

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT (ZO)

w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie zapytania ofertowego

na

sukcesywną dostawę materiałów informacyjnych i artykułów promocyjnych

Przedmiot zamówienia realizowany jest w ramach działań własnych oraz projektów
(na dzień zapytania ofertowego:

- **BIOCOMPACT-CE** – Rozwój i umacnianie międzysektorowych połączeń między podmiotami innowacyjnych systemów zrównoważonych biokompozytowych opakowań w gospodarce o obiegu zamkniętym Europy Centralnej, numer: **CE1237**, współfinansowanego w ramach INTERREG CENTRAL EUROPE ze środków Unii Europejskiej - Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego
- oraz Aktywne opakowanie regulujące wilgotność i zawartość wody, o akronimie **HumidWRAP**, w ramach 23 Konkursu Inicjatywy CORNET).

Zatwierdził:

Prezes Izby
Konrad Nowakowski

Warszawa, dnia 02 sierpnia 2018 r.

Rozdział I INFORMACJE OGÓLNE

I. INFORMACJA O ZAMAWIAJĄCYM

Polska Izba Odzysku i Recyklingu Opakowań

ul. Zachodnia 70 lok 308

90-403 Łódź

NIP: 7252076992

Strona internetowa: <http://www.pioiro.pl>

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia na **sukcesywną dostawę materiałów informacyjnych i artykułów promocyjnych** prowadzone jest na podstawie ustawy z dnia 23. kwietnia 1964r. Kodeks Cywilny (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 459, 933, 1132) oraz niniejszych warunków zapytania ofertowego.

III. OFERTY CZĘŚCIOWE

1. Każdy Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

IV. PRZEKAZYWANIE INFORMACJI, OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW W POSTĘPOWANIU

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują **drogą elektroniczną**.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia oferty drogą elektroniczną, w formie zeskanowanych dokumentów, **zawierających własnoręczny podpis** Wykonawcy lub opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym na podstawie ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

V. OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTÓW Z WYKONAWCAMI

Osobą uprawnioną do kontaktów z Wykonawcami z ramienia Zamawiającego jest: Konrad Nowakowski, tel. Kom 503 080 060, tel: +48 (22) 247 86 44, +48 (42) 203 25 35, e-mail: konrad.nowakowski@pioiro.pl

Rozdział II

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA I TERMIN WYKONANIA

I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa materiałów informacyjnych i artykułów promocyjnych obejmująca opracowanie projektów graficznych i druk materiałów informacyjnych oraz opracowanie projektów graficznych i produkcję artykułów promocyjnych, składająca się z następujących Pozycji:

Część I: Opracowanie projektów graficznych oraz druk materiałów promocyjnych

- Pozycja 1.1** - Ulotka A5
- Pozycja 1.2** - Ulotka A5
- Pozycja 1.3** - Ulotka A5
- Pozycja 1.4** - Plakat A3
- Pozycja 1.5** - Plakat A3
- Pozycja 1.6** - Ulotka A4
- Pozycja 1.7** – Broszura informacyjna A5
- Pozycja 1.8** – Broszura informacyjna A5
- Pozycja 1.9** - Broszura informacyjna A5
- Pozycja 1.10** - Ulotka 3 x A5 składane do A5 w C
- Pozycja 1.11** - Ulotka 148 mm x 148 mm
- Pozycja 1.12** – Wizytówki

Część II: Opracowanie projektów graficznych i produkcja artykułów promocyjnych

- Pozycja 2.1** – Rollup nr 1 (klasyczny)
- Pozycja 2.2** – Rollup nr 2 (łezka)
- Pozycja 2.3** – Rollup nr 3 (dwustronny)
- Pozycja 2.4** - Torba bawełniana
- Pozycja 2.5** - Notes A5 zamykany na gumkę
- Pozycja 2.6** - Ołówek drewniany
- Pozycja 2.7** - Długopis metalowy
- Pozycja 2.8** - Power Bank (BPR)
- Pozycja 2.9** - Torba papierowa (BPR)
- Pozycja 2.10** - Kalendarz ścienny trójdzielny (BPR)
- Pozycja 2.11** - Pendrive (BRPS)

Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia stanowi Załącznik 2 do ZO.

II. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

- 21.1. Zamówienie będzie realizowane w okresie 3 lata od dnia zawarcia umowy.
- 21.2. Dostawy będą dokonywane sukcesywnie, na podstawie zapotrzebowań składanych przez Zamawiającego. Każda dostawa zostanie dokonana w terminie do 14 dni roboczych od daty ostatecznej akceptacji wszystkich projektów graficznych materiałów informacyjnych i/lub artykułów promocyjnych składających się na poszczególne zapotrzebowania.
- 21.3. Wykonawca będzie realizował dostawy do siedziby Zamawiającego (miejsce dostawy będzie dodatkowo każdorazowo wskazywane w wysyłanym pisemnym zapotrzebowaniu), w dni robocze w godz. 08.00 – 12.00.

Rozdział III

SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY WRAZ Z OŚWIADCZENIAMI I DOKUMENTAMI

I. WYMOGI FORMALNE OFERTY

1. Oferta musi spełniać następujące wymogi:
 - a) treść oferty musi odpowiadać treści Zaproszenia do składania ofert i zostać sporządzona wg Formularza oferty stanowiącego Załącznik 1 do niniejszego ZO;
 - b) oferta musi zostać sporządzona w języku polskim w formie pisemnej, na komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką;
 - c) oferta musi być podpisana; za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis złożony (w sposób umożliwiający identyfikację osoby) przez Wykonawcę lub opatrzenie bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
Oferta musi zostać podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy (za osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy uznaje się osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy, wskazane we właściwym rejestrze lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej bądź w stosownym pełnomocnictwie).
 - d) poprawki lub zmiany w ofercie, muszą być dokonane w sposób czytelny i parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.

II. WYMAGANE OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY SKŁADANE WRAZ Z OFERTĄ.

- a) aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- b) stosowne pełnomocnictwo, w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie, jeżeli pełnomocnictwo do podpisania oferty nie wynika z dokumentu rejestrowego.
- c) stosowne pełnomocnictwo określające zakres umocowania pełnomocnika ustanowionego do reprezentowania w postępowaniu wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, w przypadku, gdy ofertę składają wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia,

III. FORMA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW ZAŁĄCZANYCH DO OFERTY.

1. W przypadku, gdy załączone do oferty oświadczenia i dokumenty zostały sporządzone w języku obcym, Zamawiający wymaga przedstawienia ich tłumaczenia na język polski poświadczonego przez Wykonawcę.
2. Jeżeli złożone oświadczenia i dokumenty będą nieczytelne lub będą budzić wątpliwości, co do ich prawdziwości, Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu.

IV. SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY WRAZ Z OŚWIADCZENIAMI I DOKUMENTAMI

1. Wykonawca jest zobowiązany złożyć ofertę wraz z dokumentami wymienionymi w podrozdziale II niniejszego rozdziału.
2. Zaleca się, aby:
 - a) wszystkie strony oferty wraz z oświadczeniami i dokumentami były ponumerowane,
 - b) każda strona oferty była parafowana przez osobę podpisującą ofertę,
3. Formularz oferty wraz z załącznikami należy zeskanować i przesłać pocztą elektroniczną na adres e-mail: konrad.nowakowski@pioiro.pl, nadając wiadomości tytuł: „**Oferta na sukcesywną dostawę materiałów informacyjnych i artykułów promocyjnych**” lub złożyć w zamkniętym opakowaniu opatrzonym opisem „**Oferta sukcesywną dostawę materiałów informacyjnych i artykułów promocyjnych**” w siedzibie Zamawiającego, tj. Polska Izba Odzysku i Recyklingu Opakowań, Zachodnia 70 lok. 308, 90-403 Łódź, Polska
4. Liczy się data i godzina wpływu. Oferty złożone po terminie nie będą podlegać ocenie.

Rozdział IV

OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Cena oferty zostanie podana przez Wykonawcę na Formularzu oferty zgodnym, co do treści i formy z Załącznikiem 1 do niniejszego ZO.
2. Cena oferty będzie obejmować całkowity koszt wykonania zamówienia, wszelkie koszty towarzyszące wykonaniu zamówienia, oraz wszelkie inne ewentualne obciążenia.
3. Wykonawca określi cenę w złotych polskich.
4. Wykonawca określi cenę z dokładnością do setnych części złotego.
5. Podstawę do rozliczeń w całym okresie trwania umowy stanowić będzie cena jednostkowa netto określona w Formularzu oferty.

Rozdział V

MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA, TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA, ZMIANA I WYCOFANIE OFERTY

I. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

Ofertę należy przesłać drogą elektroniczną na adres: konrad.nowakowski@pioiro.pl lub złożyć w siedzibie Zamawiającego w tj. Polska Izba Odzysku i Recyklingu Opakowań, Zachodnia 70 lok. 308, 90-403 Łódź do dnia **10 sierpnia 2018 r., do godziny 11:00.**

II. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres **60 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

III. ZMIANA I WYCOFANIE OFERTY

1. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę poprzez złożenie/przesłanie powiadomienia przed upływem wyznaczonego terminu składania ofert.
2. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian winno zostać złożone w sposób i formie przewidzianych w niniejszym ZO dla złożenia oferty, z zastrzeżeniem, że będzie zawierało dodatkowe oznaczenie „ZMIANA”.
3. Wycofanie złożonej oferty następuje poprzez złożenie/przesłanie oświadczenia podpisanego przez Wykonawcę.

Rozdział VIII
KRYTERIA I ZASADY OCENY OFERT

I. TRYB OCENY OFERT

1. W przypadku stwierdzenia w ofercie oczywistych omyłek pisarskich, oczywistych omyłek rachunkowych, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek i innych omyłek polegających na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty, Zamawiający poprawi je w treści oferty.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo wezwania Wykonawców do złożenia pisemnych wyjaśnień do ofert oraz wezwania do wyjaśnienia i/lub uzupełnienia dokumentów załączonych do oferty w sytuacji, gdy brak takiego wezwania skutkowałaby koniecznością unieważnienia postępowania.

II. KRYTERIA WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:

Kryterium wyboru	Znaczenie
Cena oferty	100 %

III. ZASADY OCENY OFERT WEDŁUG USTALONYCH KRYTERIÓW

1. Ocena ofert dokonywana będzie w kryterium ceny w następujący sposób:
 - a) *cena brutto (z podatkiem VAT) za realizację całego zamówienia – według następującego wzoru:*

$$C = \frac{\textit{najniższa cena ofertowa brutto}}{\textit{cena oferty badanej brutto}} \times 100 \times 100\%$$

2. Przyjmuje się, że 1% = 1 pkt i tak zostanie przeliczona liczba punktów w kryterium.
3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów.

Rozdział VII
UMOWA

Zamawiający zawrze umowę, na realizację niniejszego zamówienia, z Wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, na warunkach określonych w Istotnych Postanowieniach Umowy, stanowiących Załącznik 2 do niniejszego ZO.

Rozdział VIII
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi drogą elektroniczną Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano,
 - nazwy (firmy), siedziby i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty wraz z punktacją przyznaną ofertom w kryterium oceny ofert;
2. W celu zapewnienia porównywalności wszystkich ofert, Zamawiający ma prawo do skontaktowania się z Wykonawcami w celu uzupełnienia lub doprecyzowania przesłanych dokumentów.
3. W trakcie analizy i porównywania ofert ocenie nie podlegają oferty złożone po terminie, oferty nie spełniające wymagań formalno–prawnych wskazanych w niniejszym zapytaniu ofertowym.
4. Zamawiający, na każdym etapie procedury przed zawarciem umowy, ma prawo unieważnić postępowanie i zrezygnować z realizacji zamówienia bez podania przyczyny.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzania w toku oceny ofert wiarygodności przedstawionych przez Wykonawców dokumentów, danych i informacji.
6. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający ma prawo zawrzeć umowę z Wykonawcą, którego oferta była kolejną najkorzystniejszą bez konieczności ponownego przeprowadzania procedury zapytania ofertowego.

Formularz oferty

Do:
**Polska Izba Odzysku i Recyklingu
 Opakowań**
 ul. Zachodnia 70, lok. 308
 90-403 Łódź
(nazwa i adres Zamawiającego)

Nawiązując do Zaproszenia do składania ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie zapytania ofertowego na sukcesywną dostawę materiałów informacyjnych i artykułów promocyjnych
 my niżej podpisani:

.....

działając w imieniu i na rzecz:

.....

(nazwa (firma) dokładny adres Wykonawcy/Wykonawców); w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie podać nazwy (firmy) i dokładne adresy wszystkich podmiotów składających wspólną ofertę)

1. **SKŁADAMY OFERTĘ** na wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z Zaproszeniem do składania ofert.
2. **OŚWIADCZAMY**, że naszym pełnomocnikiem dla potrzeb niniejszego postępowania jest:

.....
(Wypełniają jedynie przedsiębiorcy składający wspólną ofertę)

3. **OŚWIADCZAMY**, że zapoznaliśmy się z Zaproszeniem do składania ofert i uznajemy się za związanych określonymi w nim postanowieniami i zasadami postępowania.

4. **OFERUJEMY** wykonanie przedmiotu zamówienia:

a. Część I **za cenę netto** zł. (słownie złotych:

.....
) powiększoną o **podatek VAT w wysokości** zł., co w wyniku daje **cenę brutto**
zł. (słownie złotych

.....)
 , zgodnie z poniższą kalkulacją:

Lp.	Nazwa	jednostka miary	cena jednostkowa netto (bez VAT) zł	ilość oferowanych jednostek miary	wartość netto (bez VAT) (4*5) zł	stawka VAT %/	kwota VAT 6*7 zł	wartość brutto (z VAT)* 6+8 zł
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Pozycja 1.1	Ulotka A5	szt.		1 000				
Pozycja 1.2	Ulotka A5	szt.		1 000				
Pozycja 1.3	Ulotka A5	szt.		1 000				
Pozycja 1.4	Plakat A3	szt.		100				

Pozycja 1.5	Plakat A3	szt.		100				
Pozycja 1.6	Ulotka A4	szt.		500				
Pozycja 1.7	Broszura informacyjna A5	szt.		2 000				
Pozycja 1.8	Broszura informacyjna A5	szt.		500				
Pozycja 1.9	Broszura informacyjna A5	szt.		1 000				
Pozycja 1.10	Ulotka 3 x A5 składane do A5 w C	szt.		500				
Pozycja 1.11	Ulotka 148 mm x 148 mm	szt.		300				
Pozycja 1.12	Wizytówki	szt.		1 000				
CENA USŁUG NETTO (należy dodać do siebie poszczególne pozycje z kolumny 6)						X	X	X
RAZEM KWOTA VAT (należy dodać do siebie poszczególne pozycje z kolumny 8)								X
CENA USŁUG BRUTTO (należy dodać do siebie poszczególne pozycje z kolumny 9)								

b. Część II za cenę netto zł. (słownie złotych:

) powiększoną o podatek VAT w wysokości zł., co w wyniku daje cenę bruttozł. (słownie złotych

.....)
, zgodnie z poniższą kalkulacją:

Lp.	Nazwa	jednostka miary	cena jednostkowa netto (bez VAT) zł	ilość oferowanych jednostek miary	wartość netto (bez VAT) (4*5) zł	stawka VAT %/	kwota VAT 6*7 zł	wartość brutto (z VAT)* 6+8
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Pozycja 2.1	Rollup nr 1 (klasyczny)	szt.		2				
Pozycja 2.2	Rollup nr 2 (teżka)	szt.		2				
Pozycja 2.3	Rollup nr 3 (dwustronny)	szt.		1				
Pozycja 2.4	Torba bawełniana	szt.		300				
Pozycja 2.5	Notes A5 zamykany na gumkę	szt.		100				
Pozycja 2.6	Ołówek drewniany	szt.		1 000				
Pozycja 2.7	Długopis metalowy	szt.		1 000				
Pozycja 2.8	Power Bank	szt.		200				
Pozycja 2.9	Torba papierowa	szt.		200				
Pozycja 2.10	Kalendarz ścienny trójdzielny	szt.		200				
Pozycja 2.11	Pendrive	szt.		200				

CENA USŁUG NETTO (należy dodać do siebie poszczególne pozycje z kolumny 6)	X	X	X
RAZEM KWOTA VAT (należy dodać do siebie poszczególne pozycje z kolumny 8)			X
CENA USŁUG BRUTTO (należy dodać do siebie poszczególne pozycje z kolumny 9)			

2. **ZOBOWIĄZUJEMY SIĘ** do wykonywania zamówienia w okresie 3 lat od dnia zawarcia umowy, na podstawie zapotrzebowani składanych przez Zamawiającego.
5. **AKCEPTUJEMY** warunki płatności określone przez Zamawiającego w Zaproszeniu do składania ofert.
6. **UWAŻAMY SIĘ** za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w Zaproszeniu do składania ofert, tj. przez okres 60 dni od upływu terminu składania ofert.
7. **OŚWIADCZAMY**, że zapoznaliśmy się ze Istotnymi Postanowieniami Umowy, załączonymi do Zaproszenia do składania ofert i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą, na warunkach określonych w Zaproszeniu do składania ofert, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
8. **WSZELKĄ KORESPONDENCJĘ** w sprawie niniejszego postępowania należy kierować do:
Imię i nazwisko:
Adres:
Telefon:
Adres e-mail:
9. **OFERTĘ** niniejszą składam na kolejno ponumerowanych stronach, oraz dołączam do niej następujące oświadczenia i dokumenty:
 - a. aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
 - b. stosowne pełnomocnictwo, w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie, jeżeli pełnomocnictwo do podpisania oferty nie wynika z dokumentu rejestrowego.
 - c. stosowne pełnomocnictwo określające zakres umocowania pełnomocnika ustanowionego do reprezentowania w postępowaniu wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, w przypadku, gdy ofertę składają wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia,
 - d.

_____ dnia ___ 2018 roku

(podpis Wykonawcy)

Załącznik 2 do ZO

Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia

Informacje ogólne dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia w zakresie obu Części

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo ograniczenia przedmiotu umowy w zakresie ilościowym i realizacji dostaw mniejszych. Ilości określone w Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia („SOPZ”), są ilościami maksymalnymi, zarówno w zakresie ilości Pozycji, jak i w zakresie ilości sztuk w poszczególnych Pozycjach przedmiotu zamówienia. Fakt niewykorzystania przewidzianych przez Zamawiającego ilości maksymalnych nie stanowi podstawy do roszczeń odszkodowawczych Wykonawcy z tytułu niezrealizowania umowy.
2. Wszelkie koszty i ryzyka związane z realizacją dostaw, w tym koszty opakowania, ubezpieczenia, transportu wraz z kosztami załadunku i wyładunku, pokrywa Wykonawca.
3. Przy realizacji dostawy Wykonawca zobowiązany jest umieścić na każdym opakowaniu informację o nazwie asortymentu, jednostce miary i ilości jednostek znajdujących się w poszczególnych opakowaniach.
4. Wykonawca zobowiązuje się do sprzedaży Pozycji wymienionych w SOPZ po cenach nie wyższych niż określone w Formularzu oferty (pkt. 4 Załącznika 1 do ZO). Zamawiający zastrzega sobie prawo negocjacji cen podanych w ofercie.
5. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego, przy odbiorze dostarczonych na podstawie zapotrzebowania Pozycji zamówienia, uszkodzeń lub wad w wykonaniu przekraczających co najmniej 5% ilości dostarczonych materiałów, Wykonawca zobowiązany jest do odebrania ich od Zamawiającego i dostarczenia w ich miejsce, w terminie do 5 dni roboczych, materiałów wolnych od wad. Wszelkie koszty związane z wymianą wadliwych materiałów poniesie Wykonawca.
6. Odbiór ilościowy i jakościowy nastąpi u Zamawiającego przez osoby wskazane w Umowie w dniu dostarczenia danej partii przedmiotu zamówienia i będzie potwierdzony protokołem odbioru, którego kopia zostanie przekazana niezwłocznie Wykonawcy.

Część I

Opracowanie projektów graficznych oraz druk materiałów promocyjnych

Nazwa	Ilość	Opis
Pozycja 1.1 Ulotka A5	1 000 sztuk	- format: A5, - papier: kreda mat 170 g, - kolorystyka: 4+4, - druk: offsetowy
Pozycja 1.2 Ulotka A5	1 000 sztuk	- format: A5, - papier: kreda mat 200 g, - kolorystyka: 5+5 (w tym 1 kolor pantone, ten sam z każdej strony), - druk: offsetowy
Pozycja 1.3 Ulotka A5	1 000 sztuk	- format: A5, - papier: kremowy niepowlekany 190 g (+/- 20 g), - kolorystyka: 4+4, - druk: offsetowy
Pozycja 1.4 Plakat A3	100 sztuk	- format: A3, - papier: kreda mat 135 g, - kolorystyka: 5+0 (w tym 1 kolor pantone), - druk: cyfrowy

Pozycja 1.5 Plakat A3	100 sztuk	- format: A3, - papier: kremowy niepowlekany 135 g (+/- 15 g), - kolorystyka: 4+0, - druk: cyfrowy
Pozycja 1.6 Ulotka A4	500 sztuk	- format: A4, - papier: kreda mat 135 g, - kolorystyka: 4+4, - druk: offsetowy
Pozycja 1.7 Broszura informacyjna A5	2000 sztuk	- format: A5, po rozłożeniu A4, - objętość: 52-64 str. + okładka, - okładka: kreda biała mat 250 g, kolorystyka 4+4, laminowanie: folia aksamitna (Soft Touch) 1+0, lakier wybiórczy UV 1+0, - środek: kreda biała mat 115 g, kolorystyka 4+4, - oprawa: całość zszyta 2 zszywkami, - druk: offsetowy
Pozycja 1.8 Broszura informacyjna A5	500 sztuk	- format: A5, po rozłożeniu A4, - objętość: 24-48 str. + okładka, - okładka: kreda biała mat 250 g, kolorystyka 4+4, laminowanie: folia aksamitna (Soft Touch) 1+0, lakier wybiórczy UV 1+0, - środek: kreda biała mat 250 g, kolorystyka 4+4, - oprawa: całość zszyta 2 zszywkami, - druk: offsetowy
Pozycja 1.9 Broszura informacyjna A5	1000 sztuk	- format: A5, po rozłożeniu A4 - objętość: do 20 + okładka - okładka: kreda biała mat 250 g, kolorystyka 4+0, folia mat 1+0, lakier UV błysk selektywnie 1+0 - środek: kreda biała mat 250 g, kolorystyka 4+4 - całość zszyta 2 zszywkami - druk: offsetowy
Pozycja 1.10 Ulotka 3 x A5 składane do A5 w C	500 sztuk	- format: 3 x A5 składane do A5 w C - format po rozłożeniu: 444 mm x 210 mm - falcowanie: 2 zgięcia w C z bigowaniem - papier: kreda biała mat 250 g, folia mat 1+1, lakier UV błysk selektywnie 1+1 - kolorystyka: 4+4 - druk: offsetowy
Pozycja 1.11 Ulotka 148 mm x 148 mm	300 sztuk	- format: 148 mm x 148 mm, - papier: kreda biała mat 170 g, - kolorystyka: 4+4, folia mat 1+1, - druk: cyfrowy
Pozycja 1.12 Wizytówki	2 000 sztuk (5*400)	- format: 50 x 90mm lub 85 x 55 mm - papier: kreda mat 350 g, - kolorystyka: 4+4, - druk: cyfrowy - opakowanie: wizytówki zapakowane w odpowiedniej wielkości tekturowe, białe pudełko

Przedmiot zamówienia obejmuje:

1. Dla wszystkich Pozycji Zamawiający dostarczy wkład merytoryczny, a Wykonawca przygotuje po 3 projekty graficzne (dla każdej zamawianej Pozycji). Wykonawca prześle Zamawiającemu plik otwarty, plik produkcyjny oraz plik w formacie PDF. Materiał zostanie przygotowany zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania materiałów promocyjnych (**wytyczne zostaną dostarczone przez Zamawiającego niezwłocznie po podpisaniu umowy**).
2. Liczba stron Broszur informacyjnych (Pozycje 1.7, 1.8 i 1.9) została podana dla objętości znaków na stronie zgodnej z layoutem przewidzianym w Księdze Wizualizacji, tj. ok. 4000 znaków na stronę, w tym spacje i znaki interpunkcyjne (bez ilustracji, grafik etc.).

3. Zamawiający przewiduje, że około 30% zawartości każdej z publikacji będą stanowiły tabele, wykresy, mapy, symbole graficzne, układy tabelaryczne, ilustracje, zdjęcia itp.
4. Wykonawca dokona korekty językowej i stylistycznej każdej zamawianej przez Zamawiającego publikacji.
5. Dla każdej zamawianej Pozycji Zamawiający zatwierdzi jeden spośród zaproponowanych 3 różnych projektów graficznych, który stanowić będzie podstawę do opracowania ostatecznej wersji graficznej. Wykonawca będzie uwzględniał uwagi Zamawiającego na każdym etapie tworzenia projektu.
6. Wykonawca w ciągu 5 dni roboczych od dnia ostatecznej akceptacji przez Zamawiającego plików produkcyjnych wydrukuje i dostarczy do Zamawiającego po 1 egzemplarzu próbnym dla każdej zamawianej Pozycji do akceptacji.
7. W przypadku braku akceptacji wydruku próbnego przez Zamawiającego Wykonawca zobowiązany będzie do poprawienia wydruku i dostarczenia kolejnych egzemplarzy próbnych w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
8. Dostawę przygotowanych materiałów do siedziby Zamawiającego oraz wniesienie do wyznaczonego pomieszczenia wskazanego przez Zamawiającego (koszt dostawy), Wykonawca wlicza w cenę oferty.

Część II

Opracowanie projektów graficznych i produkcja artykułów promocyjnych

Nazwa	Ilość	Opis
<p style="text-align: center;">Pozycja 2.1 Rollup 1 (klasyczny)</p>	2 sztuki	<ul style="list-style-type: none"> - produkcja 2 rollupów, - wymiary: 120 cm x 200 cm, - materiał: blokujący światło, szary tył, - kolorystyka nadruku: 4+0, - kaseta: klasyczna, z mechanizmem samonawijającym, stabilna konstrukcja podparta w 2 punktach (2 nóżki), - maszt: stabilny, aluminiowy, dzielony na trzy elementy + górna listwa mocująca, - w zestawie: torba transportowa z uchwytami do łatwego przenoszenia, - waga: do 4 kg, - gwarancja: 24 miesiące
<p style="text-align: center;">Pozycja 2.2 Rollup 2 (teżka)</p>	2 sztuki	<ul style="list-style-type: none"> - produkcja 2 rollupów, - wymiary: 120 cm x 200 cm, - materiał: blokujący światło, szary tył, - kolorystyka nadruku: 4+0, - kaseta: w kształcie teźki, z mechanizmem samonawijającym, stabilna konstrukcja, regulowane nóżki stabilizujące, - maszt: stabilny, aluminiowy, dzielony na trzy elementy + górna listwa mocująca, - w zestawie: torba transportowa z uchwytami do łatwego przenoszenia, - waga: do 6 kg, - gwarancja: 24 miesiące
<p style="text-align: center;">Pozycja 2.3 Rollup 2 (dwustronny)</p>	1 sztuka	<ul style="list-style-type: none"> - produkcja 1 rollupu, - wymiary: 120 cm x 200 cm, - materiał: blokujący światło, szary tył, - kolorystyka nadruku: 4+0 z każdej strony, - kaseta: dwustronna, z mechanizmem samonawijającym, stabilna konstrukcja podparta w 2 punktach (2 nóżki), - maszt: stabilny, aluminiowy, dzielony na trzy elementy + górna listwa mocująca, - w zestawie: torba transportowa z uchwytami do łatwego przenoszenia, - waga: do 8 kg, - gwarancja: 24 miesiące
<p style="text-align: center;">Pozycja 2.4 Torba bawełniana</p>	300 sztuk	<ul style="list-style-type: none"> - kolor: ecru/naturalny, - wymiary: ok. 38 cm x 42 cm, - długość ucha: ok. 65 cm, - materiał: surówka bawełniana, gramatura 150 g, - nadruk: jednostronny, element graficzny, logotypy, napisy, - kolorystyka nadruku: max 4 kolory, - obszar zadruku: max 33 x 38 cm
<p style="text-align: center;">Pozycja 2.5 Notes A5 zamykany na gumkę</p>	100 sztuk	<ul style="list-style-type: none"> - format bloku: 21,4 x 14,3 x 1,5 cm (A5), - środek: papier w linie, kolor: kremowy, - oprawa: zamykana elastyczną gumką w kolorze oprawy, - kolor oprawy: granatowy, - nadruk na okładce: logo i/lub napis z przodu notesu, - kolorystyka nadruku: 1 kolor (jasny zielony), - dodatkowo: zaokrąglone rogi, wszyte zakładki, dodatkowa kieszeń z tyłu na notatki, tasiemka

<p>Pozycja 2.6 Ołówek drewniany</p>	<p>1 000 sztuk</p>	<ul style="list-style-type: none"> - okrągły, temperowany ołówek z gumką, - grafit HB, - materiał: drewno, - kolor: granatowy matowy, - wymiary: ok. 190 mm (długość), ok. 8 mm (średnica), - tampondruk: na korpusie z jednej strony ołówka (logo i/lub napis), - kolor nadruku: jasny zielony
<p>Pozycja 2.7 Długopis metalowy</p>	<p>1 000 sztuk</p>	<ul style="list-style-type: none"> - długopis automatyczny, - materiał: powlekane aluminium, - wymiary: 135 mm (długość), 10 mm (średnica), - kolorystyka: długopis w kolorze granatowym (matowy), klips i końcówka dolna w kolorze srebrnym, - wkład: kolor niebieski, - wykończenie: końcówka dolna przykręcana, mechanizm przyciskany, - grawer: laserowy na korpusie z jednej strony długopisu (logo i/lub napis)
<p>Pozycja 2.8 Power Bank</p>	<p>200 sztuk</p>	<ul style="list-style-type: none"> - przenośny bank energii służący do ładowania tabletów, telefonów oraz MP3/4 w zestawie z wtyczkami do iPad'a/iPhone'a, USB oraz micro USB - wymiary: 9,4 x 2,1 x 2,1 cm - pojemność: 5000 mAh - materiał: metal - kolor: granatowy - opakowanie: jednostkowe kartonowe - nadruk: grawer laserowy obejmujący logi i/lub napis
<p>Pozycja 2.9 Torba papierowa</p>	<p>200 sztuk</p>	<ul style="list-style-type: none"> - wymiary: ok. 23 cm x 8 cm x 34 cm - papier: kreda mat 200 g - nadruk: z jednej stron torby 4+0 - laminowanie: folia mat 1+0 - uchwyt: bawełniany sznurek, kolor: niebieski - wzmocnienia: dno i zakładka górna wzmocnione tekturą
<p>Pozycja 2.10 Kalendarz ścienny trójdzielny</p>	<p>200 sztuk</p>	<ul style="list-style-type: none"> - „główka”: ok. 335 mm x 195 mm, kaszerowana, nadruk 4+0 - „plecki”: ok. 335 mm x 570 mm, karton 350 g, nadruk 4+0, 3 miejsca pod kalendarium na reklamę - wykończenie: folia mat na całości (główka i plecki) - kalendarium: papier offset 90 g, imienniny i święta - dotatkowo: przesuwane okienko na kalendarium oraz kartonowe opakowanie mieszczące kalendarz
<p>Pozycja 2.11 Pendrive</p>	<p>200 sztuk</p>	<ul style="list-style-type: none"> - pojemność: 8 GB - pendrive z obrotową metalową głowicą - kolor: granatowy (100 sztuk), jasny zielony (100 sztuk) - nadruk: grawer laserowy z jednej strony głowicy, obejmujący logo i/lub napis

Przedmiot zamówienia obejmuje:

1. Przygotowanie projektów graficznych i produkcję materiałów promocyjnych.
2. Dla każdej zamawianej Pozycji, Zamawiający dostarczy wkład merytoryczny, a Wykonawca przygotowuje po 3 projekty graficzne. Wykonawca przekaże Zamawiającemu plik otwarty oraz plik produkcyjny. Artykuły zostaną przygotowane zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania materiałów promocyjnych (**wytyczne zostaną dostarczone przez Zamawiającego niezwłocznie po podpisaniu umowy**).
3. Dla każdej zamawianej Pozycji, Zamawiający zatwierdzi jeden spośród zaproponowanych 3 różnych projektów graficznych, który stanowić będzie podstawę do opracowania

ostatecznej wersji graficznej. Wykonawca będzie uwzględniał uwagi Zamawiającego na każdym etapie tworzenia projektu.

4. Dostawę przygotowanych materiałów do siedziby Zamawiającego oraz wniesienie do wyznaczonego pomieszczenia wskazanego przez Zamawiającego (koszt dostawy Wykonawca wlicza w cenę oferty).
5. Wszelkie materiały niezbędne do prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia, Zamawiający przekaze Wykonawcy niezwłocznie po podpisaniu Umowy przez ostatnią ze stron.

Załącznik 4 do SIWZ

Istotne Postanowienia Umowy

W dniu

pomiędzy:

Polską Izbą Odzysku i Recyklingu Opakowań, z siedzibą w Łodzi przy ul. Zachodniej 70 lok 308, 90-403 Łódź, NIP:; REGON: reprezentowaną przez:

.....

zwaną dalej „**Zamawiającym**”

a

..... z siedzibą w..... NIP:, reprezentowanym/(ą) przez:

.....

zwanym/(ą) dalej „**Wykonawcą**”,

łącznie zwanymi dalej „**Stronami**”

w skutek postępowania przeprowadzonego w trybie zapytania ofertowego na podstawie ustawy z dnia 23. kwietnia 1964r. Kodeks Cywilny (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 459, 933, 1132), została zawarta Umowa o następującej treści:

TYTUŁ UMOWY: Sukcesywna dostawa materiałów informacyjnych i artykułów promocyjnych

Niniejsza umowa realizowana jest w ramach działań własnych oraz projektów (na dzień zapytania ofertowego: BIOCMPACK-CE – Rozwój i umacnianie międzysektorowych połączeń między podmiotami innowacyjnych systemów zrównoważonych biokompozytowych opakowań w gospodarce o obiegu zamkniętym Europy Centralnej, numer: CE1237, współfinansowanego w ramach INTERREG CENTRAL EUROPE ze środków Unii Europejskiej - Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz Aktywne opakowanie regulujące wilgotność i zawartość wody, o akronimie HumidWRAP, w ramach 23 Konkursu Inicjatywy CORNET)

Artykuł 1 Struktura Umowy

1.1. Wykonawca będzie realizował Umowę na zasadach i warunkach ustalonych w Umowie, której integralną część stanowią nw. załączniki:

Załącznik I: Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (SOPZ - Załącznik 2 do ZO),

Załącznik II: oferta (Formularz oferty Wykonawcy z dnia.....).

Artykuł 2 Przedmiot Umowy

Przedmiotem umowy jest sukcesywna dostawa materiałów informacyjnych i artykułów promocyjnych obejmująca opracowanie projektów graficznych i druk materiałów informacyjnych oraz opracowanie projektów graficznych i produkcję artykułów promocyjnych, składająca się z następujących Pozycji:

Część I: Opracowanie projektów graficznych oraz druk materiałów promocyjnych

Pozycja 1.1 - Ulotka A5

Pozycja 1.2 - Ulotka A5

Pozycja 1.3 - Ulotka A5

Pozycja 1.4 - Plakat A3

Pozycja 1.5 - Plakat A3

Pozycja 1.6 - Ulotka A4

Pozycja 1.7 – Broszura informacyjna A5

Pozycja 1.8 – Broszura informacyjna A5

Pozycja 1.9 - Broszura informacyjna A5

Pozycja 1.10 - Ulotka 3 x A5 składane do A5 w C

Pozycja 1.11 - Ulotka 148 mm x 148 mm

Pozycja 1.12 - Wizytówki

Część II: Opracowanie projektów graficznych i produkcja artykułów promocyjnych

Pozycja 2.1 – Rollup nr 1 (klasyczny)

Pozycja 2.2 – Rollup nr 2 (łezka)

Pozycja 2.3 – Rollup nr 3 (dwustronny)

Pozycja 2.4 - Torba bawełniana

Pozycja 2.5 - Notes A5 zamykany na gumkę

Pozycja 2.6 - Ołówek drewniany

Pozycja 2.7 - Długopis metalowy

Pozycja 2.8 - Power Bank (BPR)

Pozycja 2.9 - Torba papierowa (BPR)

Pozycja 2.10 - Kalendarz ścienny trójdzielny (BPR)

Pozycja 2.11 - Pendrive (BRPS)

("Usługa"), zgodnie ze Szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia (Załącznik I do Umowy) oraz ofertą (Załącznik II do Umowy).

Artykuł 3 Wartość Umowy

- 3.1. Za wykonanie przedmiotu Umowy, o którym mowa w art. 2 Wykonawca otrzyma od Zamawiającego wynagrodzenie w maksymalnej wysokości zł brutto (słownie:), w tym za Część I – maksymalniezł brutto, za Część II – maksymalnie zł brutto.
- 3.2. Wynagrodzenie, o którym mowa w pkt. 3.1, zaspokaja wszelkie roszczenia Wykonawcy z tytułu wykonania przedmiotu Umowy.
- 3.3. Ceny jednostkowe netto podane w ofercie są stałe, nie podlegają waloryzacji i będą obowiązywać dla wszelkich rozliczeń w trakcie całego okresu trwania Umowy.

Artykuł 4 Termin wykonania Umowy

- 4.1. Zamówienie będzie realizowane w okresie 3 lat od dnia zawarcia umowy.
- 4.2. Dostawy będą dokonywane sukcesywnie, na podstawie zapotrzebowań składanych przez Zamawiającego. Każda dostawa zostanie dokonana w terminie do 14 dni roboczych od daty ostatecznej akceptacji wszystkich projektów graficznych materiałów informacyjnych i/lub artykułów promocyjnych składających się na poszczególne zapotrzebowania.
- 4.3. Wykonawca będzie realizował dostawy do siedziby Zamawiającego (miejsce dostawy będzie dodatkowo każdorazowo wskazywane w wysyłanym pisemnym zapotrzebowaniu), w dni robocze w godz. 08.00 – 12.00.

Artykuł 5 Odbiór przedmiotu Umowy

- 5.1 Odbiór ilościowy i jakościowy przedmiotu Umowy będzie dokonany na podstawie Protokołu/ów Odbioru sporządzonego/yh przez Zamawiającego.
- 5.2 Podpisanie Protokołu/ów Odbioru nastąpi w terminie 3 dni od dnia wykonania dostawy lub jej części.
- 5.3 Zamawiający podpisuje Protokół/y Odbioru przedmiotu dostawy bez zastrzeżeń lub z uwagami i zastrzeżeniami.
- 5.4 W terminie 5 dni od dnia wykonania dostawy lub jej części, Wykonawca dostarczy Zamawiającemu egzemplarz Protokołu/ów Odbioru podpisany i ostemplowany przez upoważnione osoby ze strony Wykonawcy.
- 5.5 Do podpisania protokołu odbioru upoważnieni są:
 - 1) ze strony Zamawiającego:
 - 2) ze strony Wykonawcy:
- 5.6 W przypadku zastrzeżeń i uwag Zamawiającego do Protokołu/ów Odbioru, Zamawiający w terminie 5 dni od dnia otrzymania Protokołu/ów Odbioru zwróci się do Wykonawcy z prośbą o złożenie pisemnych wyjaśnień lub uwzględnienie zgłoszonych zastrzeżeń. Wykonawca w terminie nie przekraczającym 3 dni udzieli stosownych wyjaśnień lub uwzględni zgłoszone zastrzeżenia, usunie wady lub dokona wymiany wadliwych materiałów, w przypadku zaistnienia okoliczności opisanych w pkt. 5 SOPZ.
- 5.7 Po dokonaniu stosownych zmian, wyjaśnień, uzupełnień lub wymiany, wykonanie dostawy podlega ponownej weryfikacji przez Zamawiającego.
- 5.8 Podpisanie Protokołu Odbioru bez zastrzeżeń stanowi podstawę wystawienia przez Wykonawcę faktury VAT.

Artykuł 6 Płatności

- 6.1. Płatności będą dokonywane w PLN przelewem na rachunek bankowy wskazany Zamawiającemu przez Wykonawcę na fakturze VAT w ciągu 14 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT.

- 6.2. Podstawą do wystawienia faktury jest podpisanie przez Wykonawcę i Zamawiającego protokołu odbioru, o którym mowa w pkt. 5.1 Umowy.
- 6.3. Adresem dla doręczenia Zamawiającemu faktury jest: Polska Izba Odzysku i Recyklingu Opakowań, ul. Zachodnia 70 lok 308, 90-403 Łódź
- 6.4. Faktura zostanie wystawiona na Zamawiającego z zachowaniem przepisów prawa krajowego właściwego dla Wykonawcy.
- 6.5. Dane do faktury: Polska Izba Odzysku i Recyklingu Opakowań, ul. Zachodnia 70 lok 308, 90-403 Łódź, NIP: 7252076992
- 6.6. Za dzień dokonania płatności przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego, z którego wypłacane są środki.

Artykuł 7 Wykonanie Umowy

- 7.1. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać Umowę z najwyższą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności odpowiada za jakość i terminowość wykonania Umowy.
- 7.2. Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania podwykonawców oraz osób, za pomocą, których wykonuje umowę, jak za własne działania i zaniechania.
- 7.3. Wszelkie materiały przekazane Wykonawcy przez Zamawiającego w związku z wykonaniem Umowy, a także powstałe w wyniku jej wykonania – pisemne, graficzne, zapisane w formie elektronicznej lub w innej formie – są poufne i nie mogą być bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego udostępnione jakiegokolwiek osobie trzeciej, ani ujawnione w inny sposób.
- 7.4. Wykonawca odpowiada za zachowanie poufności, o której mowa w pkt. 7.3. przez wszystkie osoby, którymi posługuje się przy wykonywaniu Umowy.
- 7.5. Wykonawca zobowiązuje się zwrócić Zamawiającemu wszelkie materiały otrzymane od Zamawiającego w związku z wykonaniem Umowy na pisemne żądanie Zamawiającego, niezwłocznie po otrzymaniu takiego żądania.
- 7.6. Wykonawca jest zwolniony z obowiązku zachowania tajemnicy i poufności, jeżeli informacje, co, do których taki obowiązek istniał:
 - 1) w dniu ich ujawnienia były powszechnie znane bez zawnionego przyczynienia się Wykonawcy do ich ujawnienia;
 - 2) muszą być ujawnione zgodnie z przepisami prawa lub postanowieniami sądów lub upoważnionych organów państwowych;
 - 3) muszą być ujawnione w celu wykonania Umowy, a Wykonawca uzyskał zgodę Zamawiającego na ich ujawnienie.
- 7.7. Przeniesienie przez Wykonawcę jakichkolwiek praw związanych z wykonaniem Umowy bez pisemnej uprzedniej zgody Zamawiającego na osobę trzecią jest nieważne.
- 7.8. Wykonawca zabezpieczy Zamawiającego od jakichkolwiek roszczeń osób trzecich odnośnie naruszenia ich praw, w szczególności autorskich, w czasie lub w związku z realizacją przedmiotu umowy lub jakiegokolwiek jej części.
- 7.9. Wykonawca zobowiązany jest do informowania Zamawiającego o wszystkich zdarzeniach mających lub mogących mieć wpływ na wykonanie Umowy, w tym o wszczęciu wobec niego postępowania egzekucyjnego, naprawczego, likwidacyjnego lub innego, a także o innych istotnych zdarzeniach, w szczególności ogłoszeniu upadłości – następnego dnia od dnia jej ogłoszenia.

Artykuł 8 Kary umowne

- 8.1. Zamawiającemu przysługuje prawo do naliczenia następujących kar umownych:
 - 1) za przekroczenie terminu określonego w pkt. 4.2. Umowy, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, za każdy dzień zwłoki w wysokości 0,1% wartości zapotrzebowania, którego zwłoka dotyczy, obliczonej na podstawie cen brutto podanych w ofercie;
 - 2) za odstąpienie Wykonawcy od Umowy – w wysokości 8% wartości Umowy brutto, określonej w pkt. 3.1. Umowy;
 - 3) za odstąpienie Zamawiającego od Umowy z winy Wykonawcy - w wysokości 8% wartości

Umowy brutto, określonej w pkt. 3.1. Umowy.

- 8.2. Roszczenia z tytułu kar umownych będą pokrywane w pierwszej kolejności z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
- 8.3. Zamawiający zapłaci na pisemne wezwanie Wykonawcy odsetki ustawowe za nieterminową realizację ciążących na nim płatności.
- 8.4. Strony zastrzegają sobie prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.
- 8.5. Odpowiedzialność Stron z tytułu nienależytego wykonania lub niewykonania Umowy wyłączają jedynie zdarzenia siły wyższej, których nie można było przewidzieć i którym nie można było zapobiec przy zachowaniu nawet najwyższej staranności.
- 8.6. Termin „siła wyższa” oznacza akty terroru, wojny wypowiedziane i niewypowiedziane, blokady, powstania, zamieszki, epidemie, osunięcia gruntu, trzęsienia ziemi, powódzie, wybuchy i inne podobne nieprzewidywalne zdarzenia poza kontrolą którejkolwiek ze Stron i którym żadna ze Stron nie mogła zapobiec.

Artykuł 9 Zmiany Umowy

- 9.1. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności. Propozycja każdej zmiany musi być zgłoszona nie później niż w terminie 5 dni przed jej planowanym wprowadzeniem.
- 9.2. Zmiana składu Wykonawców, którzy wspólnie ubiegali się o udzielenie zamówienia i wspólnie je uzyskali jest niedopuszczalna i uznaje się ją za rażące naruszenie warunków Umowy uprawniające Zamawiającego do odstąpienia od Umowy z winy Wykonawcy. Powyższe nie dotyczy sytuacji, w której nastąpiła sukcesja uniwersalna.
- 9.3. Zamawiający przewiduje możliwość istotnych zmiany postanowień niniejszej Umowy, gdy:
 - 1) nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia;
 - 2) konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wprowadzonych w umowach pomiędzy Zamawiającym, a inną niż Wykonawca stroną, w tym instytucjami nadzorującymi realizację projektu, w ramach, którego realizowane jest przedmiotowe zamówienie.

Artykuł 10 Odstąpienie od Umowy

- 10.1. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodujących, że wykonanie Umowy nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o zaistnieniu tych okoliczności. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy do momentu otrzymania od Zamawiającego zawiadomienia o odstąpieniu od Umowy z ww. powodu.
- 10.2. Zamawiający może odstąpić od Umowy w przypadkach określonych w obowiązujących przepisach.
- 10.3. Zamawiający może odstąpić od Umowy ze skutkiem natychmiastowym w szczególności, gdy:
 - 1) Wykonawca, pomimo pisemnego wezwania ze strony Zamawiającego, określającego termin usunięcia stwierdzonych naruszeń, nie wykonuje Umowy zgodnie z warunkami umownymi lub w rażący sposób zaniedbuje lub narusza zobowiązania umowne.
 - 2) W wyniku wszczętego postępowania egzekucyjnego nastąpiło zajęcie majątku Wykonawcy lub znacznej jego części lub nastąpiło ogłoszenie upadłości Wykonawcy, o czym Wykonawca zobowiązuje się powiadomić Zamawiającego następnego dnia po ogłoszeniu upadłości Wykonawcy.
 - 3) Wykonawca przystąpił do likwidacji swojej firmy, z wyjątkiem likwidacji przeprowadzanej w celu przekształcenia lub restrukturyzacji.
 - 4) Wykonawca powierzył wykonanie Umowy lub jej części jakiegokolwiek osobie trzeciej bez zgody Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej.
 - 5) Nastąpiła niedopuszczalna zmiana składu Wykonawców, którzy wspólnie ubiegali się o udzielenie zamówienia i wspólnie je uzyskali.
- 10.4. Wykonawca może odstąpić od Umowy w następujących przypadkach:

- 1) Zamawiający opóźnia się z wypłatą Wykonawcy wynagrodzenia, pomimo spełnienia przez Wykonawcę wszystkich zobowiązań obligujących Zamawiającego do jego uregulowania, powyżej 90 dni od dnia wymagalności.
 - 2) Zamawiający powiadomił pisemnie Wykonawcę, że nie będzie mógł pokryć zobowiązań finansowych wynikających z Umowy.
- 10.5. Odstąpienie od Umowy może nastąpić wyłącznie w formie pisemnej wraz z podaniem szczegółowego uzasadnienia – przekazanego drugiej Stronie.
- 10.6. W razie odstąpienia od Umowy przez Wykonawcę zgodnie z pkt 10.4., Strony Umowy sporządzą w terminie 7 dni od daty odstąpienia, protokół inwentaryzacji wykonanych, a nieregulowanych finansowo prac / zadań. Protokół inwentaryzacji będzie stanowić w tym przypadku podstawę do ostatecznego rozliczenia Umowy.
- 10.7. Wszelkie odszkodowania na zasadach ogólnych związane z realizacją Umowy będą regulowane zgodnie z przepisami Kodeksu Cywilnego.

Artykuł 11 Ustalenia dotyczące praw autorskich

- 11.1. W ramach wynagrodzenia, o którym mowa w pkt. 3.1. Umowy, Wykonawca przenosi na Zamawiającego:
- 1) majątkowe prawa autorskie do wszystkich wyników prac oraz prawo własności do wszystkich wyników prac utrwalonych na nośnikach, powstałych w związku z wykonaniem umowy. Przeniesienie majątkowych praw autorskich następuje z chwilą podpisania przez Strony protokołu odbioru, o którym mowa w pkt. 5.1. i zapłaty wynagrodzenia określonego w pkt. 3.1., bez ograniczeń, co do terytorium, czasu, liczby egzemplarzy, w szczególności w zakresie następujących pól eksploatacji:
 - a) utrwalenie dowolną techniką,
 - b) zwielokrotnienie poprzez druk lub nagranie na nośniku magnetycznym w postaci elektronicznej,
 - c) publiczne wykorzystanie (wykonanie, wystawienie, odtworzenie, wyświetlenie), w szczególności poprzez udostępnienie w całości lub w części wszystkim zainteresowanym,
 - d) wprowadzenie do pamięci komputera,
 - e) wypożyczenie lub udostępnienie zwielokrotnionych egzemplarzy,
 - f) wprowadzenie w całości lub w części do sieci Internet w sposób umożliwiający transmisję odbiorczą przez zainteresowanego użytkownika łącznie z utrwalaniem wyników prac powstałych w związku z wykonaniem Zadania w pamięci.
 - 2) prawo do wyrażania zgody na wykonywanie praw zależnych do wyników prac powstałych w związku z wykonaniem Zadania.
- 11.2. Wykonawca zobowiązuje się, że wykonując Zadanie nie naruszy praw majątkowych osób trzecich i prześle Zamawiającemu wyniki prac w stanie wolnym od obciążeń prawami osób trzecich.

Artykuł 12 Rozstrzygnięcie sporów

- 12.1. Właściwym dla rozpoznania sporów wynikłych na tle realizacji niniejszej umowy jest sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
- 12.2. Językiem właściwym dla rozstrzygnięcia sporów jest język polski.

Artykuł 13 Porozumiewanie się Stron

- 13.1. Wszelkie zawiadomienia, zapytania lub informacje odnoszące się lub wynikające z wykonywania niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej.
- 13.2. Pisma Stron zawierać muszą tytuł Umowy i muszą być wysyłane pocztą, pocztą elektroniczną lub doręczone osobiście.
- 13.3. Za datę otrzymania korespondencji Strony uznają dzień jej doręczenia elektronicznie, osobiście lub za pośrednictwem poczty (potwierdzenie odbioru)..
- 13.4. Korespondencję należy kierować na wskazane adresy:

Dla Zamawiającego:

Nazwisko: Nowakowski
Adres: ul. Zachodnia 70 lokal 308, 90-403 Łódź, Polska
Telefon: 503 080 060, tel: +48 (22) 247 86 44
Fax: +48 42 203 21 81
e-mail: konrad.nowakowski@pioiro.pl

Dla Wykonawcy:

Nazwisko:
Adres:
Telefon:
Fax:
e-mail:

Artykuł 14 Prawo Umowy

14.1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa polskiego w szczególności Kodeksu Cywilnego.

Artykuł 15 Język Umowy

15.1. Językiem Umowy i wszelkiej korespondencji Stron jest język polski.

Artykuł 16 Postanowienia końcowe

- 16.1. Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania przez ostatnią ze Stron.
- 16.2. Umowę sporządzono w języku polskim w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Artykuł 17 Inne szczególne postanowienia dotyczące niniejszej Umowy

- 17.1. Wykonawca nie może uzyskiwać korzyści finansowych z tytułu wykonywania niniejszej Umowy z innych źródeł poza określonymi w art. 3 Umowy (np. sponsoring).
- 17.2. Zamawiający zastrzega sobie prawo ograniczenia przedmiotu umowy w zakresie ilościowym i realizacji dostaw mniejszych. Ilości określone w Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia („SOPZ”), są ilościami maksymalnymi, zarówno w zakresie ilości Pozycji, jak i w zakresie ilości sztuk w poszczególnych Pozycjach przedmiotu umowy. Fakt niewykorzystania przewidzianych przez Zamawiającego ilości maksymalnych nie stanowi podstawy do roszczeń odszkodowawczych Wykonawcy z tytułu niezrealizowania umowy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

.....
(data i podpis)

.....
(data i podpis)