą być udzielane imię i nazwisko podpis Dokumentacja medyczna w przypadku mojego zgonu może być udostępniona imię i nazwisko podpis
							Oświadczam, iż informacje o moim stanie zdrowia mogą być udzielane imię i nazwisko podpis Dokumentacja medyczna w przypadku mojego zgonu może być udostępniona imię i nazwisko podpis
							Oświadczam, iż informacje o moim stanie zdrowia mogą być udzielane imię i nazwisko podpis Dokumentacja medyczna w przypadku mojego zgonu może być udostępniona imię i nazwisko podpis
							Oświadczam, iż informacje o moim stanie zdrowia mogą być udzielane imię i nazwisko podpis Dokumentacja medyczna w przypadku mojego zgonu może być udostępniona imię i nazwisko podpis

PUSTA KARTKA



16. Metryczka PRZEDMIOT/DOWÓD RZECZOWY - papier offsetowy kl III 80 g, bloczek – 100-kartkowy, kartki klejone, format A5. Wygląd wg materiału pogładowego zamieszczonego w załączeniu.

L. dz.	
--------	--

.....
(miejscowość i data)

PRZEDMIOT/ DOWÓD RZECZOWY* Nr

w trakcie
(rodzaj i przedmiot czynności procesowej, miejsce prowadzenia i data)

ujawniono
(miejscie ujawnienia przedmiotu/ dowodu rzeczowego * i zastosowana metoda)

przedmiot/ dowód rzeczowy* w postaci
(charakterystyka przedmiotu/ dowodu rzeczowego*)

.....

ujawniony przedmiot/ dowód rzeczowy* sfotografowano/ zabezpieczono*

.....
(opis sposobu zabezpieczenia technicznego)

a następnie trwale połączono z metryczką.....

Przedmiot/ dowód rzeczowy* zabezpieczył
(stopień – dotyczy funkcjonariusza SG, imię i nazwisko oraz podpis osoby dokonującej zabezpieczenia)

.....
(świadek)
(prowadzący czynność)

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2 - Formularz ofertowy

.....

Pieczęć wykonawcy

.....dnia.....

Nazwa (firma)

Adres oferenta

Tel.Faks.....

NIP REGON

OFERTA

Oferuję wykonanie przedmiotowego zamówienia w zakresie objętym zaproszeniem do składania ofert za cenę:

Lp.	Wyszczególnienie	J.m	Ilość zakresu podstawowego (dostawy podstawowej)	Cena jedn. brutto [zł] za zakres podstawowy	Ilość zakresu opcjonalnego (dostawy opcjonalnej)	Cena jedn. brutto [zł] za zakres opcjonalny
1	2	3	4	5	6	7
1	KRG-50 książka ewidencji i wykorzystywania stempli kontrolerskich	szt.	31		10	
2	Książka ewidencji pieczęci i stempli	szt.	4		2	
3	Karta daktyloskopijna cudzoziemca 1 wersja	szt.	250		150	
4	Karta daktyloskopijna cudzoziemca 2 wersja	szt.	250		150	
5	Mek – 17 karta daktyloskopijna	szt.	300		150	
6	Ms-21a wykaz rzeczy oddanych na przechowanie	bl.	11		6	
7	Ms-20 protokół tymczasowego zajęcia mienia ruchomego	bl.	14		7	
8	Ms-20a protokół tymczasowego zajęcia mienia ruchomego	bl.	14		7	
9	Ms-20b protokół tymczasowego zajęcia mienia ruchomego	bl.	14		7	
10	Ms-20c protokół tymczasowego zajęcia mienia ruchomego	bl.	14		7	
11	MS-49a akta dochodzenia/śledztwa	szt.	600		200	
12	Książka pracy technika kryminalistyki	szt.	1		1	
13	Dziennik wykonawcy KNSG-11/02	szt.	3		1	
14	Notatnik służbowy	szt.	30		30	
15	Książka ambulatoryjna	szt.	1		1	
16	Metryczka PRZEDMIOT/DOWÓD RZECZOWY	bl.	20		10	
RAZEM:					RAZEM:	

Oświadczam/y, że:

- dostawa podstawowa zostanie zrealizowana w ciągu 30 dni od daty podpisania umowy,
- dostawa opcjonalna zostanie zrealizowana 21 dni od daty złożenia zamówienia,
- zapoznałem/zapoznaliśmy się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę/wnosimy żadnych zastrzeżeń w tym zakresie oraz przyjmuję/przyjmujemy warunki realizacji zamówienia określone przez Zamawiającego,
- uważam/y się za związany niniejszą ofertą przez okres 30 dni od terminu składania ofert,
- zobowiązuję/zobowiązujemy się w przypadku wybrania mojej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego,
- oświadczam/y, że udzielam/y gwarancji na przedmiot zamówienia na okres 24 miesięcy.
- oświadczam/y, że wypełniłem/wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem/pozyskaaliśmy w celu ubiegania się o udzielenia zamówienia w niniejszym postępowaniu.*
- wyrażam/y zgodę na wykorzystanie danych osobowych w celu udzielenia zamówienia publicznego w związku z koniecznością przestrzegania zasady wynikającej z przepisów ustawy o finansach publicznych, tj. w celu dokonywania wydatków w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz po udzieleniu zamówienia w celu realizacji umowy,
- w przypadku udzielenia zamówienia wyrażam/y zgodę na umieszczenie na stronie internetowej informację o wyborze oferty zawierających dane firmy.

Miejsce, data, podpis osoby uprawnionej do
reprezentowania Wykonawcy

* 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).

UMOWA NR.....

Zawarta w dniu r. w Nowym Sączu, pomiędzy Karpackim Oddziałem Straży Granicznej imienia 1 Pułku Strzelców Podhalańskich z siedzibą w Nowym Sączu, przy ul. 1 Pułku Strzelców Podhalańskich 5, 33-300 Nowy Sącz, reprezentowanym przez:

.....
przy kontrasygnacie

.....
zwanym dalej w treści umowy "Zamawiającym"

a

.....
zwaną dalej w treści umowy "Wykonawcą"

o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest dostarczenie przez Wykonawcę Zamawiającemu druków (książek).
2. Zamawiający przewiduje w ramach niniejszej umowy możliwość skorzystania z prawa opcji.
3. Prawo opcji należy traktować jako uprawnienie Zamawiającego, a nie jego zobowiązanie do udzielenia zamówienia w tym zakresie.
4. Zakres rzeczowy umowy obejmuje dostawy:

a) **Podstawową (gwarantowaną)** przedmiotu zamówienia wg poniższego zestawienia:

- 1) Krg – 50 książka ewidencji i wykorzystywania stempli kontrolerskich – 31 szt.
- 2) Książka ewidencji pieczęci i stempli – 4 szt.
- 3) Karta daktyloskopijna cudzoziemca (1 wersja) – 250 szt.
- 4) Karta daktyloskopijna cudzoziemca (2 wersja) – 250 szt.
- 5) Mek – 17 karta daktyloskopijna – 300 szt.
- 6) Ms – 21a wykaz rzeczy oddanych na przechowanie – 11 bl.
- 7) MS – 20 protokół tymczasowego zajęcia mienia ruchomego – 14 bl.
- 8) Ms – 20a protokół tymczasowego zajęcia mienia ruchomego – 14 bl.
- 9) Ms – 20b protokół tymczasowego zajęcia mienia ruchomego – 14 bl.
- 10) Ms – 20c protokół tymczasowego zajęcia mienia ruchomego – 14 bl.
- 11) Ms – 49a akta dochodzenia/śledztwa – 600 szt.
- 12) Książka pracy technika kryminalistyki – 1 szt.
- 13) Dziennik wykonawcy KNSG-11/02 – 3 szt.
- 14) Notatnik służbowy – 30 szt.
- 15) Książka ambulatoryjna – 1 szt.
- 16) Metryczka PRZEDMIOT/DOWÓD RZECZOWY – 20 bl.

b) **Opcjonalną** przedmiotu zamówienia wg poniższego zestawienia:

- 1) Krg – 50 książka ewidencji i wykorzystywania stempli kontrolerskich – 10 szt.
 - 2) Książka ewidencji pieczęci i stempli – 2 szt.
 - 3) Karta daktyloskopijna cudzoziemca (1 wersja) – 150 szt.
 - 4) Karta daktyloskopijna cudzoziemca (2 wersja) – 150 szt.
 - 5) Mek – 17 karta daktyloskopijna – 150 szt.
 - 6) Ms – 21a wykaz rzeczy oddanych na przechowanie – 6 bl.
 - 7) MS – 20 protokół tymczasowego zajęcia mienia ruchomego – 7 bl.
 - 8) Ms – 20a protokół tymczasowego zajęcia mienia ruchomego – 7 bl.
 - 9) Ms – 20b protokół tymczasowego zajęcia mienia ruchomego – 7 bl.
 - 10) Ms – 20c protokół tymczasowego zajęcia mienia ruchomego – 7 bl.
 - 11) Ms – 49a akta dochodzenia/śledztwa – 200 szt.
 - 12) Książka pracy technika kryminalistyki – 1 szt.
 - 13) Dziennik wykonawcy KNSG-11/02 – 1 szt.
 - 14) Notatnik służbowy – 30 szt.
 - 15) Książka ambulatoryjna – 1 szt.
 - 16) Metryczka PRZEDMIOT/DOWÓD RZECZOWY – 10 bl.
5. Przedmioty wymienione w ust. 1 muszą być wykonane zgodnie z opisem i rysunkami modelowymi, muszą spełniać warunki techniczne oraz materiałowe ściśle określone w załączniku nr 1 do umowy.
6. Przedmiot umowy wykonany w ramach prawa opcji będzie tożsamy z przedmiotem wykonanym w ramach zamówienia podstawowego (gwarantowanego).

§ 2

1. Wykonawca zrealizuje dostawę przedmiotu umowy :
 - a) Dostawa podstawowa będzie zrealizowana w terminie 30 dni od daty podpisania umowy.
 - b) Dostawa opcjonalna będzie zrealizowana w terminie 21 dni od daty złożenia zamówienia.
 - c) Dostawa opcjonalna odbędzie się maksymalnie w dwóch partiach.
 - d) Termin złożenia zamówienia na dostawę opcjonalną maksymalnie do 15.11.2018 r.
2. Zamawiający jest uprawniony do złożenia **oświadczenia o skorzystaniu z prawa opcji** nie później niż 30 dni kalendarzowych przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2.
3. Wzór oświadczenia, o którym mowa w ust. 2, określa załącznik nr 3 do niniejszej umowy.
4. W oświadczeniu Zamawiający poda ostateczną ilość przedmiotu umowy zamawianego w ramach prawa opcji.
5. Dostawa zrealizowana będzie transportem na koszt i ryzyko Wykonawcy do magazynu Wydziału Techniki i Zaopatrzenia znajdującego się w Nowym Sączu przy ul. 1 Pułku Strzelców Podhalańskich 5 w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku w godz. 7³⁰ - 14³⁰, po wcześniejszym uzgodnieniu faksem terminu i sposobu dostawy przedmiotu umowy przez Wykonawcę.
6. W przypadku przesyłki kurierskiej Zamawiający zastrzega sobie prawo do sprawdzenia zawartości przesyłki w obecności kuriera.
7. Wykonawca ponosi wyłączną odpowiedzialność za rezultat swojego działania, obejmujący przygotowanie, realizację i dostarczenie przedmiotu umowy.
8. Osobą odpowiedzialną za realizację umowy ze strony:
Zamawiającego jest:
Wykonawcy jest

§ 3

1. Na przedmiot umowy wymieniony w § 1 Wykonawca udzieli Zamawiającemu gwarancji na okres 24 miesięcy. Bieg terminu gwarancji rozpoczyna się od momentu dostarczenia przedmiotu umowy do magazynu Zamawiającego.
2. W okresie gwarancji Wykonawca zapewnia bezpłatną wymianę każdego przedmiotu zamówienia posiadającego wady fabryczne (np. rozklejenie książki) na przedmiot wolny od wad, w terminie 14 dni od daty otrzymania zgłoszenia.

§ 4

1. Wartość zamówienia podstawowego (dostawy podstawowej) wynosi : PLN brutto (słownie:).
2. Wartość zamówienia objętego prawem opcji (dostawy opcjonalnej) nie przekroczy kwoty : PLN brutto (słownie:).
3. Cena jednostkowa przedmiotu umowy nie ulegnie zmianie w okresie obowiązywania umowy i została określona na podstawie oferty Wykonawcy (załącznik nr 2 do umowy).
4. **Cena jednostkowa przedmiotu dostawy w ramach opcji będzie tożsama z ceną jednostkową zamówienia podstawowego.**

§ 5

1. Płatność nastąpi po dokonaniu odbioru przedmiotu umowy wymienionego w §1 umowy przelewem na nr konta wskazany na fakturze VAT w terminie 21 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT.
2. Za termin płatności uznaje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
3. Koszty manipulacyjne z tytułu błędnie podanego rachunku bankowego ponosi Wykonawca.

§ 6

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
 - 1) za zwłokę w dostarczeniu partii towaru w wysokości 0,5% wartości brutto tej partii za każdy dzień zwłoki,
 - 2) za zwłokę w dostarczeniu towaru dobrej jakości w przypadku reklamacji w wysokości 0,5% łącznej wartości niedostarczonej partii towaru, za każdy dzień zwłoki, liczony od dnia wyznaczonego na załatwienie reklamacji,
 - 3) z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy w wysokości 5% wartości zamówienia podstawowego, o której mowa w § 4 ust.1.
2. W przypadku nienależytego wykonania umowy lub sprzecznie z jej treścią, Zamawiający jest uprawniony do odstąpienia od niniejszej umowy i naliczenia w związku z tym kary umownej określonej w § 6 ust. 1 pkt. 3.
3. Roszczenie o zapłatę kar umownych z tytułu zwłoki – ustalonych za każdy rozpoczęty dzień zwłoki staje się wymagalne:
 - 1) za pierwszy rozpoczęty dzień zwłoki w - tym dniu,
 - 2) za każdy rozpoczęty następny dzień zwłoki – odpowiednio w każdym z tych dni.
4. W przypadku postawienia Wykonawcy w stan likwidacji lub zajęcia jego majątku, zamawiający ma prawo odstąpić od umowy.
5. Niezależnie od kar umownych Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego do wysokości poniesionej szkody.

6. Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na potrącenie z faktur, w rozumieniu art. 498 i 499 kodeksu cywilnego, powstałej należności z tytułu ww. kar umownych.
7. Jednocześnie Wykonawca oświadcza, że powyższe nie zostało złożone pod wpływem błędu, ani nie jest obarczone jakąkolwiek inną wadą oświadczenia woli skutkującą jego nieważnością.
8. Zamawiający oświadcza, że wystawi Wykonawcy notę w terminie 21 dni od dnia dokonania potrącenia, zawierającą szczegółowe naliczenie kary umownej w przypadku zaistnienia w/w sytuacji.
9. Niezależnie od kar umownych Zamawiający i Wykonawca może dochodzić odszkodowania uzupełniającego do wysokości poniesionej szkody.

§ 7

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 8

Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksów podpisanych przez obie strony pod rygorem nieważności.

§ 9

Ewentualne spory mogące wyniknąć ze stosowania niniejszej umowy, będą rozstrzygane przez właściwy miejscowo Sąd Powszechny, właściwy ze względu na siedzibę Zamawiającego.

§ 10

Umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

Załączniki do umowy:

Załącznik Nr 1 - Opis przedmiotu zamówienia.

Załącznik Nr 2 - Druk oferty wykonawcy.

Załącznik Nr 3 - Oświadczenie o skorzystaniu z prawa opcji.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Allegro projekt umowy -
KR-879 RADCA PRAWNY
10.08.2018 -
mgr Wanda Respekta-Gancarz