

WFOŚiGW w Warszawie
Postępowanie nr ZP-6/2021

Załącznik nr 4A do SWZ

Wzór Umowy dla części 1 – druk kalendarzy

UMOWA Nr WFOŚiGW/WGT/...../2021

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, 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”.

(* 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 kalendarzy książkowych w części B 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 kalendarzy, 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 kalendarzy jest siedziba Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie przy ul. Ogrodowej 5/7, 00-893 Warszawa.

§ 2.

Uprawnienia Wykonawcy do wykonania przedmiotu umowy

1. Wykonawca oświadcza, że jest uprawniony do wykonania i dostarczania do Zamawiającego kalendarzy.
2. Wykonawca oświadcza, że posiada konieczne doświadczenie i profesjonalne kwalifikacje niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy i zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy przy zachowaniu najwyższej staranności określonej w art. 355 § 2 Kodeksu cywilnego.
3. Wykonawca oświadcza, iż w wypadku wykorzystania zaproponowanych przez niego do wykonania kalendarzy 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.
4. Wykonane kalendarze, w ramach niniejszej Umowy, na każdym etapie ich tworzenia stanowią Utwór w rozumieniu przepisów Ustawy.
5. 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.
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.

WFOŚiGW w Warszawie
Postępowanie nr ZP-6/2021

9. 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.
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 przedmiotu umowy

1. Wykonawca w terminie do 5 dni roboczych od podpisania Umowy udostępni bazę zdjęć – minimum 1000 szt. – o tematyce ekologia-energia, środowisko, przyroda (Wykonawca może przekazać Zamawiającemu link do bazy zdjęć dostępnej przez Internet).
2. Materiały informacyjne i loga niezbędne do realizacji przedmiotu umowy Zamawiający przekazuje Wykonawcy w formie elektronicznej na adres e-mail wskazany w § 13 ust. 2 niniejszej Umowy, w terminie do 5 dni roboczych od dnia podpisania Umowy.
3. Wykonawca w terminie do 5 dni roboczych od dnia podpisania Umowy przedstawi Zamawiającemu projekty kalendarzy. Zamawiający dopuszcza przesyłanie projektów w formie elektronicznej na adres e-mail wskazany w § 13 ust. 1 niniejszej Umowy.
4. W przypadku wniesienia przez Zamawiającego uwag do przedstawionych projektów, Wykonawca w terminie do 2 dni roboczych przedstawi do akceptacji Zamawiającego poprawione projekty, uwzględniające 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. Wykonanie kalendarzy może nastąpić wyłącznie po uprzednim zatwierdzeniu przez Zamawiającego projektu tego kalendarza.
7. Wykonawca ma obowiązek, najpóźniej z jednodniowym wyprzedzeniem powiadomić Zamawiającego o dniu i planowanej godzinie dostarczenia kalendarzy.
8. Dostawy kalendarzy odbywać się będą na koszt i ryzyko Wykonawcy. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć wykonane kalendarze do siedziby Zamawiającego własnym transportem wraz z rozładunkiem, we wskazane przez Zamawiającego miejsce.
9. Sposób transportu oraz opakowanie kalendarzy 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 kalendarza oraz liczbę sztuk w opakowaniu.

WFOŚiGW w Warszawie

Postępowanie nr ZP-6/2021

11. Odbiór przedmiotu umowy zostanie potwierdzony protokołem odbioru, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Umowy, podpisanym przez upoważnionych przedstawicieli Stron. Protokół odbioru kalendarzy podpisany bez zastrzeżeń przez przedstawiciela Zamawiającego stanowi podstawę do wystawienia faktury VAT za dostarczone kalendarze.
12. W przypadku stwierdzenia, że dostarczone kalendarze:
 - 1) są niezgodne z niniejszą Umową, w tym projektami zatwierdzonymi przez Zamawiającego lub
 - 2) posiadają ślady uszkodzenia lub
 - 3) są złej jakości,Wykonawca ma obowiązek dostarczyć w miejsce kalendarzy wadliwych, kalendarze wolne od wad w terminie do 10 dni roboczych od dnia zgłoszenia przez Zamawiającego reklamacji za pośrednictwem e-maila na adres wskazany w § 13 ust. 2 lub wpisu w protokole odbioru, o którym mowa w ust. 11 niniejszego paragrafu.
13. W przypadku, gdy dostawa kalendarzy jest niezgodna w zakresie ilościowym, Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć brakującą część kalendarzy w ciągu 3 dni roboczych od dnia otrzymania zawiadomienia za pośrednictwem e-maila na adres wskazany w § 13 ust. 2 niniejszej Umowy. W przypadku niezafatwienia reklamacji w terminie, zastosowanie będą miały przepisy zawarte w § 8 ust. 2 niniejszej Umowy.
14. Odbiór kalendarzy nie wyłącza roszczeń Zamawiającego z tytułu nienależytego wykonania Umowy, w szczególności w przypadku wykrycia wad kalendarzy przez Zamawiającego po dokonaniu odbioru. Zamawiający może zgłaszać wady dostarczonych kalendarzy w terminie 1 miesiąca od dnia ich stwierdzenia, zachowując uprawnienie wskazane w ust. 12 i 13 niniejszego paragrafu.
15. W przypadku, gdy Wykonawca powierzy wykonanie przedmiotu umowy lub jej części podwykonawcom odpowiada za działanie bądź zaniechanie podwykonawców jak za swoje własne.

§ 4.

Termin realizacji przedmiotu Umowy

Umowa zostanie zrealizowana w terminie (liczba dni zostanie wpisana zgodnie z ofertą Wykonawcy) dni kalendarzowych licząc od dnia jej podpisania.

§ 5.

Wymóg dotyczący zatrudnienia pracowników

1. Zamawiający, na podstawie art. 95 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych wymaga, aby osoby wykonujące czynności bezpośrednio związane z realizacją przedmiotowego 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 drukowania (np. drukarz, operator urządzeń introligatorskich/cyfrowych) 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,

WFOŚiGW w Warszawie

Postępowanie nr ZP-6/2021

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;
 - 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;
 - 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 umowę 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 skutkować 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. Ceny jednostkowe kalendarzy, określone na podstawie oferty Wykonawcy, zostały zawarte w załączniku nr 3 do niniejszej Umowy.
3. Strony postanawiają, że zapłata za kalendarze 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 dni kalendarzowych od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT 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) wstrzyma 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, umożliwiającemu dokonanie płatności.
6. Za datę zapłaty Strony przyjmują dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
7. Błędnie wystawiona faktura VAT bądź brak podpisanych przez Strony protokołów odbioru spowoduje powstanie nowego terminu płatności od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowej faktury VAT lub podpisanych przez obie Strony protokołów odbiorów bez uwag lub zastrzeżeń.
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.

Gwarancja jakości

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy bez wad i usterek oraz gwarantuje najwyższą jakość wykonanych kalendarzy.

WFOŚiGW w Warszawie
Postępowanie nr ZP-6/2021

2. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego wad w wykonanym nakładzie kalendarzy Wykonawca zobowiązuje się do wymiany wadliwych egzemplarzy i dostarczenia wolnych od wad w terminie 10 dni roboczych od daty zgłoszenia wady przez Zamawiającego na adres e-mail wskazany w § 13 ust. 2 niniejszej Umowy.
3. Wszelkie koszty związane z wymianą wadliwych kalendarzy obciążają Wykonawcę.

§ 8.

Wady prawne

1. Wykonawca gwarantuje, że kalendarze nie są obciążone wadami prawnymi.
2. W przypadku wystąpienia wad prawnych, Zamawiającemu, w terminie 30 dni kalendarzowych 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 kalendarzy, Wykonawca zobowiązuje się zwrócić poniesione przez Zamawiającego koszty procesu oraz ponieść konsekwencje finansowe zapadłego wyroku sądowego.

§ 9.

Kary umowne

1. Jeżeli Wykonawca nie dostarczy zamówionych kalendarzy w terminie określonym w § 4 niniejszej Umowy lub nie przedłoży Zamawiającemu projektów w terminach i na zasadach określonych w § 3 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 kalendarzy na kalendarze spełniające wszystkie Zamawiającego w terminie określonym w § 3 ust. 12 i § 7 ust. 2 lub niezuzupełnienia braków ilościowych w terminie wskazanym w § 3 ust. 13 Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,5% wartości brutto kalendarzy 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 kalendarzowych od dnia wystąpienia przesłanki.
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. 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

WFOŚiGW w Warszawie
Postępowanie nr ZP-6/2021

umownych w terminie 14 dni kalendarzowych od daty otrzymania przez Wykonawcę pisemnego wezwania do ich zapłaty, z wyłączeniem sytuacji, o której mowa w art. 15r¹ ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych.

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

§ 10.

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 § 6 ust. 9, § 13 ust. 3 oraz § 16 ust. 1 niniejszej Umowy .

§ 11.

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 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.

§ 12.

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.

§ 13.

Nadzór nad realizacją przedmiotu umowy

1. Nadzór nad realizacją niniejszej umowy ze strony Zamawiającego pełni: Pan/Pani nr tel.e-mail:w zakresie: bezpośredniego kontaktu roboczego z Wykonawcą, koordynowania, kontroli i nadzoru nad realizacją przedmiotu zamówienia oraz podpisanie w imieniu Zamawiającego protokołu odbioru.

WFOŚiGW w Warszawie
Postępowanie nr ZP-6/2021

2. Nadzór nad realizacją niniejszej umowy ze strony Wykonawcy pełni: Pan/Pani
nr tel.: e-mail:
3. Zmiana osób wskazanych w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu następuje poprzez pisemne powiadomienie (także w formie e-mail) drugiej Strony i nie stanowi istotnej zmiany treści umowy i nie wymaga podpisywania aneksu do 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, 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 dotycząca przetwarzania danych osobowych

1. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do przestrzegania przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
2. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych, dla osób których dane zostały pozyskane bezpośrednio:
Spełniając obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, zwanym dalej RODO) Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie informuje, że:
 - 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie; dane kontaktowe: 00-893 Warszawa, ul. Ogrodowa 5/7, tel. 22 504 41 00, e-mail: poczta@wfosigw.pl
 - 2) Wyznaczono Inspektora ochrony danych, z którym można kontaktować się poprzez adres e-mail: iod@wfosigw.pl
 - 3) Przekazanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niepodanie tych danych uniemożliwi zawarcie i realizację umowy cywilnoprawnej.

WFOŚiGW w Warszawie

Postępowanie nr ZP-6/2021

- 4) Dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) i c) RODO, w tym ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, w celu niezbędnym do zawarcia i realizacji umowy cywilnoprawnej.
 - 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres trwania umowy cywilnoprawnej i nie dłuższy od okresów zgodnych z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa, w tym z przepisami dotyczącymi archiwizacji.
 - 6) Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane (w niezbędnym zakresie do realizacji celu z pkt. 4) podmiotom przetwarzającym dane osobowe na rzecz Administratora, tj. usługi: IT, pocztowe. Ponadto, dane mogą zostać udostępnione innym podmiotom uprawnionym do dostępu do danych osobowych na podstawie właściwych przepisów prawa polskiego.
 - 7) Pani/Pana dane osobowe nie będą profilowane.
 - 8) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
 - 9) Ma Pani/Pan prawo do:
 - a) dostępu do danych osobowych,
 - b) sprostowania danych osobowych,
 - c) ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - d) usunięcia danych osobowych („prawo do bycia zapomnianym”),
 - e) przenoszenia danych osobowych,
 - f) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych,
 - g) wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych,- może być realizowane w oparciu i na zasadach określonych w RODO.
3. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych przez Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie dla osób, których dane zostały przekazane przez Wykonawcę:
- W związku z realizacją wymogów art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, zwane dalej RODO) Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie informuje, że:
- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie; dane kontaktowe: 00-893 Warszawa, ul. Ogrodowa 5/7, tel. 22 504 41 00, e-mail: poczta@wfosigw.pl
 - 2) Wyznaczono Inspektora ochrony danych, z którym można kontaktować się poprzez adres e-mail: iod@wfosigw.pl
 - 3) Przekazanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niepodanie tych danych uniemożliwi zawarcie i realizację umowy cywilnoprawnej.
 - 4) Dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) i c) RODO, w tym ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, w celu niezbędnym do zawarcia i realizacji umowy cywilnoprawnej.
 - 5) Przetwarzane będą następujące kategorie Pani/Pana danych osobowych: imię i nazwisko, adres e-mail, numer telefonu.

WFOŚiGW w Warszawie
Postępowanie nr ZP-6/2021

- 6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres trwania umowy cywilnoprawnej i nie dłuższy od okresów zgodnych z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa, w tym z przepisami dotyczącymi archiwizacji.
- 7) Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane (w niezbędnym zakresie do realizacji celu z pkt. 4) podmiotom przetwarzającym dane osobowe na rzecz Administratora, tj. usługi IT, pocztowe. Ponadto, dane mogą zostać udostępnione innym podmiotom uprawnionym do dostępu do danych osobowych na podstawie właściwych przepisów prawa polskiego.
- 8) WFOŚiGW w Warszawie pozyskał Pani/Pana dane osobowe od Wykonawcy, który zamierza zawrzeć umowę lub zawarł umowę z Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie.
- 9) Pani/Pana dane osobowe nie będą profilowane.
- 10) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
- 11) Ma Pani/Pan prawo do:
 - a) dostępu do danych osobowych,
 - b) sprostowania danych osobowych,
 - c) ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - d) usunięcia danych osobowych („prawo do bycia zapomnianym”),
 - e) przenoszenia danych osobowych,
 - f) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych,
 - g) wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.- może być realizowane w oparciu i na zasadach określonych w RODO.

§ 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.

WFOŚiGW w Warszawie
Postępowanie nr ZP-6/2021

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 kalendarzy”.

WYKONAWCA:

ZAMAWIAJĄCY:

Załącznik nr 1 do umowy na część nr 1
– druk kalendarzy na 2022 rok

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

CZEŚĆ A:

1. Kalendarz książkowy A4:

- **Nakład: 100 szt.**
- Format bloku: (szer./wys.) 200 mm x 280 mm (dopuszczalne wahania formatu +/-20 mm).
- Wymagania dotyczące kalendarium:
 - Papier: offsetowy I-go gatunku, 80g/m², kolor chamois lub biały
 - Układ kalendarium pionowy, 3 dni na stronie lewej i 4 dni na stronie prawej (cały tydzień na rozkładówce – układ tygodniowy)
 - Druk dwukolorowy (do uzgodnienia), wysokiej jakości, wyraźny i kontrastowy. Dni świąteczne w kolorze odróżniającym od dni powszednich
 - Nazwy dni i miesięcy minimum w 3 językach, w tym: PL, GB
 - Oznaczenie świąt i imienin w języku polskim
 - Wszystkie święta zaznaczone w kalendarium muszą być świętami obchodzonymi w Polsce
 - Perforacja narożna
 - Wycięte registry lub zaznaczone registry (pseudoregistry)
 - Planowanie dzienne – godzinowe
 - Planer miesiąca min. bieżącego i następnego lub planer roczny na rozkładówce
 - Część informacyjna:
 - miejsce na dane osobowe
 - plan miesięczny (roczny): na 2022 rok
 - skrócone kalendarium: na 2021 rok, na 2022 rok, na 2023 rok
 - pole notatkowe na ważne zapiski
 - notes teleadresowy zintegrowany z blokiem (zszyty z kalendarium), umieszczony na końcu kalendarza
 - inne materiały informacyjne minimum 4 strony w gestii Wykonawcy za akceptacją Zamawiającego
- Tasiemka-zakładka (zakończona w sposób uniemożliwiający strzępienie się materiału) do oddzielania kalendarium w kolorze zharmonizowanym z kolorem okleiny, z umieszczonym na niej adresem strony internetowej www.wfosigw.pl powtarzanym na całej długości tasiemki. Kolor napisu na tasiemce do ustalenia z Zamawiającym w trakcie realizacji zamówienia.
- Oprawa/okładka:
 - Okładka wykonana z materiału AppleSkin (kolor do wyboru po wyborze Wykonawcy)
 - Narożniki zaokrąglone
 - Na oprawie przedniej (okładka nr 1) tłoczenia: logo Zamawiającego i pełna nazwa, rok 2022
 - Wielkość tłoczenia proporcjonalnie do wielkości kalendarza, miejsce tłoczenia do uzgodnienia z Zamawiającym;
 - Szczegółowy projekt (min. 2) przedstawi wykonawca po podpisaniu umowy.

- **Wyklejki:**
 - 1) Wyklejka (z przodu) na drugiej stronie okładki i sąsiadującej z nią pierwszej stronie kalendarza zawierająca mapę administracyjną województwa mazowieckiego z podziałem na powiaty
 - 2) Wyklejka (z tyłu) na ostatniej stronie kalendarza pusta
- Wymagania dotyczące wklejki:
 - Dwustronna wklejka z papieru kredowego - druk (4+4) – na 1-szej stronie wklejki zdjęcie, na 2-jej loga i materiały informacyjne
 - Zdjęcie wybrane z przedstawionej przez Wykonawcę bazy zdjęć o tematyce ekologia-energia – minimum 1000 szt. (Wykonawca może przekazać Zamawiającemu link do bazy zdjęć dostępnej przez Internet). Zamawiający wybierze na wklejkę 1 zdjęcie (zdjęcie na wklejkę będzie takie samo w 3 kalendarzach książkowych – tj. w kalendarzu z poz. 1, 2, 3 niniejszego opisu). Pozostałe materiały do wklejki – tj. loga i informacje zostaną przekazane Wykonawcy przez Zamawiającego wraz ze zleceniem wykonania. Przygotowanie do druku leży w gestii Wykonawcy.
- **Inne obowiązkowe wymagania**
 - estetyczne wykończenie kalendarza książkowego bez śladów kleju i fałd
 - zszycie i klejenie kartek bez wad
 - estetycznie wklejone wklejki
 - po złożeniu wszystkich stron kalendarza wklejka nie może wystawać poza pozostałe strony
 - wyrazistość druku
 - odporność okładki na odkształcanie pod wpływem nacisku
- **Sposób pakowania:** kalendarze zapakowane w solidne, zbiorcze opakowanie umożliwiające piętrowe składowanie, czytelnie opisane (rodzaj kalendarza oraz liczba sztuk w opakowaniu).

2. Kalendarz książkowy A5:

- **Nakład: 100 szt.**
- Format bloku: (szer./wys.) 144 mm x 204 mm (dopuszczalne wahania formatu +/-20 mm)
- Wymagania dotyczące kalendarium:
 - Papier: offsetowy I-go gatunku, 80g/m², kolor chamois lub biały
 - Układ kalendarium pionowy, 3 dni na stronie lewej i 4 dni na stronie prawej (cały tydzień na rozkładówce – układ tygodniowy)
 - Druk dwukolorowy (do uzgodnienia), wysokiej jakości, wyraźny i kontrastowy. Dni świąteczne w kolorze odróżniającym od dni powszednich
 - Nazwy dni i miesięcy minimum w 3 językach, w tym: PL, GB
 - Oznaczenie świąt i imienin w języku polskim
 - Wszystkie święta zaznaczone w kalendarium muszą być świętami obchodzonymi w Polsce
 - Perforacja narożna
 - Wycięte registry lub zaznaczone registry (pseudoregistry)
 - Planowanie dzienne – godzinowe
 - Planer miesiąca min. bieżącego i następnego lub planer roczny na rozkładówce
 - Część informacyjna:
 - miejsce na dane osobowe

- plan miesięczny (roczny): na 2022 rok
- skrócone kalendarium: na 2021 rok, na 2022 rok, na 2023 rok
- pole notatkowe na ważne zapiski
- notes teleadresowy zintegrowany z blokiem (zszyty z kalendarium), umieszczony na końcu kalendarza
- inne materiały informacyjne minimum 4 strony w gestii Wykonawcy za akceptacją Zamawiającego
- Tasiemka-zakładka (zakończona w sposób uniemożliwiający strzępienie się materiału) do oddzielania kalendarium w kolorze zharmonizowanym z kolorem okleiny, z umieszczonym na niej adresem strony internetowej www.wfosigw.pl powtarzanym na całej długości tasiemki. Kolor napisu na tasiemce do ustalenia z Zamawiającym w trakcie realizacji zamówienia.
- Oprawa/okładka:
 - Okładka wykonana z materiału AppleSkin (kolor do wyboru po wyborze Wykonawcy)
 - Narożniki zaokrąglone
 - Na oprawie przedniej (okładka nr 1) tłoczenia: logo Zamawiającego i pełna nazwa, rok 2022
 - Wielkość tłoczenia proporcjonalnie do wielkości kalendarza, miejsce tłoczenia do uzgodnienia z Zamawiającym;
 - Szczegółowy projekt (min. 2) przedstawi wykonawca po podpisaniu umowy
- **Wyklejki:**
 - 3) Wyklejka (z przodu) na drugiej stronie okładki i sąsiadującej z nią pierwszej stronie kalendarza zawierająca mapę administracyjną województwa mazowieckiego z podziałem na powiaty
 - 4) Wyklejka (z tyłu) na ostatniej stronie kalendarza pusta
- Wymagania dotyczące wklejki:
 - Dwustronna wklejka z papieru kredowego - druk (4+4) – na 1-szej stronie wklejki zdjęcie, na 2-jej loga i materiały informacyjne
 - Zdjęcie wybrane z przedstawionej przez Wykonawcę bazy zdjęć o tematyce ekologia-energia – minimum 1000 szt. (Wykonawca może przekazać Zamawiającemu link do bazy zdjęć dostępnej przez Internet). Zamawiający wybierze na wklejkę 1 zdjęcie (zdjęcie na wklejkę będzie takie samo w 3 kalendarzach książkowych – tj. w kalendarzu z poz. 1, 2, 3 niniejszego opisu). Pozostałe materiały do wklejki – tj. loga i informacje zostaną przekazane Wykonawcy przez Zamawiającego wraz ze zleceniem wykonania. Przygotowanie do druku leży w gestii Wykonawcy.
- **Inne obowiązkowe wymagania**
 - estetyczne wykończenie kalendarza książkowego bez śladów kleju i fałd
 - zszyte i klejenie kartek bez wad
 - estetycznie wklejone wklejki
 - po złożeniu wszystkich stron kalendarza wklejka nie może wystawać poza pozostałe strony
 - wyrazistość druku
 - odporność okładki na odkształcanie pod wpływem nacisku
- **Sposób pakowania:** kalendarze zapakowane w solidne, zbiorcze opakowanie umożliwiające piętrowe składowanie, czytelnie opisane (rodzaj kalendarza oraz liczba sztuk w opakowaniu).

3. Kalendarz książkowy A6 (do torebki):

- **Nakład: 100 szt.**
- Format bloku: (szer./wys.) 85 mm x 153 mm (dopuszczalne wahania formatu +/-15 mm)
- Wymagania dotyczące kalendarium:
 - Papier: offsetowy I-go gatunku, 80g/m², kolor chamois lub biały
 - Układ kalendarium w pionie: tydzień na rozkładówce
 - Druk dwukolorowy (do uzgodnienia), wysokiej jakości, wyraźny i kontrastowy. Dni świąteczne w kolorze odróżniającym od dni powszednich
 - Nazwy dni i miesiący minimum w 3 językach, w tym: PL, GB
 - Oznaczenie świąt i imienin w języku polskim
 - Wszystkie święta zaznaczone w kalendarium muszą być świętami obchodzonymi w Polsce
 - Wycięte registry lub zaznaczone registry (pseudoregistry)
 - Część informacyjna:
 - miejsce na dane osobowe
 - skrócone kalendarium: na 2022 rok, na 2023 rok
 - pole notatkowe na ważne zapiski
 - notes teleadresowy zintegrowany z blokiem (zszyty z kalendarium), umieszczony na końcu kalendarza
 - inne materiały informacyjne za akceptacją Zamawiającego
- Tasiemka-zakładka (zakończona w sposób uniemożliwiający strzępienie się materiału) do oddzielania kalendarium w kolorze zharmonizowanym z kolorem okleiny, z umieszczonym na niej adresem strony internetowej www.wfosigw.pl powtarzany na całej długości tasiemki. Kolor napisu na tasiemce do ustalenia z Zamawiającym w trakcie realizacji zamówienia.
- Oprawa/okładka:
 - Okładka wykonana z materiału AppleSkin (kolor do wyboru po wyborze Wykonawcy)
 - Narożniki zaokrąglone
 - Na oprawie przedniej (okładka nr 1) tłoczenia: logo Zamawiającego i pełna nazwa, rok 2022
 - Wielkość tłoczenia proporcjonalnie do wielkości kalendarza, miejsce tłoczenia do uzgodnienia z Zamawiającym
 - Szczegółowy projekt (min. 2) przedstawi wykonawca po podpisaniu umowy
- **Wklejki:**
 - Dwustronna wklejka z papieru kredowego - druk (4+4) – na 1-szej stronie wklejki zdjęcie, na 2-jej loga i materiały informacyjne
 - Zdjęcie wybrane z przedstawionej przez Wykonawcę bazy zdjęć o tematyce ekologia-energia – minimum 1000 szt. (Wykonawca może przekazać Zamawiającemu link do bazy zdjęć dostępnej przez Internet). Zamawiający wybierze na wklejkę 1 zdjęcie (zdjęcie na wklejkę będzie takie samo w 3 kalendarzach książkowych – tj. w kalendarzu z poz. 1, 2, 3 niniejszego opisu). Pozostałe materiały do wklejki – tj. loga i informacje zostaną przekazane Wykonawcy przez Zamawiającego wraz ze zleceniem wykonania. Przygotowanie do druku leży w gestii Wykonawcy.
- **Inne obowiązkowe wymagania**
 - estetyczne i trwałe wykończenie kalendarza książkowego bez śladów kleju i fałd
 - zszycie i klejenie kartek bez wad
 - estetycznie wklejona wklejka

WFOŚiGW w Warszawie
Postępowanie nr ZP-6/2021

- po złożeniu wszystkich stron kalendarza wklejka nie może wystawać poza pozostałe strony
- wyrazistość druku
- odporność okładki na odkształcanie pod wpływem nacisku
- **Sposób pakowania:** kalendarze zapakowane w solidne, zbiorcze opakowanie umożliwiające piętrowe składowanie, czytelnie opisane (rodzaj kalendarza oraz liczba sztuk w opakowaniu).

Część B:

1. Kalendarz książkowy A5:

Druk kalendarzy książkowych 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".

- **Nakład: 400 szt.**
- Format bloku: (szer./wys.) 144 mm x 204 mm (dopuszczalne wahania formatu +/-20 mm)
- Wymagania dotyczące kalendarium:
 - Papier: offsetowy I-go gatunku, 80g/m², kolor chamois lub biały
 - Układ kalendarium pionowy, jeden dzień na stronie (poniedziałek, wtorek, środa, czwartek, piątek), z wyjątkiem – dwa dni na stronie (sobota, niedziela)
 - Druk dwukolorowy (do uzgodnienia), wysokiej jakości, wyraźny i kontrastowy. Dni świąteczne w kolorze odróżniającym od dni powszednich
 - Nazwy dni i miesięcy minimum w 3 językach, w tym: PL, GB
 - Oznaczenie świąt i imienin w języku polskim
 - Wszystkie święta zaznaczone w kalendarium muszą być świętami obchodzonymi w Polsce
 - Wycięte registry lub zaznaczone registry (pseudoregistry)
 - Planowanie dzienne – godzinowe
 - Planer miesiąca min. bieżącego i następnego lub planer roczny na rozkładówce
 - Część informacyjna:
 - miejsce na dane osobowe
 - plan miesięczny (roczny): na 2022 rok
 - skrócone kalendarium: na 2021 rok, na 2022 rok, na 2023 rok
 - pole notatkowe na ważne zapiski
 - notes teleadresowy zintegrowany z blokiem (zszyty z kalendarium), umieszczony na końcu kalendarza
 - inne materiały informacyjne minimum 4 strony w gestii Wykonawcy za akceptacją Zamawiającego
 - inne materiały informacyjne minimum 4 strony w gestii Wykonawcy za akceptacją Zamawiającego
- Tasiemka-zakładka (zakończona w sposób uniemożliwiający strzępienie się materiału) do oddzielania kalendarium w kolorze zharmonizowanym z kolorem okleiny, z umieszczonym na niej adresem strony internetowej www.wfosigw.pl powtarzanym na całej długości tasiemki. Kolor napisu na tasiemce do ustalenia z Zamawiającym w trakcie realizacji zamówienia.
- **Oprawa/okładka:**

WFOŚiGW w Warszawie
Postępowanie nr ZP-6/2021

- Okładka wykonana z materiału AppleSkin (kolor do wyboru po wyborze Wykonawcy)
- Narożniki zaokrąglone
- Na oprawie przedniej (okładka nr 1) tłoczenia: logo Zamawiającego, logo Doradztwa Energetycznego, logo UE, logo Funduszy Europejskich i rok 2022 (umieszczenie do uzgodnienia)
- Wielkość tłoczenia proporcjonalnie do wielkości kalendarza, miejsce tłoczenia do uzgodnienia z Zamawiającym;
- Szczegółowy projekt (min. 2) przedstawi wykonawca po podpisaniu umowy
- **Wyklejki:**
 - 1) Wyklejka (z przodu) na drugiej stronie okładki i sąsiadującej z nią pierwszej stronie kalendarza zawierająca mapę administracyjną Europy;
 - 2) Wyklejka (z tyłu) na ostatniej stronie kalendarza zawierająca mapę administracyjną Polski
- Wymagania dotyczące wklejki:

łącznie 14 wklejek, w tym:

 - 2 wklejki na początku kalendarza z logami i materiałami informacyjnymi:
 - pierwsza dwustronna (4+4)
 - druga jednostronna (4+0)
 - 12 wklejek jednostronnych (4+0) rozdzielających miesiące (przed każdym miesiącem) zawierających zdjęcia i materiały informacyjne

Zdjęcia (12) wybrane z przedstawionej przez Wykonawcę bazy zdjęć o tematyce ekologia-energia – minimum 1000 szt. (Wykonawca może przekazać Zamawiającemu link do bazy zdjęć dostępnej przez Internet). Pozostałe materiały do wklejek - tj. loga i informacje zostaną przekazane Wykonawcy przez Zamawiającego wraz ze zleceniem wykonania. Przygotowanie do druku leży w gestii Wykonawcy.
- **Inne obowiązkowe wymagania**
 - estetyczne i trwałe wykończenie kalendarza książkowego bez śladów kleju i fałd
 - zszyte i klejenie kartek bez wad
 - estetycznie wklejona wklejka
 - po złożeniu wszystkich stron kalendarza wklejka nie może wystawać poza pozostałe strony
 - wyrazistość druku
 - odporność okładki na odkształcanie pod wpływem nacisku
- **Wkładka do kalendarza**
 - Kartka z życzeniami świątecznymi (Boże Narodzenie) – druk 4+0 – włożona do każdego kalendarza pod pierwszą okładkę.

Zdjęcie wybrane z przedstawionej przez Wykonawcę bazy zdjęć o tematyce świątecznej – minimum 1000 szt. (Wykonawca może przekazać Zamawiającemu link do bazy zdjęć dostępnej przez internet). Pozostałe materiały – tj. loga i życzenia zostaną przekazane Wykonawcy przez Zamawiającego wraz ze zleceniem wykonania. Przygotowanie do druku leży w gestii Wykonawcy.
 - Format kartki: 130 mm x 16 mm (dopuszczalne wahania formatu +/-15 mm)
 - Materiał: kreda mat 300 -350 g/m²
- **Sposób pakowania:** kalendarze zapakowane w solidne, zbiorcze opakowanie umożliwiające piętrowe składowanie, czytelnie opisane (rodzaj kalendarza oraz liczba sztuk w opakowaniu).

Część C:

1. Kalendarz trójdzielny z „główką”

- **Nakład: 200 szt.**
- Format całkowity: (szer./wys.) 320 mm x 830 mm (dopuszczalne wahania formatu +/-30 mm)
- Główka:
 - Format 320 mm x 235 mm (dopuszczalne wahania formatu +/-30 mm)
 - Na kartonie min. 230g/m² zabezpieczony lakierem UV,
 - Opracowana z widocznym efektem wypukłości, pełen kolor
 - Zdjęcie do wyboru z przedstawionej przez Wykonawcę bazy zdjęć o tematyce przyroda/energia-ekologia – minimum 1000 szt. (Wykonawca może przekazać Zamawiającemu link do bazy zdjęć dostępnej przez Internet)
 - W górnej części główki otwór umożliwiający zawieszenie kalendarza
- Podkład:
 - Wykonanie z materiałów zapewniających trwałość wyrobu
 - Plecki – karton powlekany min. 350 g/m²
 - Lakier offsetowy
 - Plecki na bazie projektu graficznego harmonizującego z projektem graficznym główki w pełnym kolorze
 - Odstęp pomiędzy każdym kalendarium: 4-6 cm (w każdym odstępie przewidywane nadruki m.in. loga, dane teleadresowe – przekazane przez Zamawiającego
 - Składany na 4 części
 - Bloki kalendarium klejone i doklejone do plecków
- Kalendarium:
 - Układ trzystopniowy, 3 oddzielne kalendaria po 12 kartek (miesiąc poprzedni, bieżący, następny)
 - Każdy miesiąc na osobnej kartce
 - Papier offsetowy min 90 g/m²
 - Bieżąca numeracja tygodnia
 - Wszystkie święta zaznaczone w kalendarium muszą być świętami obchodzonymi w Polsce
 - Nazwy dni i miesiący w min. 3 językach, w tym: PL, GB
 - Druk dwukolorowy, offsetowy wysokiej jakości, wyraźny, kontrastowy dni świąteczne w kolorze odróżniającym od dni powszednich (np. szaro-czarny i czerwony)
 - Imieniny, święta
 - Zrywane kartki
 - Wykończenie: pasek z przezroczystego tworzywa z kolorowym przesuwającym okienkiem do zaznaczania daty
- **Inne obowiązkowe wymagania**
 - Trwałość i estetyka złączenia plecków z „główką” (na zakładkę) oraz kalendarium z podkładem
 - Widoczny efekt wypukłości „główki”
 - Odpowiednie dopasowanie paska z przesuwaną ramką (pasek nie powinien samoczynnie zsuwać się z kalendarium, jak też powodować wygięcia kalendarza)

WFOŚiGW w Warszawie
Postępowanie nr ZP-6/2021

- Wyrazistość druku kalendarium
- Kartki kalendarium nie mogą samoczynnie się rozklejać i odklejać od „pleców”
- Wyrazistość druku zdjęcia umieszczonego na „główce”
- **Sposób pakowania:** Każdy kalendarz musi być opakowany w białą kartonową kopertę ochronną z jednokolorowym nadrukiem lub opatrzoną estetyczną etykietą samoprzylepną z nadrukiem logo i nazwy WFOŚiGW w Warszawie, dopasowaną do wymiarów kalendarza. Ponadto kalendarze zapakowane w solidne, zbiorcze opakowanie umożliwiające piętrowe składowanie, czytelnie opisane (rodzaj kalendarza oraz liczba sztuk w opakowaniu).

2. Kalendarz ścienny wieloplanszowy

- **Nakład: 200 szt.**
- Format: 420 x 600 mm (+/- 20mm)
- Liczba kart (objętość): 6 kart przekładanych (4+4) i 1 karta tytułowa (4+0)
- Papier: kreda mat dwustronna min. 200g/m²
- Uszlachetnienie: lakier UV wybiórczo, min. powierzchnia zdjęcia
- Plecy: karton min. 300 g/m²; (4+0), bez lakieru UV
- Oprawa/wykończenie: grzebień spirali w kolorze współgrającym z estetyką kalendarza, lakierowany, zawieszka umożliwiająca zawieszenie kalendarza na ścianie.
- **Wytyczne do sporządzenia projektu graficznego kalendarza:**
 - Format kalendarza: 420 x 600 mm (+/- 20 mm) (szerokość x długość)
 - Druk: pełny kolor (4+4)
 - Tematyka kalendarza: środowiskowo-przyrodnicza. Zdjęcia do wyboru z przedstawionej przez Wykonawcę bazy zdjęć – minimum 1000 szt. (Wykonawca może przekazać Zamawiającemu link do bazy zdjęć dostępnej przez Internet)
 - Do max. 60% powierzchni kalendarza zajmuje zdjęcie. Wykonawca musi posiadać wszelkie prawa autorskie do przetwarzania zdjęć
 - Czytelna nazwa miesiąca i roku
 - Układ kalendarium poziomy (od poniedziałku do niedzieli)
 - Na stronie czytelne kalendarium bieżącego miesiąca oraz skrócone kalendarium miesięcy: poprzedniego i następnego
 - Nazwy dni tygodnia
 - Zaznaczenie imienin (podwójne imiona) w języku polskim
 - Wyróżnienie za pomocą koloru sobót i niedziel
 - Wyróżnienie za pomocą koloru i podpisu dni świątecznych obchodzonych w Polsce;
 - Umieszczenie na każdej ze stron kalendarza:
 - Logo WFOŚiGW w Warszawie, Programu Priorytetowego Czyste Powietrze;
 - Inne informacje dotyczące działalności WFOŚiGW w Warszawie;
- **Plecy kalendarza**
 - Druk (4+0): m.in. logo, dane teleadresowe, inne informacje
- **Inne obowiązkowe wymagania**
 - Trwałe i estetyczne wykończenie bez śladów kleju i zagnieceń,
 - Wyrazistość zadruku
 - Kartki nie mogą samoczynnie się rozklejać odklejać się od tekturki usztywniającej

- **Opakowanie/Koperty:**
 - Pakowanie: każdy kalendarz zapakowanych w kopertę (niezaklejone)
 - Papier: biały karton min. 250 g/m² z nadrukiem lub opatrzone estetyczną etykietą samoprzylepną z nadrukiem logo WFOŚiGW w Warszawie (4+0 CMYK)

3. Podkład na biurko (biuwar) z listwą ochronną

- **Nakład - 200 szt.**
- Format: (szer./wys.) 600 mm x 400 mm (dopuszczalne wahania formatu +/- 30 mm)
- Tekturka usztywniająca na spodzie kalendarza
- **Kalendarium:**
 - Papier: offset 80g/m²
 - Objętość: 52 kartki
 - Skrócone kalendarium: na 2022 rok oraz na rok 2023
 - Kartki sklejone w blok wzdłuż górnej krawędzi
 - Listwą ochronna, chroniącą przed zaginaniem kartek wzdłuż dolnej krawędzi
 - Maksymalne pole zadruku na każdej stronie
 - Kartki podkładu w kolorowe (4+0) muszą zawierać: logo WFOŚiGW w Warszawie + dane teleadresowe WFOŚiGW w Warszawie oraz Wydziałów Zamiejscowych WFOŚiGW, Programu Priorytetowego Czyste Powietrze + inne informacje. Do opracowania wizualizacji kartki podkładu na biurko Wykonawca wykorzysta materiały (tekst) dostarczone przez Zamawiającego po podpisaniu umowy.
- **Inne obowiązkowe wymagania**
 - Trwałe i estetyczne wykończenie bez śladów kleju i zagnieć,
 - Wyrazistość zadruku
 - Kartki nie mogą samoczynnie się rozklejać odklejać się od tekturki usztywniającej
- **Sposób pakowania:** kalendarze zapakowane w solidne opakowania umożliwiające piętrowe składowanie, czytelnie opisane (rodzaj kalendarza oraz liczba sztuk w opakowaniu).

WFOŚiGW w Warszawie
Postępowanie nr ZP-6/2021
Załącznik nr 2 do umowy na część nr 1
– druk kalendarzy na 2022 rok

PROTOKÓŁ ODBIORU (wzór)

Zgodnie z umową nr WFOŚiGW/WGT/...../2021 zawartą w dniu pomiędzy Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie, zwanym Zamawiającym, a, zwaną Wykonawcą, przedstawiciel Zamawiającego:

potwierdza, że w dniu dokonał odbioru następujących kalendarzy na 2022 rok:

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

Zastrzeżenia:

* niepotrzebne skreślić

Odmówił odbioru następujących kalendarzy:

- 1) kalendarz - 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.

WFOŚiGW w Warszawie
Postępowanie nr ZP-6/2021

Załącznik nr 3 do umowy na część nr 1
– druk kalendarzy na 2022 rok

CENNIK KALENDARZY
(zgodnie z ofertą Wykonawcy z dnia2021 r.)