

ZAŁĄCZNIK NR 7B do SIWZ
WZÓR UMOWY DO CZĘŚCI NR 2 – DRUKI RÓŻNE

UMOWA Nr WFOŚiGW/WGT/...../2020

zawarta w dniu w Warszawie pomiędzy:

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

1. -,

2. -

zwanym dalej „Zamawiającym”

a

.....z siedzibą w....., pod numerem NIP:, Regon, reprezentowanym przez:

1. -

lub

..... zamieszkałą/zamieszkałym w..... przy ul..... prowadzącą/prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą wpisaną/wpisanym do ewidencji działalności gospodarczej prowadzonej przez pod numerem NIP, zwana/zwany dalej „Wykonawcą”

zaś wspólnie zwanymi dalej „Stronami”.

Niniejsza umowa została zawarta w wyniku rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, przeprowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie ustawy z dnia 29.01.2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. 2019 r., poz. 1843) – zwanej dalej „ustawą Pzp”.

Usługi druku określone w części I. Załącznika nr 1 do 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”.

§ 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: ulotki, dyplomy, teczki, papier firmowy, zaproszenia, wizytówki i inne materiały informacyjno-promocyjne, na potrzeby Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie w roku 2020 – zwanych dalej „materiałami



poligraficznymi”, zgodnie z Opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym Załącznik nr 1 do umowy oraz materiałami przekazywanymi przez Zamawiającego w trakcie obowiązywania umowy.

2. Miejscem dostawy wykonanych materiałów poligraficznych jest siedziba Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie przy ul. Ogrodowej 5/7.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmian ilości sztuk w poszczególnych nakładach materiałów poligraficznych określonych w Załączniku nr 1 do umowy, w ramach maksymalnej wartości zamówienia podstawowego określonej w § 5 ust. 1.
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość ograniczenia łącznej wartości zleceń do 80% maksymalnej wartości zamówienia podstawowego określonej w § 5 ust. 1 umowy. W takim przypadku Wykonawca nie będzie miał prawa dochodzenia od Zamawiającego jakichkolwiek roszczeń odszkodowawczych.

Prawo opcji

5. Zamawiający informuje, iż przewiduje skorzystanie w trakcie realizacji umowy z prawa opcji, o którym mowa w art. 34 ust. 5 ustawy Pzp.
6. W ramach opcji, Zamawiający będzie posiadał możliwość zlecenia dodatkowych druków materiałów poligraficznych:
 - 1) niewymienionych w Załączniku nr 1 do umowy, które nie są możliwe do identyfikacji na dzień publikacji ogłoszenia o zamówieniu,
 - 2) wymienionych w Załączniku nr 1 do umowy.
7. W przypadku zamówienia opcjonalnego na materiały poligraficzne niewymienione w Załączniku nr 1 do umowy, o których mowa w ust. 6 pkt 1, Zamawiający każdorazowo będzie uzgadniał z Wykonawcą szczegółowy zakres tego zamówienia oraz cenę za jego realizację. Wykonawca nie może zaproponować cen wyższych niż średnia cena rynkowa za wykonanie analogicznych usług.
8. W przypadku zamówienia opcjonalnego na materiały poligraficzne wymienione w Załączniku nr 1 do umowy, o których mowa w ust. 6 pkt 2, cena tych materiałów będzie zgodna z ceną wynikającą z cennika zawartego w Załączniku nr 2 do umowy.
9. Dodatkowe zlecenia usług drukowania w ramach opcji mogą być realizowane w okresie obowiązywania umowy i uzależnione będą wyłącznie od potrzeb i możliwości finansowych Zamawiającego. Zlecenia usług drukowania w ramach opcji nie przekroczą 20% wartości zamówienia podstawowego, określonej w § 5 ust. 1 umowy.
10. Warunkiem uruchomienia zamówienia objętego opcją jest złożenie przez Zamawiającego za pośrednictwem e-maila zlecenia (w przedmiocie skorzystania z prawa opcji) z określoną liczbą, rodzajem i ceną dodatkowych druków. Terminy i warunki realizacji każdego zlecenia w ramach opcji będą identyczne jak w przypadku zleceń realizowanych w ramach zamówienia podstawowego.
11. Opcja ma charakter fakultatywny, co oznacza, iż w razie nieskorzystania przez Zamawiającego z prawa opcji lub niewykorzystania całego jej zakresu Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie odszkodowawcze. Brak złożenia przez Zamawiającego zlecenia, o którym mowa w ust. 9 powoduje, że Wykonawca zwolniony jest z wykonania zamówienia opcjonalnego.

§ 2.

UPRAWNIENIA WYKONAWCY DO WYKONANIA UMOWY

1. Wykonawca oświadcza, że jest uprawniony do wykonania i dostarczania materiałów poligraficznych.

2. Wykonawca oświadcza, że posiada konieczne doświadczenie i profesjonalne kwalifikacje niezbędne do prawidłowego wykonania umowy i zobowiązuje się do wykonania umowy przy zachowaniu najwyższej staranności określonej w art. 355 § 2 Kodeksu cywilnego.
3. 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 (t.j. Dz.U. z 2018 poz. 1191 z późn. zm. – zwanej dalej „Ustawą”), posiada do powyższych Utworów autorskie prawa majątkowe lub będzie uprawniony do korzystania z nich na zasadach licencji.
4. Wykonane z wykorzystaniem zaproponowanych przez Wykonawcę Utworów materiały poligraficzne, w ramach niniejszej umowy, na każdym etapie ich tworzenia stanowią Utwór w rozumieniu przepisów Ustawy.
5. W ramach wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 2 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. Rozwiązanie lub wypowiedzenie 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.
10. Wykonawca oświadcza, że przysługują mu wyłączne, autorskie prawa osobiste i majątkowe.
11. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za ewentualne roszczenia w zakresie praw autorskich zgłaszanych przez osoby trzecie.

12. 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 na swój koszt i odpowiedzialność uzyska dla Zamawiającego prawo do dalszego korzystania z Utworu, w taki sposób, by nie naruszały praw osób trzecich.
13. W przypadku, zgłoszenia roszczeń przez osoby trzecie, Wykonawca zobowiązuje się zaspokoić ich roszczenia lub wstąpić do procesu w miejsce Zamawiającego.

§ 3.

WARUNKI REALIZACJI 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 Termin realizacji każdego zlecenia wynosi (*liczba dni zostanie wpisana zgodnie z ofertą Wykonawcy*) dni kalendarzowych od dnia akceptacji przez Zamawiającego projektu przedłożonego przez Wykonawcę.
2. Materiały informacyjne i loga niezbędne do realizacji każdego zlecenia Zamawiający dostarczy w formie elektronicznej.
3. Wykonawca w terminie 5 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.
4. W przypadku wniesienia przez Zamawiającego uwag do przedstawionego projektu, Wykonawca w terminie 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 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 3 do 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 kalendarzowych od dnia zgłoszenia przez Zamawiającego reklamacji za pośrednictwem e-maila 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. 1 niniejszego paragrafu. W przypadku niezafatwienia reklamacji w terminie, zastosowanie będą miały przepisy zawarte w § 8 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:
 - ze strony Zamawiającego:, tel. e-mail:
 - ze strony Wykonawcy:, tel. e-mail:
16. Zmiana osób, o których mowa w ust. 15 następuje poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony i nie stanowi zmiany treści 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. **Umowa obowiązuje od dnia podpisania do dnia 31.12.2020 r. lub do wyczerpania maksymalnej wartości umowy wraz z opcją określonej w § 5 ust. 2, w zależności od tego, które zdarzenie nastąpi wcześniej.**

§ 4.

WYMÓG DOTYCZĄCY ZATRUDNIENIA PRACOWNIKÓW

1. Zamawiający, na podstawie art. 29 ust. 3a ustawy Prawo zamówień publicznych wymaga, aby osoby realizujące następujące czynności w zakresie realizacji zamówienia:
 - drukowanie materiałów poligraficznych,
 - sprawowanie nadzoru nad: procesem przygotowania do druku, drukiem i dostawą do Zamawiającego,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 umowy udokumentuje formę zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób, realizujących czynności wskazane w ust. 1.
3. Udokumentowanie zatrudnienia na umowę o pracę będzie polegało na:
 - przedłożeniu oświadczenia Wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób realizujących czynności, o których mowa w ust. 1. 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 ze wskazaniem liczby tych osób,

imion i nazwisk tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy lub podwykonawcy,

- przedłożeniu kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub podwykonawcę obowiązujących umów o pracę osób realizujących przedmiot zamówienia w zakresie serwisu i remontu sprzętu objętego umową. Kopie umów powinny być zanonimizowane w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (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.

W tym celu Wykonawca zobowiązany jest do uzyskania od pracowników zgody na przetwarzanie ich danych osobowych wyłącznie w celu realizacji niniejszej umowy.

- Po upływie terminu określonego w ust. 2, 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. 3.
- 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% maksymalnego wynagrodzenia brutto, określonego w § 5 ust. 1 umowy.
- W przypadku uzasadnionej wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

§ 5.

WYNAGRODZENIE I SPOSÓB ZAPŁATY

- Maksymalna wartość zamówienia podstawowego, ustalona na podstawie oferty Wykonawcy, nie przekroczy kwoty brutto (słownie złotych:) w tym należny podatek VAT.
- W przypadku skorzystania przez Zamawiającego z prawa opcji, o którym mowa w § 1 ust. od 5 do 11 umowy, maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu realizacji przedmiotu umowy z uwzględnieniem opcji wyniesie brutto (słownie złotych:).
- Kwota przewidziana na opcję nie przekroczy – 20% wartości zamówienia podstawowego określonego w ust. 1 - tj. - ... zł brutto.
- Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą dokonywane będą na podstawie cennika zawartego w Załączniku nr 2 do umowy, a w przypadku usług realizowanych w ramach opcji – określonych w § 1 ust. 6 pkt 1) umowy – na podstawie ustaleń przeprowadzonych zgodnie z zapisami w § 1 ust. 7.
- 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 3 do umowy), w terminie 14 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.
- Zamawiający dokona zapłaty wynagrodzenia na rachunek rozliczeniowy wskazany dla 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. W przypadku wskazania na wystawionej fakturze VAT rachunku rozliczeniowego niewymienionego w wykazie podmiotów tzw. białej liście, 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) wstrzyma się z zapłatą do czasu wskazania przez Wykonawcę, dla potrzeb płatności, rachunku bankowego wskazanego w wykazie podmiotów (biała lista).

7. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za płatność po terminie określonym w ust. 5 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, umożliwiającemu dokonanie płatności.
8. Za datę zapłaty Strony przyjmują dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
9. Błędnie wystawiona faktura VAT bądź brak podpisanych przez Strony protokołów odbioru spowoduje naliczenie ponownego terminu płatności od momentu dostarczenia poprawnej faktury VAT.

§ 6.

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 5 dni kalendarzowych od daty zgłoszenia wady przez Zamawiającego na adres e-mail wskazany w § 3 ust. 1 umowy.
3. Wszelkie koszty związane z wymianą wadliwych materiałów poligraficznych obciążają Wykonawcę.

§ 7.

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 umowy i żądania zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości 20 % wartości brutto zamówienia podstawowego określonego w § 5 ust. 1 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.

§ 8.

KARY UMOWNE

1. Jeżeli Wykonawca nie dostarczy zamówionych materiałów poligraficznych w terminie określonym w § 3 ust. 1 umowy lub nie przedłoży Zamawiającemu projektów w terminach i na zasadach określonych w § 3 ust. 3 lub 4 umowy, Zamawiającemu przysługuje kara umowna w wysokości 0,5 % wartości brutto przekazanego Wykonawcy zlecenia za każdy dzień zwłoki.
2. W przypadku niedokonania wymiany wadliwych materiałów poligraficznych na materiały spełniające wszystkie Zamawiającego w terminie określonym w § 3 ust. 12 i § 6 ust. 2 lub niezuzupełnienia braków ilościowych w terminie wskazanym w § 3 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 14 dni Zamawiający może odstąpić od umowy oraz żądać zapłaty kary umownej w wysokości 20% maksymalnej wartości brutto zamówienia podstawowego, określonej w § 5 ust. 1, z zachowaniem prawa do kar umownych, o których mowa w ust. 1 i 2 niniejszego

paragrafu do dnia odstąpienia od umowy. Prawo odstąpienia Zamawiający może wykonać w terminie 30 dni od dnia wystąpienia przestanki.

4. W przypadku wypowiedzenia umowy przez Zamawiającego ze skutkiem natychmiastowym, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% maksymalnej wartości brutto zamówienia podstawowego, określonej w § 5 ust. 1.
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. W przypadku wystąpienia okoliczności uzasadniających zapłatę przez Wykonawcę kar umownych Zamawiający może według własnego wyboru potrącać kary umowne z należnego Wykonawcy wynagrodzenia, na co Wykonawca wyraża zgodę lub wezwać Wykonawcę do zapłaty kar umownych w terminie 14 dni od daty otrzymania przez Wykonawcę pisemnego wezwania do ich zapłaty.
7. Zapłata kar umownych nie zwalnia Wykonawcy od obowiązku wykonania umowy.

§ 9.

ZMIANY UMOWY

1. W trakcie obowiązywania umowy Strony dopuszczają możliwość dokonywania zmian zgodnych z art. 144 ustawy Pzp.
2. Wszelkie uzupełnienia oraz zmiany treści umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W przypadku zmiany albo rezygnacji z podwykonawcy dotyczącej podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 22a ust. 1 ustawy Pzp, w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

§ 10.

WYPOWIEDZENIE UMOWY/ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo wypowiedzenia niniejszej Umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) gdy Wykonawca realizuje przedmiot umowy w sposób niezgodny z Umową;
 - 2) niewykonania przedmiotu umowy lub wykonania go w sposób nienależyty.
2. Strony mogą odstąpić od 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.

§ 11.

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.

§ 12.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. 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.
2. Dokumenty w postaci Specyfikacji Istotnych 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.
3. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.
4. W przypadku rozwiązania umowy skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w protokole.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu Cywilnego.
6. Ewentualne spory mogące wynikać na tle wykonania niniejszej umowy rozstrzygać będzie Sąd Powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
7. Załączniki:
 - Załącznik nr 1 do umowy - „Opis przedmiotu zamówienia”,
 - Załącznik nr 2 do umowy – „Cennik materiałów poligraficznych”,
 - Załącznik nr 3 do umowy – „Protokół odbioru” (wzór),
8. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Zamawiającego i jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

WYKONAWCA:

ZAMAWIAJĄCY:



OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. Artykuły Projektu Doradztwa Energetycznego

1. Ulotka Projektu Doradztwa Energetycznego z informacją o aktualnych źródłach finansowania:
 - przewidywana ilość: ok. 5000 szt.;
 - format: A5;
 - objętość: 6 do max 8 stron (łącznie z okładką);
 - oprawa szyta;
 - gramatura 200 g/m²;
 - druk fullkolor;
 - 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 autorski zamawiającego;
 - pakowane po 500 szt.
2. Ulotka Projektu Doradztwa Energetycznego:
 - przewidywana ilość ok.: 20.000 szt.;
 - format: DL;
 - objętość: 2 strony;
 - gramatura 200 g/m²;
 - druk fullkolor;
 - 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 autorski zamawiającego;
 - pakowane po 500 szt.
3. Teczki konferencyjne z nadrukiem:
 - przewidywana ilość ok.: 2000 szt.;
 - papierowa teczka konferencyjna z trzema skrzydełkami, zapinana na gumkę;
 - format: A4;
 - teczka papierowa w formacie mieszczącym dokumenty A4 z gumką w kolorze teczki;

- format po złożeniu: 22 cm (+/- 0,5 cm) x 31,5 cm (+/- 0,5 cm);
 - grzbiet: regulowany od 0,8 do 2 cm;
 - teczka z wewnętrzną klapką dolną, górną oraz boczną;
 - papier: kreda matowa min. 350 g/m²;
 - kolor: biały;
 - gumka: kolor biały
 - folia mat po zewnętrznej stronie z przodu oraz z tyłu + lakier UV dla logo oraz grafika;
 - nadruk: zewnętrzna strona przód: 4+0 – kolorowy nadruk: ciąg znaków Projektu Doradztwa Energetycznego oraz grafika (dostarczona przez Zamawiającego) – lakier UV;
 - nadruk: zewnętrzna strona tył: 4+0 – kolorowy nadruk: dane teleadresowe oraz ciąg znaków Projektu Doradztwa Energetycznego oraz grafika (dostarczona przez Zamawiającego) – lakier UV;
 - teczki wraz z gumką dostarczone w wersji rozłożonej (nie składana);
 - pakowane po 100 szt.
4. Wizytówki imienne:
- przewidywana ilość: ok. 1800 szt.;
 - format: 90 x 50 mm;
 - rodzaj papieru: papier biały karton - kreda matowa 350 g/m²;
 - ilość kolorów: 4+0 (wizytówki jednostronne);
 - ilość kolorów: 4+4 (wizytówki dwustronne);
 - zadruk: jednostronny i dwustronny;
 - wykończenie: cięcie do formatu;
 - projekt autorski zamawiającego;
 - pakowane po 100 szt.
5. Zaproszenia:
- przewidywana ilość: 400 szt.;
 - projekt autorski zamawiającego;
 - wykonane z papieru kreda połysk o gramaturze 300 g/m²;
 - format: 210 x 100 mm;
 - druk: pełny kolor 4+4
 - folia matowa jednostronnie;
 - pakowane zbiorczo
6. Koperty do zaproszeń formatu DL:
- przewidywana ilość: 400 szt.;
 - samoklejące;
 - projekt autorski Zamawiającego;
 - format: 110 x 220 mm bez okna;
 - nadruk jednostronny pełen kolor;
 - pakowane zbiorczo
7. Baner jednostronny typu roll-up:
- przewidywana ilość: 6 szt.;
 - autorski projekt zamawiającego;

- pełny kolor
 - wymiary: 120 cm szer. x 200 cm wys.;
 - druk: solwentowy wysokiej jakości (od 800 dpi do 1440 dpi), duże nasycenie kolorów, obszar zadruku zabezpieczony satynowym laminatem płynnym;
 - nośnik - materiał typu PET z przekładką blokującą światło (blockout), zmywalny, odporny na zagniecenia, o gramaturze: 450÷550 g/m² bez efektu zawijania się boków lub falowania materiału;
 - konstrukcja: wersja wzmocniona typu lux bądź premium wykonana ze sztywnego, bardzo grubego aluminium (odpornego na wgniecenia i uszkodzenia podczas transportu), aluminiowa kaseta wyposażona w dwie stabilne nogi, składany 3-częściowy maszt aluminiowy wyposażony w pewny i niewidoczny od frontu zaczep, górna listwa zaciskowa wykonana z aluminium;
 - opakowanie: poręczna i trwała, wielowarstwowa i usztywniana torba transportowa z uchwytyami oraz kieszenią umożliwiającą umieszczenie informacji o zawartości torby zabezpieczona przezroczystym, trwałym tworzywem, materiał torby powinien zawierać dodatkowo wewnętrzną wyściółkę zabezpieczającą roll-up przed uszkodzeniami mechanicznymi w transporcie, kolor czarny.
8. Naklejka na folii samoprzylepnej:
- przewidywana ilość: 6 szt.
 - format: 600 x 1600 mm;
 - nadruk pełen kolor 4+0;
 - jednostronny, na stronie bez kleju;
 - folia matowa samoprzylepna transparentna.
9. Torba papierowa z uchwytem:
- przewidywana ilość: ok. 500 szt.;
 - wykonana z papieru kredowego (min. 150 g/m²) z błyszczącym laminatem;
 - rozmiar: min. 40x10x30 cm (szer. x dno x wys.) +/- 1cm dla każdego wymiaru;
 - kolor: biały;
 - usztywnione dno i górne brzegi torby;
 - rączki wykonane z syntetycznego sznurka w kolorze torby;
 - znakowanie: pełny kolor po obu stronach torby: ciąg znaków Projektu Doradztwa Energetycznego oraz grafika (dostarczone przez Zamawiającego).

Druk wszystkich powyższych 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".

II. Artykuły WFOŚiGW w Warszawie

1. Teczki papierowe konferencyjne z nadrukiem, w tym w ramach Programu Priorytetowego „Czyste Powietrze”:
 - przewidywana ilość: ok. 3500 szt.;
 - format: A4;
 - format: format mieszczący dokumenty A4 (210 x 297 mm);
 - z dwoma skrzydłami;
 - z nacięciem na wizytówkę;
 - grzbiet min. 5 mm;
 - ilość kolorów: 4+0 pełny kolor;
 - jednostronnie foliowana mat;
 - rodzaj papieru: kreda mat min. 350 g/m²;
 - uszlachetnienie: folia + lakier UV wybiórczo;
 - introligatorka: bigowanie i ew. sztancowanie;
 - wykończenie: cięcie do formatu;
 - projekt teczki przekazany przez zamawiającego;
 - teczki dostarczone w wersji rozłożonej (nie składana);
 - pakowane po 100 szt.

2. Ulotka w ramach Programu Priorytetowego „Czyste Powietrze”:
 - przewidywana ilość: ok. 25 000 szt.;
 - format: A5;
 - objętość: 8 stron (łącznie z okładką);
 - oprawa szyta;
 - 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 autorski zamawiającego;
 - pakowane po 100 szt.

3. Ulotka w ramach Programu Priorytetowego „Czyste Powietrze”:
 - przewidywana ilość: ok. 20 000 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 autorski zamawiającego;
- pakowane po 100 szt.

4. Wizytówki imienne:

- przewidywana ilość: ok. 1500 szt.;
- format: 90 x 50 mm;
- rodzaj papieru: papier biały karton - kreda matowa 350 g/m²;
- ilość kolorów: 2+0;
- zadruk: jednostronny;
- wykończenie: cięcie do formatu;
- projekt teczki przekazany przez zamawiającego;
- pakowane po 100 szt.

5. Czeki:

- przewidywana ilość: ok. 100 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.

6. Zaproszenia:

- przewidywana ilość: ok. 300 szt. zaproszeń (w tym: 200 szt. zaproszeń z wdrukowanymi imionami i nazwiskami osób oraz 100 szt. zaproszeń z możliwością indywidualnego wpisania imion i nazwisk osób);
- format: DL, składany na dwa;
- nadruk: dwustronny;
- kolor: 4+4;
- papier: ekologiczny o gramaturze min. 300 g/m² (ozdobny propozycja wykonawcy);
- przygotowanie min. 3 projektów zaproszenia;
- pakowanie: zbiorcze

7. Koperty do zaproszeń DL:

- przewidywana ilość ok. 300 szt.;
- format: 110 x 220 mm bez okna;
- nadruk jednostronny pełny kolor;
- przygotowanie min. 3 projektów;
- pakowanie: zbiorcze

8. Dyplomy:

- przewidywana ilość: ok. 100 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

9. Druki firmowe:

- przewidywana ilość: ok. 10 000 szt.;
- format: A4;
- rodzaj papieru: offset 80 g/m²;
- białość min. 155 CIE;
- ilość kolorów: 2+0;
- zadruk: jednostronny;
- wykończenie: cięcie do formatu;
- papier pakowany w paczki po 500 sztuk.

10. Torby papierowe:

- przewidywana ilość: ok. 200 szt.;
- wymiary: szerokość/głębokość/wysokość 26 x 14 x 30 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 logo sitodruk;
- zdobienie: nadruk logo zamawiającego oraz dane dostarczone przez zamawiającego;

11. Torby papierowe:

- przewidywana ilość: ok. 200 szt.;
- wymiary: szerokość/głębokość/wysokość 18 x 10 x 23 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 logo sitodruk;
- zdobienie: nadruk logo zamawiającego oraz dane dostarczone przez zamawiającego;

12. Torby papierowe:

- przewidywana ilość: ok. 200 szt.;
- wymiary: szerokość/głębokość/wysokość 32 x 16 x 43 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 logo sitodruk;
- zdobienie: nadruk logo zamawiającego oraz dane dostarczone przez zamawiającego.

– 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

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

CENNIK MATERIAŁÓW POLIGRAFICZNYCH
(zgodnie z ofertą Wykonawcy z dnia)

Załącznik nr 3 do umowy na część nr 2
– druki różne

PROTOKÓŁ ODBIORU (wzór)

Zgodnie z umową nr 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.