

UMOWA Nr

/Wzór/

zawarta w dniu w Warszawie, pomiędzy:

Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie z siedzibą w Warszawie (kod 00-893), przy ul. Ogrodowej 5/7, NIP: 525-20-88-391, REGON: 142148155 reprezentowanym przez:

.....,

zwanym dalej „Zamawiającym”,

a

.....z siedzibą w....., wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd (...) pod numerem KRS NIP:, REGON:, reprezentowaną przez:

1. *

lub

..... legitymującym się dowodem osobistym seria i numer zamieszkałą/zamieszkałym w przy ul. prowadzącą/prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą wpisaną/wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, PESEL, NIP:, REGON:, * zwana/zwany dalej „Wykonawcą”,

zaś wspólnie zwanymi dalej „Stronami”.

(* należy wybrać właściwe)

W wyniku wyboru oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej powyżej 130.000 złotych netto prowadzonego w trybie podstawowym bez negocjacji na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych – zwanej dalej „ustawą Pzp”, została zawarta umowa o następującej treści:

Usługi druku określone w części B załącznika nr 1 do niniejszej Umowy są współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Projektu "Ogólnopolski system wsparcia doradczego dla sektora publicznego, mieszkaniowego oraz przedsiębiorstw w zakresie efektywności energetycznej oraz OZE" finansowanego przez Unię Europejską ze środków Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020, Oś priorytetowa I, Poddziałanie 1.3.3 "Zmniejszenie emisyjności gospodarki".

Druk materiałów poligraficznych w części C załącznika nr 1 do niniejszej Umowy zostanie dofinansowany ze środków Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.

§ 1.

Przedmiot umowy

1. Na podstawie niniejszej umowy Wykonawca zobowiązuje się świadczyć na rzecz Zamawiającego usługi druku i dostawy różnego rodzaju materiałów poligraficznych, między innymi takich jak: broszury, ulotki, dyplomy, teczki, druki firmowe, wizytówki, torby i inne materiały informacyjno-

promocyjne, na potrzeby Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie w roku 2024 – zwanych dalej „materiałami poligraficznymi”, zgodnie z Opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej Umowy oraz materiałami przekazywanymi przez Zamawiającego w trakcie obowiązywania niniejszej Umowy.

2. Miejscem dostawy wykonanych materiałów poligraficznych jest siedziba Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie przy ul. Ogrodowej 5/7, 00-893 Warszawa.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmian ilości sztuk w poszczególnych nakładach materiałów poligraficznych określonych w załączniku nr 1 do niniejszej Umowy, w ramach maksymalnego wynagrodzenia brutto, określonego w § 6 ust. 1 niniejszej Umowy.
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość ograniczenia łącznej wartości zleceń do 80% maksymalnego wynagrodzenia brutto, określonego w § 6 ust. 1 niniejszej Umowy. W takim przypadku Wykonawca nie będzie miał prawa dochodzenia od Zamawiającego jakichkolwiek roszczeń odszkodowawczych.

§ 2.

Oświadczenia i zobowiązania Stron

1. Wykonawca oświadcza, że jest uprawniony do wykonania i dostarczania do Zamawiającego materiałów poligraficznych.
2. Wykonawca oświadcza, że posiada odpowiednie kwalifikacje, zdolności techniczne i zawodowe do realizacji przedmiotu umowy i bierze za to pełną odpowiedzialność.
3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za działanie lub zaniechanie osób, którymi posługuje się przy wykonaniu przedmiotu umowy, jak za działania lub zaniechania własne.
4. Wykonawca będzie odpowiedzialny za uszkodzenie dostarczanego przedmiotu umowy wynikające z niewłaściwego opakowania lub transportu.
5. Wykonawca może powierzyć wykonanie przedmiotu umowy podwykonawcom wyłącznie w części wskazanej przez niego w złożonej Ofercie.
6. W przypadku, gdy Wykonawca powierzy wykonanie części przedmiotu umowy podwykonawcom odpowiada za działanie lub zaniechanie tych podmiotów jak za działania lub zaniechania swoje własne.
7. Zamawiający zobowiązuje się, w szczególności do:
 - 1) odebrania należycie wykonanego przedmiotu umowy, zgodnie z warunkami niniejszej Umowy;
 - 2) zapłaty za wykonanie przedmiotu umowy zgodnie z niniejszą Umową.

§ 3.

Autorskie prawa majątkowe

1. Wykonawca oświadcza, iż w wypadku wykorzystania zaproponowanych przez niego do wykonania materiałów poligraficznych Utworów, w rozumieniu ustawy z 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych – zwanej dalej „Ustawą” posiada do powyższych Utworów autorskie prawa majątkowe lub będzie uprawniony do korzystania z nich na zasadach licencji.

2. Wykonane z wykorzystaniem zaproponowanych przez Wykonawcę Utworów materiały poligraficzne, w ramach niniejszej Umowy, na każdym etapie ich tworzenia stanowią Utwór w rozumieniu przepisów Ustawy.
3. W ramach wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 1 niniejszej Umowy, Wykonawca przenosi na Zamawiającego, oprócz egzemplarzy nośników Utworu również, całość autorskich praw majątkowych do Utworu oraz zezwolenie bez ograniczeń terytorialnych i czasowych na wykonywanie zależnych praw autorskich.
4. Strony ustalają, iż ich intencją jest przeniesienie na rzecz Zamawiającego całości praw autorskich do Utworu Wykonawcy, w związku z czym przeniesienie autorskich praw majątkowych dotyczy wszelkich znanych w chwili zawarcia umowy pól eksploatacji, a w szczególności pól eksploatacji określonych w art. 50 Ustawy, takich jak:
 - 1) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania - wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy Utworu, w tym w szczególności techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;
 - 2) w zakresie obrotu oryginałami albo egzemplarzami, na których Utwór utrwalono - wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy;
 - 3) w zakresie rozpowszechniania Utworu w sposób inny niż określony w pkt 2 - wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie, a także publiczne udostępnianie w taki sposób, aby każdy mógł mieć do nich dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym.
5. Przeniesienie autorskich praw majątkowych następuje z chwilą przekazania Utworu Zamawiającemu, niezależnie od tego, czy Zamawiający dokonał odbioru Utworu, czy też zgłosił swoje zastrzeżenia. Przeniesienie autorskich praw majątkowych następuje na mocy niniejszej Umowy i nie wymaga dokonania żadnych dodatkowych czynności.
6. Wykonawca oświadcza, że:
 - 1) w chwili przeniesienia na rzecz Zamawiającego autorskich praw majątkowych do Utworu, prawa te będą przysługiwały Zamawiającemu w całości, w pełnym zakresie i bez ograniczeń;
 - 2) autorskie prawa majątkowe do Utworu podlegające przeniesieniu na rzecz Zamawiającego nie będą w żaden sposób ograniczone ani obciążone, a w szczególności żadnej osobie trzeciej nie będą przysługiwać jakiegokolwiek prawa do utworu.
7. Rozwiązanie lub wypowiedzenie niniejszej Umowy niezależnie od podstawy, rozwiązania lub wypowiedzenia i Strony, która złożyła takie oświadczenie, nie powoduje utraty przez Umowę mocy w zakresie całości postanowień dotyczących przeniesienia praw autorskich do przekazanych Zamawiającemu Utworu.
8. Wykonawca oświadcza, że przysługują mu wyłączne, autorskie prawa majątkowe.
9. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za ewentualne roszczenia w zakresie praw autorskich zgłaszanych przez osoby trzecie.
10. W przypadku gdy osoby trzecie wystąpią do Zamawiającego z roszczeniami z tytułu naruszenia ich praw, co spowoduje, że Zamawiający nie będzie mógł korzystać z przedmiotu umowy Wykonawca:

- 1) na swój koszt i odpowiedzialność uzyska dla Zamawiającego prawo do dalszego korzystania z Utworu, w taki sposób, by nie naruszały praw osób trzecich;
- 2) przyjmie na siebie pełną odpowiedzialność za powstanie oraz wszelkie skutki powyższych zdarzeń;
- 3) w przypadku skierowania sprawy na drogę postępowania sądowego wstąpi do procesu po stronie Zamawiającego i pokryje wszelkie koszty związane z udziałem Zamawiającego w postępowaniu sądowym oraz ewentualnym postępowaniu egzekucyjnym, w tym koszty obsługi prawnej postępowania;
- 4) poniesie wszelkie koszty związane z ewentualnym pokryciem roszczeń majątkowych i niemajątkowych związanych z naruszeniem praw autorskich majątkowych lub osobistych osoby lub osób zgłaszających roszczenia.

§ 4.

Warunki realizacji przedmiotu umowy

1. Wykonawca będzie realizował usługi druku i dostawy materiałów poligraficznych na podstawie zleceń Zamawiającego wysyłanych w formie pisemnej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail wskazany w ust. 15 pkt 2 niniejszego paragrafu. Termin realizacji każdego zlecenia wynosi do (liczba dni zostanie wpisana zgodnie z ofertą Wykonawcy) dni roboczych od dnia akceptacji przez Zamawiającego projektu przedłożonego przez Wykonawcę.
2. Materiały informacyjne i loga niezbędne do realizacji każdego zlecenia Zamawiający przekaże Wykonawcy w formie elektronicznej na adres e-mail wskazany w ust. 15 pkt 2 niniejszego paragrafu, w terminie do 2 dni roboczych od dnia podpisania Umowy.
3. Wykonawca w terminie do 3 dni roboczych od otrzymania zlecenia, o którym mowa w ust. 1 przedstawi Zamawiającemu projekt materiału poligraficznego, na który otrzymał zlecenie. Zamawiający dopuszcza przesyłanie projektów w formie elektronicznej na adres e-mail wskazany w ust. 15 pkt 1 niniejszego paragrafu.
4. W przypadku wniesienia przez Zamawiającego uwag do przedstawionego projektu, Wykonawca w terminie do 2 dni roboczych przedstawi do akceptacji Zamawiającego poprawiony projekt, uwzględniający uwagi Zamawiającego.
5. Zamawiający zobowiązuje się do dokonywania akceptacji bądź zgłaszania uwag do dostarczonych projektów w terminie do 2 dni roboczych od ich otrzymania.
6. Wydrukowanie zleconego nakładu materiałów poligraficznych może nastąpić wyłącznie po uprzednim zatwierdzeniu przez Zamawiającego ich projektów.
7. Wykonawca ma obowiązek najpóźniej z jednodniowym wyprzedzeniem powiadomić Zamawiającego o dniu i planowanej godzinie dostarczenia materiałów poligraficznych.
8. Dostawy materiałów poligraficznych odbywać się będą na koszt i ryzyko Wykonawcy. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć wykonane materiały poligraficzne do siedziby Zamawiającego własnym transportem wraz z rozładunkiem, we wskazane przez Zamawiającego miejsce.

9. Sposób transportu oraz opakowanie materiałów poligraficznych muszą zapewnić zabezpieczenie przed uszkodzeniami. Za szkody powstałe z winy nienależytego opakowania oraz/lub transportu odpowiedzialność ponosi Wykonawca.
10. Wykonawca zaznaczy na każdym opakowaniu zbiorczym rodzaj materiałów poligraficznych oraz liczbę sztuk w opakowaniu.
11. Odbiór materiałów poligraficznych zostanie potwierdzony protokołem odbioru, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Umowy, podpisanym przez upoważnionych przedstawicieli Stron. Protokół odbioru podpisany bez zastrzeżeń przez przedstawiciela Zamawiającego stanowi podstawę do wystawienia faktury VAT za dostarczone materiały poligraficzne.
12. W przypadku stwierdzenia, że dostarczone materiały poligraficzne:
 - 1) są niezgodne z Umową, w tym projektami zatwierdzonymi przez Zamawiającego lub
 - 2) posiadają ślady uszkodzenia lub
 - 3) są złej jakości,Wykonawca ma obowiązek dostarczyć w miejsce materiałów poligraficznych wadliwych, materiały wolne od wad w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia przez Zamawiającego reklamacji za pośrednictwem e-maila na adres wskazany w ust. 15 pkt 2 niniejszego paragrafu lub wpisu w protokole odbioru, o którym mowa w ust. 11 niniejszego paragrafu.
13. W przypadku, gdy dostawa materiałów poligraficznych jest niezgodna w zakresie ilościowym ze złożonym przez Zamawiającego zamówieniem, Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć brakującą część materiałów w ciągu 3 dni roboczych od dnia otrzymania zawiadomienia za pośrednictwem e-maila na adres wskazany w ust. 15 pkt 2 niniejszego paragrafu. W przypadku niezadowolenia reklamacji w terminie, zastosowanie będą miały przepisy zawarte w § 10 ust. 2 umowy.
14. Odbiór materiałów poligraficznych nie wyłącza roszczeń Zamawiającego z tytułu nienależytego wykonania umowy, w szczególności w przypadku wykrycia wad materiałów poligraficznych przez Zamawiającego po dokonaniu odbioru. Zamawiający może zgłaszać wady dostarczonych materiałów poligraficznych w terminie 1 miesiąca od dnia ich stwierdzenia, zachowując uprawnienie wskazane w ust. 12 i 13 niniejszego paragrafu.
15. Osobami wyznaczonymi do koordynacji i uzgodnień związanych z wykonaniem Umowy są:
 - 1) ze strony Zamawiającego:
.....,
.....,
 - 2) ze strony Wykonawcy:
16. Zmiana osób, o których mowa w ust. 15 następuje poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony i nie stanowi zmiany treści Umowy i nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy.
17. W przypadku, gdy Wykonawca powierzy wykonanie przedmiotu umowy lub jej części podwykonawcom odpowiada za działanie bądź zaniechanie podwykonawców jak za swoje własne.
18. Usługa będzie wykonywana sukcesywnie na podstawie częściowych zleceń. Maksymalny termin realizacji przedmiotu Umowy wynosi do 90 dni kalendarzowych od dnia podpisania Umowy.

§ 5.

Wymóg dotyczący zatrudnienia pracowników

1. Zamawiający, na podstawie art. 95 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych wymaga, aby osoby realizujące następujące czynności w zakresie realizacji zamówienia, tj. w szczególności: przygotowanie do druku, obsługa specjalistycznych maszyn i urządzeń drukarskich w zależności od techniki druku, nadzorowanie lub wykonywanie innych czynności w procesie były zatrudnione na podstawie umowy o pracę, co najmniej przez okres realizacji niniejszej Umowy. Jeżeli któraś z czynności, o których mowa wyżej, będzie wykonywana osobiście przez Wykonawcę prowadzącego działalność gospodarczą, tzw. samozatrudnienie, to wymóg obowiązku zatrudniania tej osoby na umowę o pracę nie ma zastosowania.
2. Wykonawca nie później niż w terminie 10 dni roboczych od podpisania niniejszej Umowy udokumentuje formę zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób, realizujących czynności wskazane w ust. 1. Wymaga się przedłożenia oświadczenia Wykonawcy lub podwykonawcy, o którym mowa w ust. 3 pkt 1) poniżej oraz co najmniej jednego dokumentu spośród wymienionych w ust. 3 pkt 2)-4) poniżej.
3. Dowodami, które Wykonawca będzie miał obowiązek przedłożyć Zamawiającemu w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę są:
 - 1) oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób realizujących czynności, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz z ich wskazaniem, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub podwykonawcy;
 - 2) kserokopie poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub podwykonawcę obowiązujących umów o pracę osób realizujących przedmiot zamówienia, których dotyczy ww. oświadczenie. Kopie umów powinny być zanonimizowane w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników (tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników). Informacje takie jak: imię i nazwisko, data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę, stanowisko i wymiar etatu muszą być możliwe do zidentyfikowania; lub
 - 3) zaświadczenia właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez Wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy; lub
 - 4) poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub podwykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń. Kopia powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.
4. Wykonawca zobowiązany jest do uzyskania od pracowników zgody na przetwarzanie ich danych osobowych wyłącznie w celu realizacji niniejszej Umowy.
5. Po upływie terminu określonego w ust. 2 niniejszego paragrafu, na każde żądanie Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest do udokumentowania, w terminie 5 dni roboczych

od daty wezwania przez Zamawiającego drogą elektroniczną, że osoby realizujące czynności określone w ust. 1 niniejszego paragrafu, są zatrudnione na podstawie umowy o pracę. Udokumentowanie nastąpi w formie określonej w ust. 2 niniejszego paragrafu.

6. Niedopełnienie wymogu zatrudnienia osób, realizujących czynności określone w ust. 1 na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy lub nieprzedstawienie dowodów potwierdzających ich zatrudnienie będzie skutkowało naliczeniem kary umownej w wysokości 3% wynagrodzenia, określonego w § 6 ust. 1 niniejszej Umowy, za każdy stwierdzony przypadek.
7. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

§ 6.

Wynagrodzenie i sposób zapłaty

1. Wynagrodzenie z tytułu realizacji przedmiotu umowy, ustalone na podstawie oferty Wykonawcy wynosi: **brutto** (słownie złotych:) w tym należny podatek VAT.
2. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą dokonywane będą na podstawie cennika zawartego w załączniku nr 3 do niniejszej Umowy.
3. Strony postanawiają, że zapłata za materiały poligraficzne będzie następowała przelewem na podstawie faktur VAT wystawianych na podstawie podpisanych przez przedstawicieli Zamawiającego bez zastrzeżeń protokołów odbioru (załącznik nr 2 do niniejszej Umowy), w terminie do 14 kalendarzowych dni od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury na: Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie, ul. Ogrodowa 5/7, 00-893 Warszawa, NIP: 525-20-88-391.
4. Zamawiający dokona płatności na rachunek bankowy Wykonawcy: wskazany dla Wykonawcy lub przyporządkowany do jednego z rachunków rozliczeniowych wyświetlanych w wykazie podmiotów prowadzonym zgodnie z art. 96b ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, tzw. biała lista. W przypadku wskazania na wystawionej fakturze VAT rachunku bankowego niewymienionego w wykazie podmiotów tzw. białej liście i nie przyporządkowanego do żadnego z wyświetlanych rachunków rozliczeniowych w wykazie, Zamawiający dokona płatności na inny podany w wykazie podmiotów (biała lista) rachunek rozliczeniowy Wykonawcy (na co Wykonawca wyraża zgodę), a w przypadku braku rachunku rozliczeniowego w wykazie podmiotów (biała lista) wstrzymania się z zapłatą do czasu wskazania przez Wykonawcę, dla potrzeb płatności, rachunku bankowego wskazanego w wykazie podmiotów (biała lista).
5. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za płatność po terminie określonym w ust. 3 spowodowanym brakiem rachunku rozliczeniowego Wykonawcy w wykazie podmiotów prowadzonym zgodnie z art. 96b ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, tzw. biała lista, umożliwiającego dokonanie płatności.
6. Za datę zapłaty Strony przyjmują dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
7. Błędnie wystawiona faktura VAT spowoduje powstanie nowego terminu płatności od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowej faktury VAT.

8. Wszelkie rozliczenia finansowe między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich.
9. W przypadku zmiany rachunku bankowego, osoba upoważniona do reprezentacji Wykonawcy lub Wykonawca podpisze i przekaże Zamawiającemu informację dotyczącą zmiany wraz ze wskazaniem nowego numeru rachunku i nazwy banku. Zmiana numeru rachunku bankowego nie stanowi istotnej zmiany Umowy i nie wymaga zawarcia aneksu do niniejszej Umowy.

§ 7.

Podwykonawcy

1. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę przedmiotu zamówienia.
2. Strony ustalają, że w przypadku korzystania przez Wykonawcę z podwykonawców, Wykonawca wskaże na piśmie listę tych podmiotów ze wskazaniem nazw (firm) i adresów oraz części zamówienia powierzonych danemu podwykonawcy. Lista ta będzie stanowiła załącznik nr 4 do niniejszej Umowy.
3. W przypadku, gdy Wykonawca powierzy wykonanie części przedmiotu Umowy podwykonawcom odpowiada za działanie lub zaniechanie tych podmiotów jak za działanie lub zaniechanie własne.
4. Jeżeli konieczność powierzenia podwykonawcom realizacji jakiejś części zamówienia wynika w trakcie realizacji niniejszej Umowy, wymagane jest uzyskanie zgody Zamawiającego.
5. Wykonawca zobowiązany jest każdorazowo poinformować pisemnie Zamawiającego o zmianie podwykonawcy oraz wskazać nowego podwykonawcę.
6. Zmiana podwykonawcy nie stanowi istotnej zmiany Umowy i nie wymaga podpisania aneksu do Umowy.
7. W przypadku zmiany podwykonawcy Wykonawca zobowiązany jest zapewnić ciągłość realizacji przedmiotu Umowy.
8. W przypadku zmiany podwykonawcy, jeżeli zmiana dotyczy podmiotu, na którego zasoby powoływał się Wykonawca, Wykonawca zobowiązany będzie do wykazania w terminie określonym każdorazowo przez Zamawiającego, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia wymagania określone w SWZ w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
9. W sytuacji, o której mowa w ust. 8 powyżej, Wykonawca zobowiązany będzie przedstawić Zamawiającemu dokumenty potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podwykonawcy i spełnienie przez niego warunków udziału w postępowaniu, określonych w SWZ, a także zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.

§ 8.

Gwarancja jakości

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy bez wad i usterek oraz gwarantuje najwyższą jakość wykonanych materiałów poligraficznych.
2. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego wad w wykonanym nakładzie materiałów poligraficznych Wykonawca zobowiązuje się do wymiany wadliwych egzemplarzy i dostarczenia wolnych od wad w terminie do 5 dni roboczych od daty zgłoszenia wady przez Zamawiającego na adres e-mail wskazany w § 4 ust. 15 pkt 2 niniejszej Umowy.
3. Wszelkie koszty związane z wymianą wadliwych materiałów poligraficznych obciążają Wykonawcę.

§ 9.

Wady prawne

1. Wykonawca gwarantuje, że materiały poligraficzne nie są obciążone wadami prawnymi.
2. W przypadku wystąpienia wad prawnych, Zamawiającemu, w terminie 30 dni od stwierdzenia tej okoliczności przysługuje prawo do odstąpienia od niniejszej Umowy i żądania zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości 20% wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 1 niniejszej Umowy oraz prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego. W przypadku wytoczenia powództwa z powodu wad prawnych materiałów poligraficznych, Wykonawca zobowiązuje się zwrócić poniesione przez Zamawiającego koszty procesu oraz ponieść konsekwencje finansowe zapadłego wyroku sądowego.

§ 10.

Kary umowne

1. Jeżeli Wykonawca nie dostarczy zamówionych materiałów poligraficznych w terminie określonym w § 4 ust. 1 niniejszej Umowy lub nie przedłoży Zamawiającemu projektów w terminach i na zasadach określonych w § 4 ust. 3 lub 4 niniejszej Umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,5% wynagrodzenia brutto, określonego w § 6 ust. 1, za każdy dzień zwłoki.
2. W przypadku niedokonania wymiany wadliwych materiałów poligraficznych na materiały spełniające wszystkie wymagania Zamawiającego w terminie określonym w § 4 ust. 12 lub niezuzupełnienia braków ilościowych w terminie wskazanym w § 4 ust. 13 Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 0,5% wartości brutto materiałów poligraficznych podlegających wymianie lub uzupełnieniu, za każdy dzień zwłoki.
3. W przypadku określonym w ust. 1 i 2, gdy zwłoka przekroczy 10 dni roboczych Zamawiający może odstąpić od niniejszej Umowy oraz żądać zapłaty kary umownej w wysokości 20% wynagrodzenia brutto, określonego w § 6 ust. 1 niniejszej Umowy, z zachowaniem prawa do kar umownych, o których mowa w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu do dnia odstąpienia od niniejszej Umowy. Prawo odstąpienia Zamawiający może wykonać w terminie 30 dni od dnia wystąpienia przestanki.
4. W przypadku wypowiedzenia niniejszej Umowy przez Zamawiającego ze skutkiem natychmiastowym, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% wynagrodzenia brutto, określonego w § 6 ust. 1 niniejszej Umowy.
5. Jeżeli na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania części lub całości przedmiotu umowy powstanie szkoda przewyższająca zastrzeżoną karę umowną, bądź szkoda powstanie

z innych przyczyn niż te, ze względu na które zastrzeżono karę, Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.

6. Zapłata kar umownych nie zwalnia Wykonawcy od obowiązku wykonania umowy.
7. Kary umowne, o których mowa w niniejszym paragrafie mogą się kumulować.
8. Łączna maksymalna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 30% wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 1 niniejszej Umowy.

§ 11.

Zmiany umowy

1. W trakcie obowiązywania niniejszej Umowy Strony dopuszczają możliwość dokonywania zmian zgodnych z art. 455 ustawy Pzp.
2. Wszelkie uzupełnienia oraz zmiany treści Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, zastrzeżeniem § 4 ust. 16, § 6 ust. 9 i § 16 ust. 1 niniejszej Umowy.
3. Strony przewidują możliwość wprowadzenia istotnych zmian do Umowy na skutek zaistnienia następujących zdarzeń:
 - 1) gdy nastąpiła zmiana przepisów prawa powszechnie obowiązującego, która ma wpływ na termin lub zakres realizacji Umowy;
 - 2) w przypadku gdy nastąpi zmiana stawki podatku od towarów i usług, jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania przedmiotu Umowy przez Wykonawcę;
 - 3) w przypadku wystąpienia Siły Wyższej, o której mowa w § 14 niniejszej Umowy;
 - 4) gdy niezbędna jest zmiana terminu wykonania Umowy z uwagi na wprowadzenie stanu zagrożenia epidemicznego, stanu epidemii, stanu wyjątkowego lub stanu klęski żywiołowej;
 - 5) w przypadku wyniknięcia rozbieżności lub niejasności w rozumieniu pojęć użytych w Umowie, których nie można usunąć w inny sposób, a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie Umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów przez Strony;
 - 6) w przypadku wystąpienia konieczności zmiany osób wskazanych w ofercie (śmierć, choroba, ustanie stosunku pracy, inne zdarzenia losowe lub inne przyczyny niezależne od Wykonawcy) przy pomocy, których Wykonawca realizuje przedmiot umowy;
 - 7) w przypadku konieczności usunięcia błędów lub wprowadzenia zmian w OPZ, jeżeli konieczność ta wynika z okoliczności, których Zamawiający nie mógł przewidzieć w chwili zawarcia umowy, o czas niezbędny do ich usunięcia.

§ 12.

Wypowiedzenie umowy/odstąpienie od umowy

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo wypowiedzenia niniejszej Umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) nieprzystąpienia przez Wykonawcę do realizacji przedmiotu umowy;
 - 2) gdy Wykonawca realizuje przedmiot umowy w sposób niezgodny z Umową;
 - 3) niewykonania przedmiotu umowy lub wykonania go w sposób nienależyty.
2. Strony mogą odstąpić od niniejszej Umowy w przypadkach przewidzianych obowiązującymi przepisami, a także w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w niniejszej Umowie.

3. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonanych a nieopłaconych lub zleconych już usług.

§ 13.

Zasada poufności

1. Wszelkie informacje, zarówno prawnie chronione jak i handlowe, w których posiadanie wszedł Wykonawca w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy są chronione. Każda ze Stron zobowiązuje się nie ujawniać ich osobom trzecim, także po zakończeniu realizacji niniejszej Umowy, wyjąwszy przypadki przewidziane prawem.
2. Strony zobowiązują się wzajemnie do zachowania w poufności przekazywanych danych osobowych i przetwarzanie ich wyłącznie na potrzeby realizacji niniejszej umowy.

§ 14.

Klauzula Siły wyższej

1. Strony nie odpowiadają za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy, jeżeli jest to podyktowane siłą wyższą.
2. Za siłą wyższą uważa się wszelkie zdarzenia zewnętrzne o charakterze nadzwyczajnym, których nie dało się przewidzieć w chwili zawarcia niniejszej Umowy, i na które żadna ze Stron nie będzie miała wpływu, ani nie można im zapobiec pomimo dołożenia należytej staranności. Do zdarzeń mających charakter siły wyższej, w szczególności należą przypadki związane z działaniami przyrody, m.in. powódź, pożar, trzęsienie ziemi itp., przypadki związane z działaniami wojennymi lub innymi operacjami sił zbrojnych, np. akty terrorystyczne, przypadki związane z działaniami władz państwowych, m.in. stan wojenny, blokady granic, zakaz importu i eksportu, ogłoszenie na terenie Rzeczypospolitej Polskiej stanu zagrożenia epidemicznego, itp. Za siłą wyższą mogą być uznane również niecodzienne zachowania społeczności, np. strajki generalne, ogólnokrajowe manifestacje, zamieszki.
3. Jeżeli okres siły wyższej trwa dłużej niż 3 miesiące, Strony ustalą nowe warunki współpracy, a w przypadku gdy nie będzie to możliwe każda ze Stron będzie uprawniona do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym bez kar i odszkodowań.

§ 15.

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Administratorem danych osobowych Wykonawcy i osób wskazanych przez niego do kontaktu (w związku z wykonaniem umowy) jest Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie z siedzibą ul. Ogrodowa 5/7, 00-893 Warszawa, tel. (22) 504 41 00, fax (22) 504 41 39, e-mail: poczta@wfosigw.pl Szczegółowa informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych przez Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie znajduje się na stronie www.wfosigw.pl w zakładce Ochrona danych osobowych/klauzule informacyjne oraz w BIP w zakładce Ochrona danych osobowych/klauzule informacyjne.

§ 16.

Postanowienia końcowe

1. Korespondencja wysyłana przez Strony na adresy siedzib oraz e-mail, wskazane w niniejszej Umowie, będzie uznana za doręczoną. W razie zmiany adresu siedziby lub adresu e-mail, Strony zobowiązują się do wzajemnego, pisemnego (również w formie e-mail) powiadomienia o zmianie adresu siedziby lub adresu e-mail, pod rygorem uznania wysłanej korespondencji za doręczoną. Zmiana adresów siedzib oraz e-mail nie powoduje zmiany niniejszej Umowy i nie wymaga zawarcia aneksu do niniejszej Umowy.
2. Żadna ze Stron nie jest uprawniona do przeniesienia swoich praw i zobowiązań z tytułu niniejszej umowy bez uzyskania pisemnej zgody drugiej Strony, w szczególności Wykonawcy nie przysługuje prawo przeniesienia wierzytelności wynikających z niniejszej Umowy bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.
3. Dokumenty w postaci Specyfikacji Warunków Zamówienia wraz z załącznikami oraz złożonej przez Wykonawcę oferty wraz z załącznikami stanowią uzupełnienie niniejszej Umowy w elementach nie uregulowanych jej zapisami i mają moc obowiązującą Strony.
4. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie Umowy.
5. W przypadku rozwiązania niniejszej Umowy skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w protokole.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu Cywilnego.
7. Strony nie będą ponosiły odpowiedzialności za opóźnienia w realizacji niniejszej Umowy, częściowe lub całkowite nie wywiązanie się z niej, spowodowane Siłą Wyższą.
8. Ewentualne spory mogące wyniknąć na tle wykonania niniejszej umowy rozstrzygać będzie Sąd Powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
9. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Zamawiającego i jeden egzemplarz dla Wykonawcy.
10. Załączniki do Umowy:
 - 1) Załącznik nr 1 do umowy - Opis przedmiotu zamówienia;
 - 2) Załącznik nr 2 do umowy - Protokół odbioru" (wzór);
 - 3) Załącznik nr 3 do umowy - Cennik materiałów poligraficznych;
 - 4) Załącznik nr 4 do umowy - Lista podwykonawców (jeżeli dotyczy).

WYKONAWCA:

ZAMAWIAJĄCY:



Załącznik nr 1 do umowy na część nr 2
– druki różne

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

CZĘŚĆ A

I. Artykuły WFOŚiGW w Warszawie, w tym w ramach Programu Priorytetowego „Czyste Powietrze”

1. Broszura w ramach Programu Priorytetowego „Czyste Powietrze”:
 - przewidywana ilość: ok. 8 000 szt. (minimalny nakład jednorazowego zamówienia 1000 szt.);
 - format: A5;
 - objętość: 12 stron (łącznie z okładką);
 - oprawa spięta dwiema/trzema zszywkami;
 - gramatura 200 g/m²;
 - druk fullkolor, 4+4;
 - papier biały, kreda, papier ekologiczny (tj. papier na bazie włókien z odzysku, papier pochodzący z recyklingu lub papier na bazie włókien pierwotnych; papier musi posiadać jeden z następujących certyfikatów: Niebieski Anioł (niem. Der blaue Engel, ang. Blue Angel), Europejska Stokrotka (ang. Ecolabel Flower), Nordycki Łabędź (ang. Nordic Swan), FSC (ang. Forest Stewardship Council, międzynarodowy system certyfikacji produktów gospodarki leśnej), PEFC (ang. Programme for the Endorsement of Forest Certification, program zatwierdzania certyfikacji lasów) lub inny równoważny potwierdzający, że papier jest ekologiczny);
 - projekt broszury przekazany przez zamawiającego;
 - pakowane po 100 szt.
2. Ulotka w ramach Programu Priorytetowego „Czyste Powietrze”:
 - przewidywana ilość: ok. 6 000 szt. (druk maksymalnie w 5 wzorach, minimalny nakład jednorazowego zamówienia 1000 szt.);
 - format: DL;
 - objętość: 2 strony;
 - gramatura 200 g/m²;
 - druk fullkolor, 4+4;
 - papier biały, kreda, papier ekologiczny (tj. papier na bazie włókien z odzysku, papier pochodzący z recyklingu lub papier na bazie włókien pierwotnych; papier musi posiadać jeden z następujących certyfikatów: Niebieski Anioł (niem. Der blaue Engel, ang. Blue Angel), Europejska Stokrotka (ang. Ecolabel Flower), Nordycki Łabędź (ang. Nordic Swan), FSC (ang. Forest Stewardship Council, międzynarodowy system certyfikacji produktów gospodarki leśnej), PEFC (ang. Programme for the Endorsement of Forest Certification, program zatwierdzania certyfikacji lasów) lub inny równoważny potwierdzający, że papier jest ekologiczny);
 - projekt ulotki przekazany przez zamawiającego;
 - pakowane po 100 szt.

3. Wizytówki imienne:

- przewidywana ilość: ok. 1000 szt. (druk maksymalnie w 10 wzorach, minimalny nakład jednorazowego zamówienia 100 szt.);
- format: 90 x 50 mm;
- rodzaj papieru: papier biały karton - kreda matowa 350 g/m²;
- ilość kolorów: 2+0 (wizytówki jednostronne);
- zadruk: jednostronny;
- wykończenie: cięcie do formatu;
- projekt wizytówki przekazany przez zamawiającego;
- pakowane po 100 szt.

4. Czeki:

- przewidywana ilość: ok. 200 szt. (druk maksymalnie w 5 wzorach, minimalny nakład jednorazowego zamówienia 20 szt.);
- płyta kartonowo-piankowa 3-5 mm z nadrukiem 4+0;
- format +/- 600 mm x 300 mm, odpowiedni dla czytelności czeku;
- wierzchnia warstwa matowa, z możliwością pisania na niej pisakiem;
- przygotowanie projektu do druku;
- pakowanie: po 10 szt. w opakowaniu.

5. Dyplomy:

- przewidywana ilość: ok. 100 szt. (druk maksymalnie w 5 wzorach, minimalny nakład jednorazowego zamówienia 20 szt.);
- format: A4 lub większy (propozycja wykonawcy);
- karton gładki, powlekany, o gramaturze min. 350 g/m²;
- nadruk jednostronny, pełny kolor;
- kolor: 4+0;
- papier: ekologiczny min. 300 g/m² (ozdobny propozycja wykonawcy);
- przygotowanie min. 3 projektów dyplomu;
- pakowanie: zbiorcze.

6. Druki firmowe:

- przewidywana ilość: ok. 100 000 szt. (druk maksymalnie w 6 wzorach, minimalny nakład jednorazowego zamówienia 1000 szt.);
- format: A4;
- rodzaj papieru: offset 80 g/m²;
- białność min. 155 CIE;
- ilość kolorów: 2+0;
- zadruk: jednostronny;
- wykończenie: cięcie do formatu;
- projekty druków firmowych przekazane przez zamawiającego;
- papier pakowany w paczki po 500 sztuk.

7. Torby papierowe:

- przewidywana ilość: ok. 500 szt. (druk jednorazowy w 1 wzorze);
- wymiary: szerokość/głębokość/wysokość 32 x 12 x 40 cm ± 10 % dla każdego wymiaru;

- papier: kraft gładki matowy 100-120 g/m²;
 - kolor: beżowy;
 - uchwyty: płaskie z pięciokrotnie złożonego papieru, wklejone wewnątrz torby;
 - wzmocnienia: dno - tektura ok. 400 g/m²;
 - nadruk: jednostronny;
 - rodzaj nadruku: sitodruk;
 - kolor nadruku: 2+0;
 - projekt torby przekazany przez zamawiającego;
 - zdobienie: nadruk logo zamawiającego oraz dane dostarczone przez zamawiającego.
8. Torby papierowe:
- przewidywana ilość: ok. 300 szt. (druk jednorazowy w 1 wzorze);
 - wymiary: szerokość/głębokość/wysokość 26 x 12 x 32 cm ± 10 % dla każdego wymiaru;
 - papier: kraft gładki matowy 100-120 g/m²;
 - kolor: beżowy;
 - uchwyty: płaskie z pięciokrotnie złożonego papieru, wklejone wewnątrz torby;
 - wzmocnienia: dno - tektura ok. 400 g/m²;
 - nadruk: jednostronny;
 - rodzaj nadruku: sitodruk;
 - kolor nadruku: 2+0;
 - projekt torby przekazany przez zamawiającego;
 - zdobienie: nadruk logo zamawiającego oraz dane dostarczone przez zamawiającego.
9. Teczki ofertowe:
- przewidywana ilość: ok. 300 szt. (druk maksymalnie w 2 wzorach, minimalny nakład jednorazowego zamówienia 100 szt.);
 - format: A4, jednobigowa (bez grzbietu);
 - ilość kolorów: 4+0 pełny kolor;
 - jednostronnie foliowana mat;
 - rodzaj papieru: kreda mat min. 350 g/m²;
 - uszlachetnienie: folia + lakier UV wybiórczo;
 - introligatornia: bigowanie;
 - wykończenie: cięcie do formatu;
 - projekt torby przekazany przez zamawiającego;
 - teczki dostarczone w wersji rozłożonej (nie składana);
 - pakowane po 100 szt.
10. Teczki ofertowe:
- przewidywana ilość: ok. 1000 szt. (druk maksymalnie w 2 wzorach, minimalny nakład jednorazowego zamówienia 200 szt.);
 - format: format mieszczący dokumenty A4 (210 x 297 mm);
 - z dwoma skrzydłami;
 - z nacięciem na wizytówkę;
 - grzbiet 5 mm;
 - ilość kolorów: 4+0 pełny kolor;

- jednostronnie foliowana mat;
- rodzaj papieru: kreda mat min. 350 g/m²;
- uszlachetnienie: folia + lakier UV wybiórczo;
- introligatornia: bigowanie;
- wykończenie: cięcie do formatu;
- projekt torby przekazany przez zamawiającego;
- teczki dostarczone w wersji rozłożonej (nie składana);
- pakowane po 100 szt.

CZĘŚĆ B

II. Artykuły w ramach Projektu Doradztwa Energetycznego

Druk poniższych materiałów poligraficznych jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Projektu "Ogólnopolski system wsparcia doradczego dla sektora publicznego, mieszkaniowego oraz przedsiębiorstw w zakresie efektywności energetycznej oraz OZE" finansowanego przez Unię Europejską ze środków Funduszu Spójności w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020, Oś priorytetowa I, Poddziałanie 1.3.3 "Zmniejszenie emisyjności gospodarki".

1. Wizytówki imienne:

- przewidywana ilość: ok. 700 szt. (druk jednorazowy w 2 wzorach);
- format: 90 x 50 mm;
- rodzaj papieru: papier biały karton - kreda matowa 350 g/m²;
- ilość kolorów: 4+0 (wizytówki jednostronne);
- zadruk: jednostronny;
- wykończenie: cięcie do formatu;
- projekt wizytówki przekazany przez zamawiającego;
- pakowane po 100 szt.

– Wszystkie wymienione artykuły mają być oznaczone zgodnie z Księgą znaków WFOŚiGW w Warszawie oraz Zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach POIiŚ 2014-2020. Wykonawca uzgodni z Zamawiającym przed realizacją zamówienia, zastosowanie odpowiednich logotypów na poszczególnych artykułach oraz sposób ich naniesienia na produkty (artykuły będą oznakowane zgodnie z logotypem WFOŚiGW w Warszawie oraz zgodne z zasadami realizacji obowiązków Partnera w zakresie informacji i promocji w ramach projektu pt. „Ogólnopolski system wsparcia doradczego dla sektora publicznego, mieszkaniowego oraz przedsiębiorstw w zakresie efektywności energetycznej OZE”).

– W przypadku ciągu znaków Projektu Doradztwa Energetycznego zastosowanie logotypów POIiŚ i UE, oraz logotypów: Doradztwo Energetyczne i WFOŚiGW w Warszawie, musi być zgodne z Księgą Identyfikacji Wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaku programów polityki Spójności na lata 2014-2020”, która jest dostępna (poglądowo) pod adresem:

https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/10013/KIW_CMYK_09102015.pdf



CZĘŚĆ C

III. Artykuły w ramach Kampanii edukacyjno-informacyjnej „Sołtys ambasadorem Czystego Powietrza”

Druk poniższych materiałów poligraficznych zostanie dofinansowany ze środków Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.

1. Tabliczki informacyjne:

- przewidywana ilość: ok. 2000 szt. (druk w 1 wzorze, minimalny nakład jednorazowego zamówienia 500 szt.);
- płyta kartonowo-piankowa 3-5 mm z nadrukiem 4+0;
- nadruk: jednostronny;
- format A3;
- wierzchnia warstwa matowa, z możliwością pisania na niej pisakiem;
- przygotowanie projektu do druku;
- pakowanie: po 10 szt. w opakowaniu.

2. Teczki ekologiczne z gumką:

- przewidywana ilość ok. 5500 szt.;
- wykonana z ekologicznej, grubej tektury typu Kraft, z trzema skrzydełkami, zapinana na gumkę wzdłuż dłuższego boku;
- gramatura kartonu: min. 320 g/m²;
- teczka w formacie mieszczącym dokumenty A4;
- format po złożeniu: 22-23 x 31-32 cm;
- grzbiet: regulowany od 0,8 do 2,0 cm;
- kolor: naturalny/jasnobrązowy;
- gumka: kolor granatowy/zielony;
- nadruk: zewnętrzna strona przód: 4+0;
- przygotowanie projektu do druku;
- teczki wraz z gumką dostarczone w wersji rozłożonej (nie składana);
- pakowane po 100 szt.

PROTOKÓŁ ODBIORU (wzór)

Zgodnie z umową nr WFOŚiGW/WGT/...../2023 zawartą w dniu pomiędzy Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie, zwanym Zamawiającym, a, zwanym Wykonawcą, przedstawiciel Zamawiającego:

potwierdza, że w dniu dokonał odbioru następujących materiałów poligraficznych:

- 1) - szt. bez zastrzeżeń/z zastrzeżeniem/ *
- 2)

Zastrzeżenia:

* niepotrzebne skreślić

Odmówił odbioru następujących materiałów poligraficznych:

- 1) - szt. ze względu na:
.....
- 2) - szt. ze względu na:
.....

Termin usunięcia wad

Przekazujący:

.....

Odbierający:

.....

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



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Fundusz Spójności



NARODOWY FUNDUSZ
OCHRONY ŚRODOWISKA
i GOSPODARKI WODNEJ



WFOŚiGW w Warszawie
Postępowanie nr ZP-10/2023

Załącznik nr 3 do umowy
– druki różne

CENNIK MATERIAŁÓW POLIGRAFICZNYCH
(zgodnie z ofertą Wykonawcy z dnia)



Ogólnopolski system wsparcia doradczego
dla sektora publicznego, mieszkaniowego
oraz przedsiębiorstw w zakresie efektywności
energetycznej oraz OZE



Rzeczpospolita
Polska



Wojewódzki Fundusz
Ochrony Środowiska
i Gospodarki Wodnej
w Warszawie

Unia Europejska
Fundusz Spójności



NARODOWY FUNDUSZ
OCHRONY ŚRODOWISKA
i GOSPODARKI WODNEJ



czyste powietrze
zdrowy wybór

WFOŚiGW w Warszawie
Postępowanie nr ZP-10/2023

Załącznik nr 4 do umowy na część nr 2
– druki różne

LISTA PODWYKONAWCÓW - (jeżeli dotyczy)



Ogólnopolski system wsparcia doradczego
dla sektora publicznego, mieszkaniowego
oraz przedsiębiorstw w zakresie efektywności
energetycznej oraz OZE